

**JUNTA DE ANDALUCIA****CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA  
CADIZ**

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-14580/21

Visto el expediente AT-14580/21, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: LUZ ELÉCTRICA DE ALGAR, S.L.
- Domicilio: C/ REAL, 61 - 11639 ALGAR (CÁDIZ)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: Finca Encinilla
- Término municipal afectado: Arcos de la Frontera
- Finalidad: Mejoras

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo previsto en los arts. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por Decreto 122/2021, de 16 de marzo; la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre; y con lo previsto en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas,

**RESUELVE**

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a LUZ ELÉCTRICA DE ALGAR, S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán: REFORMA DEL CT ENCINILLA (11033)

Coordenadas UTM del CT son (ETRS89): X: 254328 Y: 4066611 HUSO: 30

- Desmontaje de los elementos existentes, a excepción del apoyo.
- Instalación nuevo centro de transformación de 100 kVA 3 autoválvulas y 3 Cut – Out .

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación de Gobierno en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación de Gobierno a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Doce de noviembre de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARIA MESTRE GARCÍA. N° 104.009/21

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ****AREA DE FUNCION PUBLICA  
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS  
EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 28 de enero de 2022, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha de 27 de enero de 2022, propuesta de resolución relativa al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Oficial/a 1ª Cocina, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Primero.- Mediante Resolución de 24 de mayo de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Oficial/a 1ª Cocina, identificadas con los códigos F-09.07.04 y F-09.07.05, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, por el sistema de concurso-oposición libre.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 107, de 7 de junio de 2021, se publica anuncio de 28 de mayo de 2021, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante turno libre.

Tercero.- Mediante Resolución de 11 de noviembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 280, de 23 de noviembre de 2021, se anuncia la convocatoria pública de 2 plazas de Oficial/a 1ª Cocina, incluidas en el Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Oficiales y Asimilados, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre. Se establece un plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes de admisión al proceso selectivo convocado, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose su cómputo de plazos el día 24 de noviembre y finalizando el día 23 de diciembre de 2021 (ambos inclusive).

**MARCO NORMATIVO**

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Oficial/a 1ª Cocina, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Único.- Conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la base Quinta de las específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Oficial/a 1ª Cocina, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021, expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Las subsanaciones se presentarán, en caso de exclusión, mediante su acceso al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en Sede Electrónica, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpeta-ciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación; y en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un Formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar las listas provisionales de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Oficial/a 1ª Cocina, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, mediante el sistema de concurso-oposición libre, que se relacionan en el documento Anexo.

SEGUNDO: Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas a que se refiere el apartado anterior en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en virtud de los dispuesto en la normativa vigente, así como en la base Décimo Primera de las específicas, con expresión en el caso de personas excluidas de las causas que la justifican.

También se expondrá al público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en la página web corporativa [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: 'Servicios', 'Función Pública y Recursos Humanos', 'Oferta Empleo Público', 'Procesos selectivos en trámite'.

TERCERO: Las personas aspirantes excluidas, u omitidas por no figurar en las listas provisionales de admitidas ni en las de excluidas, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión simultánea en las listas de personas admitidas y excluidas.

La subsanación en caso de exclusión, deberá realizarse accediendo al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en Sede Electrónica. A través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpeta-ciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación.

La subsanación en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un Formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Concluido ese plazo se hará pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Dicha lista se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tablon-electronico-de-anuncios-y-edictos>, y en la url de Función Pública [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/oferta-empleo-publico/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/oferta-empleo-publico/)

CUARTO: Las reclamaciones y subsanaciones presentadas a las listas provisionales de personas admitidas y excluidas se resolverán en la misma resolución que la Diputada Delegada de Función Pública dicte la aprobación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas e indique el lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición, sirviendo su publicación a efectos de notificación.

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

#### ANEXO

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 2 PLAZAS DE OFICIAL/A 1ª COCINA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2018, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 24 DE MAYO DE 2021 (B.O.P. NÚM. 99, DE 27 DE MAYO DE 2021), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS		
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
ARIAS	HONOR	MARIA LORENA
BAREA	JIMENEZ	MANUEL
BARROSO	LÓPEZ	FRANCISCO JAVIER
BLANCO	FUERTES	HECTOR HUGO
BLAZQUEZ	GUERRA	ANTONIO
CARMONA	RUIZ	JORGE
CASADO	MORA	CONCEPCIÓN
DELGADO	CACERES	JOAQUINA
ESCOT	CUBILES	VICTOR MANUEL
GONZALEZ	BERMEJO	JUAN JOSE
GONZALEZ	GIRELA	ELISABET
HESLE	GAMEZ	JUAN JOSE
HINIESTA	ATIENZA	JUAN MANUEL
JIMENEZ	PECINO	ESTEFANIA
JURADO	CASTRO	FRANCISCO ANTONIO
LOPEZ	ATERO	ANA
LOPEZ	FERNANDEZ	ANA MARIA
MACIAS	GALINDO	MARIA DEL ROSARIO
MARCHANTE	ENRIQUEZ	ALEJANDRO
MEDINA	MELLADO	JOSE ANTONIO
MENDEZ	AFONSO	DOMINGO JACOB

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
MILUD	AMAR	MINA
MOGUEL	GONZALEZ	OSCAR
MUÑOZ	PETISME	SEBASTIAN
ORELLANA	VALLEJO	ERNESTO MANUEL
OVIEDO	BERNAL	ANGEL MARIA
OVIEDO	BERNAL	ROSARIO
PEREZ	ROSA	JUAN JOSE
REJANO	SENTIS	DANIEL
RODRIGUEZ	CABALLERO	MARIA VICTORIA
RUIZ	CAMPOS	MONTSERRAT
RUIZ	LOPEZ	MANUEL
SALADO	REYES	ALICIA
VALERO	GARCIA	MARIA CARMEN

Total de personas admitidas: 34

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS EXCLUIDAS, CON INDICACIÓN DE LAS CAUSAS DE EXCLUSIÓN			
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSAS
AGUILAR	RIVERA	CAROLINA	14
ALFARO	BOUZA	JUAN MANUEL	14
AMIGO	GONZALEZ	MONICA	14
BECERRA	HINESTROSA	MARIA DEL MAR	14
CARDENAS	SANTANDER	PAULA MARIA	2 y 14
CINTAS	MUÑOZ	ERNESTO	14
CUEVAS	REPETTO	ANGEL MANUEL	14
DELGADO	JIMENEZ	RAQUEL	2, 3 y 14
DOMINGUEZ	SANCHEZ	ABRAHAM	14
DONCEL	GARCIA	ELENA	14
FERNANDEZ	ABAD	RAQUEL	14
GALLARDO	RODRIGUEZ	JOSE MANUEL	14
GARCIA	GAVIRA	JESICA	14
GARCIA	MATEO	ELENA	2, 3 y 14
GARCIA	VALENCIA	SIDDARTA ALEXIS	3 y 14
GARCIA DE LEANIZ	VILCHES	GUILLERMO	3
GILABERT	SANCHEZ	LORENA	14
GOMEZ	LOMAS	CEFERINO	3 y 14
GONZALEZ	PUCHI	VICENTE	14
HERRERA	LOBATO	MARIA	14
HINOJO	OLMEDO	JOSEFA	14
HINOJOSA	PULIDO	MARIA DE LOS ANGELES	14
JIMENEZ	JIMENEZ	MARIA DE LOS ANGELES	2 y 14
JURADO	PEREZ	ANGEL	2 y 3
LOPEZ	DEL VALLE	MANUEL	14
LÓPEZ	MUÑOZ	GEMA	14
MACIAS	OLMEDO	MARIA MONTAÑA	14
MARQUEZ	HERRERO	ALICIA	14
MARTIN ARROYO	GARCIA	ALBERTO	14
MARTINEZ	RAPOSO	IVAN EDUARDO	14
MUÑOZ	PAVON	AITOR	14
OLIVA	ALCARAZ	ESPERANZA	14
PALLI	FERRANDO	BORJA	14
PAREDES	CONCHAS	MARGARITA	14
PARIS	MACIAS	MARIA ERICA	14
PEÑA	CARMONA	ALEJANDRO	1
PEÑA	FRANCISCO	JOSE LUIS	2 y 14
PRIETO	CABRERA	MARIA DOLORES	14
QUIÑONES	DIAZ	JESUS	14
RAMOS	OLMEDO	SILVIA	14
RAYAS	MOLERO	JOSE ANTONIO	14
REINA	GUTIÉRREZ	JESÚS	14
RODRIGUEZ	GIL	JOSE	4 y 14
RODRIGUEZ	JAIMEZ	MIRIAM	14
RUBIALES	CARMONA	CONCEPCION	4 y 14
RUIZ	ARAGON	FRANCISCO	14

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSAS
RUIZ	ROMAN	REGLA	14
SASTRE	OLMEDO	MARIA PALOMA	3 y 14
SIERRA	RUIZ	ANDRES	14
SOLANO	GUTIERREZ	SERGIO	14
TORRES	PRIETO	MARGARITA	14
VALLE	TROYA	DAVID	14
YANCI	MENESES	EDUARDO	1 y 14

Total de personas excluidas: 53

	Causas de exclusión:
01.	No posee la titulación exigida en la convocatoria.
02.	No acredita la titulación exigida en la convocatoria.
03.	No acredita el abono de las tasas de examen.
04.	No justifica las causas de exención de las tasas de examen.
05.	No abona las tasas de examen
06.	No especifica el D.N.I
07.	No especifica la fecha de nacimiento.
08.	No especifica el lugar de nacimiento.
09.	Falta de firma.
10.	Solicitud presentada fuera de plazo.
11.	No es personal Funcionario de Carrera o Laboral Fijo de esta Corporación.
12.	No pertenece al Grupo/Subgrupo inferior de clasificación profesional.
13.	No ha cumplido debidamente el trámite de presentación electrónica.
14.	No acredita la formación específica requerida.”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

31/01/22. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.:

Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez.

Nº 8.546

### AREA DE FUNCION PUBLICA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 28 de enero de 2022, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha de 27 de enero de 2022, propuesta de resolución relativa al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 24 de mayo de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, identificada con el código F-09.17.01, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, por el sistema de concurso-oposición libre.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 107, de 7 de junio de 2021, se publica anuncio de 28 de mayo de 2021, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante turno libre.

Tercero.- Mediante Resolución de 11 de noviembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 280, de 23 de noviembre de 2021, se anuncia la convocatoria pública de 1 plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, incluida en el Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Oficiales y Asimilados, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre. Se establece un plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes de admisión al proceso selectivo convocado, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose su cómputo de plazos el día 24 de noviembre y finalizando el día 23 de diciembre de 2021 (ambos inclusive).

#### MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la base Quinta de las específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021, expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Las subsanaciones se presentarán, en caso de exclusión, mediante su acceso al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en Sede Electrónica, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpeta-ciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación; y en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un Formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar las listas provisionales de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, mediante el sistema de concurso-oposición libre, que se relacionan en el documento Anexo.

SEGUNDO: Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas a que se refiere el apartado anterior en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, así como en la base Décimo Primera de las específicas, con expresión en el caso de personas excluidas de las causas que la justifican.

También se expondrá al público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en la página web corporativa [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: ‘Servicios’, ‘Función Pública y Recursos Humanos’, ‘Oferta Empleo Público’, ‘Procesos selectivos en trámite’.

TERCERO: Las personas aspirantes excluidas, u omitidas por no figurar en las listas provisionales de admitidas ni en las de excluidas, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión simultánea en las listas de personas admitidas y excluidas.

La subsanación en caso de exclusión, deberá realizarse accediendo al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en Sede Electrónica. A través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpeta-ciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación.

La subsanación en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un Formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Concluido ese plazo se hará pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Dicha lista se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tablon-electronico-de-anuncios-y-edictos>, y en la url de Función Pública [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/oferta-empleo-publico/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/oferta-empleo-publico/)

CUARTO: Las reclamaciones y subsanaciones presentadas a las listas provisionales de personas admitidas y excluidas se resolverán en la misma resolución que la Diputada Delegada de Función Pública dicte la aprobación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas e indique el lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición, sirviendo su publicación a efectos de notificación.

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

#### ANEXO

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA AGRÍCOLA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2018, CONVOCADA POR RESOLUCIÓN DE 24 DE MAYO DE 2021 (B.O.P. NÚM. 99, DE 27 DE MAYO DE 2021), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS		
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
BARROSO	GIRON	RAFAEL
CACERES	GALVAN	FRANCISCO
CALDERON	MORENO	VICENTE
DURAN	ALTAMIRANO	SANTIAGO
GONZALEZ	CEBALLOS	MOISES
GONZALEZ	HERRERA	BERNARDO
GONZALEZ	HERRERA	JOSE ANTONIO
GONZALEZ	TORREJON	RAFAEL
IZQUIERDO	CABEZA	ANTONIO
JIMENEZ	SANCHEZ	EDUARDO
LEYVA	MANCERA	JUAN JOSE
LOBO	MONTALVO	JOSE ANTONIO
LOPEZ	BRIHUEGA	FRANCISCO
MORENO	AMARILLO	JOSE ANTONIO
MOSCOYO	DOMINGUEZ	JOSE LUIS
PALOMO	VALVERDE	CELESTINO
ROMERO	LIGERO	JUAN MANUEL
SANCHEZ	UCHA	JUAN FRANCISCO

Total de personas admitidas: 18

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS EXCLUIDAS, CON INDICACIÓN DE LAS CAUSAS DE EXCLUSIÓN			
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSAS
ARIZA	BENITEZ	FRANCISCO JOSE	14
GARCIA	BERMUDEZ	EDUARDO	14
GARCIA	DOMINGUEZ	JOSE MIGUEL	14
MACIAS	REYES	FRANCISCO JAVIER	14
PAYAN	GALAN	MANUEL JESUS	14
PEDRERO	VELA	JESUS	14
PULIDO	SANCHEZ	JOSE MANUEL	14
VARO	SABORIDO	PEDRO	14

Total de personas excluidas: 8

Causas de exclusión:	
01.	No posee la titulación exigida en la convocatoria.
02.	No acredita la titulación exigida en la convocatoria.
03.	No acredita el abono de las tasas de examen.
04.	No justifica las causas de exención de las tasas de examen.
05.	No abona las tasas de examen
06.	No especifica el D.N.I
07.	No especifica la fecha de nacimiento.
08.	No especifica el lugar de nacimiento.
09.	Falta de firma.
10.	Solicitud presentada fuera de plazo.
11.	No es personal Funcionario de Carrera o Laboral Fijo de esta Corporación.
12.	No pertenece al Grupo/Subgrupo inferior de clasificación profesional.
13.	No ha cumplido debidamente el trámite de presentación electrónica.
14.	No acredita la formación específica requerida."

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.  
31/01/22. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.:  
Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera  
Domínguez. N° 8.554

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,  
HACIENDA Y RECAUDACION  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
ZONA DE CONIL DE LA FRONTERA  
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

María Yolanda Ocaña Domínguez, Jefa de la Unidad de Recaudación del  
Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de  
Cádiz, en la zona de Conil de la Frontera.

### 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 CONIL DE LA FRONTERA, 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:

#### TRIBUTOS

IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA/ENTRADA  
DE VEHÍCULOS / COTOS DE CAZA/ RESERVA DE APARCAMIENTO DE TAXIS  
/ OVP CAJERO AUTOMÁTICO.

PLAZO DE INGRESO: Del 29 de abril al 29 de junio de 2022.

MERCADO DE ABASTOS/BASURA PARTICULAR/BASURA  
INDUSTRIAL (1er y 2º semestre)

PLAZO DE INGRESO:

1º SEMESTRE: Del 29 de abril al 29 de junio de 2022.

2º SEMESTRE: Del 15 de septiembre al 15 de noviembre de 2022.

IBI URBANA / IBI RUSTICA (1er y 2º semestre)

PLAZO DE INGRESO:

1º SEMESTRE Y 2º SEMESTRE: Del 29 de abril al 15 de noviembre de 2022.

IAE

PLAZO DE INGRESO: Del 15 de septiembre al 15 de noviembre de 2022.

AGUA Y ALCANTARILLADO 4º Trimestre 2021

PLAZO DE INGRESO: Del 1 de febrero al 1 de abril de 2022.

AGUA Y ALCANTARILLADO 1er Trimestre 2022

PLAZO DE INGRESO: Del 29 de abril al 29 de junio de 2022.

AGUA Y ALCANTARILLADO 2º Trimestre 2022

PLAZO DE INGRESO: Del 2 de agosto al 3 de octubre de 2022.

AGUA Y ALCANTARILLADO 3er Trimestre 2022

PLAZO DE INGRESO: Del 20 de octubre al 20 de diciembre de 2022.

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 el horario que cada entidad haya establecido.

- 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.spryt.es](http://www.spryt.es).
- Mediante Plan de Pago Personalizado.
- A través de App DipuPay.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los  
interesados serán atendidos en la Unidad de Recaudación del Servicio Provincial de  
Recaudación y Gestión Tributaria, sita en la calle Federico García Lorca, nº 5, de Conil  
de la Frontera, con cita previa en el teléfono 856 940247, de lunes a viernes, en horario  
de invierno de 9:00 a 13:30 y en horario de verano de 9:00 a 13:00.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente,  
las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de  
apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público, para general conocimiento. En Conil de la Frontera,  
a 1 de febrero de 2022. LA JEFA DE LA UNIDAD TECNICA DE RECAUDACION.  
María Yolanda Ocaña Domínguez. Firmado. N° 8.610

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR

#### EDICTO

No habiéndose presentado reclamación alguna contra el Presupuesto General de  
la Corporación para el ejercicio 2.022 y la plantilla de personal, aprobado provisionalmente  
en sesión de 28 de diciembre de 2.021, se entiende definitivamente aprobado en virtud de lo  
dispuesto en el art.169.1 del R.D.Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba  
el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El presente Acuerdo pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo  
se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses  
contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, ante la Sala  
de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. No  
obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

#### PRESUPUESTO:

ESTADO DE GASTOS	
CAPITULO	Importe
CAPITULO I.- GASTOS PERSONAL	1.027.821,00
CAPITULO II.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	527.729,00
CAPITULO III GASTOS FINANCIEROS	2.750,00
CAPITULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	82.000,00
CAPITULO VI.- INVERSIONES REALES	28.000,00
CAPITULO VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTALES	1.668.300,00

ESTADO DE INGRESOS	
CAPITULO	Importe
CAPITULO I.- IMPUESTOS DIRECTOS	654.688,00
CAPITULO II.- IMPUESTOS INDIRECTOS	4.000,00
CAPITULO III.- TASAS Y OTROS INGRESOS	147.777,00
CAPITULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	846.235,00
CAPITULO V.- INGRESOS PATRIMONIALES	15.600,00

CAPITULO	Importe
CAPITULO VI.- ENAJENACION INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTALES	1.668.300,00

## PLANTILLA

PROVINCIA: Cádiz.- CORPORACIÓN: Ayuntamiento de El Gastor. NUMERO CÓDIGO TERRITORIAL: 11018

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:						
DENOMINACION	NIVEL	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEG.
SECRETARIO-INTERVENTOR	26	A1	HABILITACION NACIONAL	SECRETARIA INTER-VENCION		
AUXILIAR ADMI-NISTRATIVO	18	C2	ADMINISTRA-CIÓN GENERAL	AUXILIAR		
AUXILIAR POLICIA LOCAL	14	A.P.	ADMINISTRA-CIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL	AUXI-LIAR
TÉCNICO AREA ECONOMICA	22	A1	ADMINISTRA-CION GENERAL	TECNICA		

B) PERSONAL LABORAL FIJO:		
DENOMINACION PUESTO	NIVEL (asimilación a efecto de retribuciones)	TITULACION (asimilación GRUPO ART.87 a efecto de retribuciones)
OFICIAL DE MANTENIMIENTO GENERAL (Y EN ESPECIAL RECOGIDA DE BASURAS)	14	CERTIFICADO ESCOLARIDAD (A.P.)
OFICIAL DE MANTENIMIENTO GENERAL (Y EN ESPECIAL INSTALACIONES ELECTRICAS)	14	CERTIFICADO ESCOLARIDAD (A.P.)
OFICIAL MANTENIMIENTO GENERAL (Y EN ESPECIAL PARQUES Y JARDINES)	14	CERTIFICADO ESCOLARIDAD (A.P.)
VIGILANTE DEPENDENCIAS MUNICIPALES	14	CERTIFICADO ESCOLARIDAD (A.P.)
TÉCNICO AREA ECONOMICA	22	DIPLOMADO UNIVERSITARIO (A2) (empresariales)

28/01/22. LA ALCALDESA: Fdo: M<sup>a</sup>. Isabel Moreno Fernández.

Nº 7.910

### AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de El Gastor, en sesión de 28 de diciembre de 2021 adoptó el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Determinar que un cargo de Teniente de Alcalde realice sus funciones en un régimen de dedicación exclusiva.

SEGUNDO. Determinar que dos cargos de Teniente de Alcalde y dos concejales con delegaciones específicas realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial al 75% para el correcto desempeño de sus funciones y debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 30 horas semanales.

TERCERO. Establecer a favor del miembro de la Corporación que desempeñe su cargo en régimen de dedicación exclusiva una retribución anual bruta de 20.916,00 €, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

CUARTO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen su cargo en régimen de dedicación parcial unas retribuciones anuales brutas de 15.687,00 €, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

QUINTO. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a las cuantías actualizadas por dietas y gastos de locomoción previstas en el anexo II del R.D.462/2002, de 24 de mayo que regula las indemnizaciones por razón del Servicio, quedando asimilados al Grupo 2.

Como gastos de locomoción se incluirán también los gastos de parking y autopista.

La justificación de los gastos referidos se hará con documento en que conste el visto bueno de la Alcaldía, la firma del comisionado, indicación del itinerario y relación de los documentos justificativos del gasto realizado. Este documento será fiscalizado por la Intervención de Fondos Municipal.

SEXTO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elgastor.sedelectronica.es>].

QUINTO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

Así mismo, con fecha 28/01/2022, se dictó la siguiente resolución de la Alcaldía:

Visto el Acuerdo del Pleno de fecha 28/12/2021 por el que se aprueba la relación de cargos que se han de desempeñar en régimen de dedicación exclusiva y parcial, se reconocen sus derechos económicos y se fijan las retribuciones que les correspondan, y habiendo entrado en vigor el Presupuesto 2022, RESUELVO

PRIMERO. Designar al siguiente miembro corporativo que ha de desempeñar su cargo en régimen de dedicación exclusiva, con las retribuciones acordadas por el Pleno: TENIENTE DE ALCALDE N°3: D.FRANCISCO JAVIER RUBIALES TORREÑO.

SEGUNDO. El resto de los miembros corporativos mantienen las dedicaciones parciales que ya tenían asignadas con el importe aprobado por el Pleno, en sesión de 28/12/2021.

TERCERO. Formalizar con el designado el correspondiente contrato y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos de su aceptación expresa.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

SEXTO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra la presente Resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Asimismo, publicar la resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elgastor.sedelectronica.es>].

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 75.5 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

28/01/22. LA ALCALDESA: M<sup>a</sup>. Isabel Moreno Fernández. Firmado.

Nº 7.952

### AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE ANUNCIO

Resolución de Alcaldía de fecha 28 de enero de 2022 del Ayuntamiento de El Bosque por la que se aprueba el expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

«DECRETO.- Por el que se delegan las funciones de Alcaldía en el Teniente de Alcaldesa, Don Antonio David Gómez Pérez por la incapacidad temporal de la Sra. Alcaldesa en el municipio.

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, a la Alcaldesa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que con fecha 28 de enero de 2022 he causado baja por maternidad la Sra. Alcaldesa, lo que imposibilitará el ejercicio de las funciones de Alcaldía.

Considerando que el Primer Teniente de Alcalde podría sustituir a la Alcaldesa en las funciones de Alcaldía.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

## RESUELVO

PRIMERO. Delegar de forma en Don Antonio David Gómez Pérez, Primer Teniente de Alcaldesa, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el Número 60 Miércoles, 29 de Marzo de 2017 Pág. 4527 que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas».

En El Bosque, a 28/01/22. La Alcaldesa, Pilar García Carrasco. Firmado.  
Nº 7.969

### AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS ANUNCIO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 17/12/2021 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2021.

#### PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de Carrera: Subgrupo según el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: C1; Clasificación: Escala de Administración Especial: Subescala de Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Número de Vacantes: 2; Denominación: Policía Local.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

19/01/22. EL ALCALDE, Antonio Crespo Barberán. Firmado. Nº 8.005

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

#### NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA. ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

Una vez superado el proceso selectivo para la selección, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (bases publicadas en el BOP núm. 225, de fecha 25 de noviembre de 2019, y convocatoria publicada en el BOE núm. 17, de 20 de enero de 2020) y vista propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para juzgar las pruebas selectivas, se ha dictado Decreto n.º 222/2022, de 27 de enero de 2022, por el que se resuelve lo siguiente: “Nombrar a D. José María Tarazona Vázquez, provisto del NIF \*\*\*96.28\*\*, funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, para ocupar la plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala Administración, Subescala Administrativa, Grupo C1, Nivel 17 de Complemento de Destino”.

Siendo el plazo de toma de posesión de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Cádiz.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

29/01/22. EL ILMO Sr. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, Jose Juan Franco Rodríguez. Firmado. Nº 8.235

### AYUNTAMIENTO DE ROTA MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L. (MODUS) ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al ejercicio de 2.021, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) 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:

\*PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, DEPURACIÓN, ALCANTARILLADO, CANON AUTONÓMICO Y RECOGIDA DE BASURA, relativa al bimestre NOVIEMBRE - DICIEMBRE de 2021, DE COSTA BALLENA.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en período voluntario dos meses contados desde el día siguiente al de su aprobación, pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la Avda. de la Ballena, s/n (junto al Punto Limpio), Costa Ballena - Rota, durante el horario habitual de 10:00 a 14:00 horas de días laborables, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.  
24/01/22. Fdo: Manuel Jesús Puyana Gutiérrez, Consejero Delegado de MODUS ROTA. Nº 8.265

### AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

APROBACION BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO (DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO: PERSONA TECNICA JURIDICA. TIPO FUNCIONARIO/A. GRUPO: A1 CUERPO/ ESCALA: ADMINISTRACION ESPECIAL. SUBESCALA: TECNICA. CLASE O CATEGORIA: ASESOR/A JURIDICO/A).

La Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de Tarifa, mediante el Decreto número 2022/148, de 21 de enero, ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar las Bases específicas que regirán la bolsa de personal funcionario interino (Denominación del puesto de trabajo: Persona técnica asesora jurídica. Tipo: Funcionario/a. Grupo: A1 Cuerpo/Escala: Administración especial. Subescala: Técnica. Clase o categoría: Asesor/a Jurídico/a) para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios y para situaciones legalmente previstas o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales del Ayuntamiento de Tarifa.

SEGUNDO: Las bases específicas se anunciarán, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa; y publicarse, completas, en la página Web municipal [www.aytotarifa.com](http://www.aytotarifa.com).

TERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

CUARTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de su publicación de esta Resolución, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, o cualquier recurso que se estime procedente.

#### ANEXO I

Bases específicas que regirán la bolsa de personal funcionario interino (Denominación del puesto de trabajo: Persona técnica asesora jurídica. Tipo: Funcionario/a. Grupo: A1 Cuerpo/Escala: Administración especial. Subescala: Técnica. Clase o categoría: Asesor/a Jurídico/a) para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios y para situaciones legalmente previstas o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales del Ayuntamiento de Tarifa.

#### PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS.

##### 1.1. Objeto.-

Las bases específicas que regirán la constitución de bolsa de personal funcionario interino (Denominación del puesto de trabajo: Persona técnica asesora jurídica. Tipo: Funcionario/a. Grupo: A1 Cuerpo/Escala: Administración especial. Subescala: Técnica. Clase o categoría: Asesor/a Jurídico/a) para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios y para situaciones legalmente previstas o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales del Ayuntamiento de Tarifa.

##### 1.2. Cese y efectos:

El cese y efectos de dicho nombramiento serán desde el día de la toma de posesión y hasta el día anterior en que se produzca, además de las previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Que la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- Que se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario/a sustituido/a
- Que por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada, o así lo decida la Corporación en el ejercicio de su potestad de autoorganización.
- Que la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad o urgencia que motivaron la cobertura interina.
- Que se decrete el cese del funcionario por jubilación, edad o incapacidad o se produzca la vacante de la plaza por cualquier otra causa.
- Cualquier otra circunstancia de las causas contempladas por la legislación vigente, que darán lugar al cese inmediato de la persona funcionaria interina, en el desempeño temporal de las funciones de Asesor Jurídico, sin que ello comporte compensación económica alguna o de otra naturaleza por parte de esta Corporación.

#### SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre y constará de dos fases:

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 20 puntos.

La fase de concurso, de carácter no eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

##### 2.1- Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias, que podrán alcanzar hasta un máximo de 20 puntos del total del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada prueba se deberá requerir la acreditación de su personalidad, pudiéndose reiterar durante el desarrollo de las mismas.

Las personas opositoras deberán acudir provistas del DNI, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir con fotografía reciente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

2.1.1.- Primer ejercicio. Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas planteadas por el tribunal relacionadas con las materias que constarán en el ANEXO I, con carácter eliminatorio.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas y sólo una de ellas se considerará válida. Cada pregunta mal contestada restará un tercio de una correcta, las no contestadas ni sumarán ni restarán. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Será corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

2.1.2.- Notas de corte.

El Tribunal, teniendo en cuenta las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, del número de aciertos netos necesarios para obtener el aprobado en el tipo test que en ningún caso podrá ser inferior al 45 por ciento de las preguntas.

2.1.3.- Segundo ejercicio. Prueba específica según las funciones a desarrollar.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo la persona aspirante auxiliarse de textos legales (sin comentarios) relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de 3 horas.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Siempre que resulte posible, será evaluado sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que conste marcas o signos de identificación.

2.1.4.- Garantías del anonimato de los exámenes escritos.

Para garantizar el anonimato de los exámenes escritos, una vez finalizados, se hará entrega a las personas aspirantes, de forma aleatoria, de dos etiquetas con un código de barras. Una etiqueta se adherirá en el recuadro del enunciado de cada ejercicio y otra en la ficha identificativa, que se introducirá en los correspondientes sobres, que se cerrarán y firmarán en la solapa.

Una vez corregidos los ejercicios, tras fijarse la nota de corte, se procederá a la apertura de los sobres que contienen las fichas identificativas de las personas aspirantes.

El Tribunal hará pública los resultados de cada fase, de carácter eliminatorio, en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra este acto se podrán interponer reclamaciones en un plazo no superior a diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

2.2.- Fase de Concurso.

La fase de concurso podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos a valorar por el Tribunal serán exclusivamente los detallados en el correspondiente Anexo III Modelo de la declaración de méritos de las bases específicas que serán acreditados documentalmente por las personas aprobadas en la fase de la oposición, en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la publicación de la lista de personas aprobadas de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.2.1.- Experiencia laboral.

Por experiencia laboral en trabajos análogos a los de la convocatoria específica, hasta un máximo de 7 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración Pública, hasta un máximo de 4,50 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puestos análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos.

2.- Por servicios prestados en el sector privado, hasta un máximo de 2,50 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación y contratos de trabajo: 0,025 puntos.

Se entenderá por trabajo análogo el que tenga igual contenido funcional a los de la convocatoria específica.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente; no obstante se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos para facilitar la vida personal, familiar y laboral.

2.2.2.- Titulaciones.

Por estar en posesión de una titulación complementaria a la exigida, hasta un máximo de 2 puntos.

- Doctorado, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes 2 puntos.

Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

Cuando en una convocatoria específica se exija determinada titulación académica no se valorarán los títulos de los estudios inferiores, ni los exigidos en la convocatoria.

2.2.3.- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto y/o plaza a desarrollar.

- Por haber realizado cursos de formación organizados por Administraciones Públicas o en colaboración con aquellas y que estén relacionados con el puesto al que se aspira de al menos 20 horas de duración: 0,10 por curso con un máximo de 1 punto.

2.2.4.- Justificación de los méritos alegados:

A) Méritos profesionales:

- Servicios en Administración Local y resto de Administraciones Públicas:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de servicios previos e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Experiencia en el sector privado

Certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria tanto del periodo como de la categoría profesional.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse el título o el diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio con competencias en materia de educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Una vez valorados los méritos, el Tribunal hará pública los resultados de la fase de concurso, así como la propuesta del resultado del proceso selectivo, incluyendo la correspondiente lista por orden de prelación.

Contra este acto se podrá interponer recurso de alzada en un plazo no superior a un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado o Graduado en Derecho (Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Tarifa -BOP CÁDIZ Nº 110, 12 de junio de 2014- )

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

e) Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.

f) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLITUDES.

Las bases específicas se anunciarán, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa; y publicarse, completas, en la página Web municipal [www.aytotarifa.com](http://www.aytotarifa.com).

Las personas interesadas presentarán las instancias dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Tarifa y se presentarán en el Registro General (Oficina de Atención a la Ciudadanía), o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa ([sede.aytotarifa.com/](http://sede.aytotarifa.com/)) o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Las personas aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.

2. Declaración responsable de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.

3. Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.

4. Título académico exigido.

5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).

En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHAS COMIENZO DE LA SELECCIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la Lista Provisional de personas admitidas.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación para la subsanación. Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En la misma Resolución se fijará la fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal calificador de las mismas.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador estará constituido de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Deberá sujetarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Estará compuesto por las siguientes personas:

Presidencia: Una persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Vocalías: Cuatro personas funcionarias públicas con la titulación o especialización iguales o superiores a la exigida en la convocatoria.

Secretaría: La persona titular de la Secretaría de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las aspirantes podrán recusarlas, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la persona que ostente la presidencia y la designada para la secretaría.

3. Los componentes del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de componentes del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombradas.

4. El Tribunal podrá nombrar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas.

5.- El Tribunal hará pública los resultados de cada fase, de carácter eliminatorio, en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra este acto se podrán interponer reclamaciones en un plazo no superior a diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página Web municipal.

6.- Una vez valorados los méritos, el Tribunal hará pública los resultados de la fase de concurso, así como la propuesta del resultado del proceso selectivo, incluyendo la correspondiente lista por orden de prelación.

Contra este acto se podrá interponer recurso de alzada en un plazo no superior a un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página Web municipal.

Séptima.- Integridad en el desarrollo de las pruebas selectivas.

Aquellas personas candidatas que copien o hagan uso de alguna eventual filtración sobre el contenido de alguna de las pruebas, serán expulsadas del proceso selectivo previo acuerdo del órgano de selección y calificadas como no aptos/as, con independencia de la comunicación de los hechos a las autoridades competentes.

Octava.- Publicación del resultado del proceso selectivo.

Por la Alcaldía se dictará la resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la Lista Definitiva de las personas aprobadas por orden de prelación, procediendo su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página Web municipal.

Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plazo no superior a un mes a partir de la publicación.

Novena.- Relación de aprobados y constitución de bolsa de empleo.

Terminada la calificación de las personas aspirantes el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas por el orden de puntuaciones que pasarán a constituir la bolsa de personal funcionario interino (Denominación del puesto de trabajo: Persona técnica asesora jurídica. Tipo: Funcionario/a. Grupo: A1 Cuerpo/Escala: Administración especial. Subescala: Técnica. Clase o categoría: Asesor/a Jurídico/a)) para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios y para situaciones legalmente previstas o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales del Ayuntamiento de Tarifa.

1.- El llamamiento de las personas integrantes de la citada bolsa podrá iniciarse caso de que la Corporación considere que concurre alguna de las siguientes circunstancias de personal funcionario previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

2.- Cese y efectos de dicho nombramiento serán desde el día de la toma de posesión y hasta el día anterior en que se produzca, además de las previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Que la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.

- Que se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario/a sustituido/a

- Que por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada, o así lo decida la Corporación en el ejercicio de su potestad de autoorganización.

- Que la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad o urgencia que motivaron la cobertura interina.

- Que se decrete el cese del funcionario por jubilación, edad o incapacidad o se produzca la vacante de la plaza por cualquier otra causa.

- Cualquier otra circunstancia de las causas contempladas por la legislación vigente, que darán lugar al cese inmediato de la persona funcionaria interina, en el desempeño temporal de las funciones de Asesor/a Jurídico/a de Administración Especial, sin que

ello comporte compensación económica alguna o de otra naturaleza por parte de esta Corporación.

3.- A las personas funcionarias interinas les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

4. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

9.1. La persona aspirante propuesta aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la relación total de aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia compulsada de D.N.I.

b) Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.2. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Y, será nombrado el siguiente en la bolsa; y así sucesivamente.

**DECIMOPRIMERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

El nombramiento de personal funcionario interino (Denominación del puesto de trabajo: Asesor/a Jurídico/a. Tipo: Funcionario/a. Grupo: A1 Cuerpo/Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase o categoría: Asesor/a Jurídico/a), vendrá precedido de un expediente que acredite la excepcionalidad, la necesidad urgente e inaplazable y que se restrinja a los sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios y para situaciones legalmente previstas o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales del Ayuntamiento de Tarifa.

**DECIMOSEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

Será en el previsto en el Capítulo III de la Resolución 2019/361, de fecha 7 de febrero de 2019. Asunto: Aprobación de las Bases Generales que regirán la constitución de bolsas para la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal del Ayuntamiento de Tarifa que consta en el Anexo I (BOP CÁDIZ Núm. 33, 18 de febrero de 2019), modificado por la Resolución 2019/1309, de fecha 9 de mayo de 2019. Asunto: Aprobación de la modificación de las bases generales que regirán la constitución de bolsas para la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal del Ayuntamiento de Tarifa que consta en el Anexo I (BOP CÁDIZ Núm. 97, 24 de mayo de 2019).

**DECIMOTERCERA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en 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, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 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 demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**NORMA FINAL.**

Contra la presente convocatoria y bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación 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 29/1992, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**ANEXO I (TEMARIO)**

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.

2. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.



4. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/a Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. El Defensor del Pueblo Andaluz, El Tribunal de Cuentas.

5. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de Autonomías y sistema de fuentes.

6. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.

7. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Procedimiento de elaboración.

8. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

12. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.

13. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

14. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

15. 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.

16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

18. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

19. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/a empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

20. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

21. El contrato de obras. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. Los contratos menores. Los contratos administrativos especiales y los privados.

22. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

23. La organización administrativa de la contratación en la Administración Local.

24. La responsabilidad 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 patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

25. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales - Régimen jurídico de las autorizaciones y concesiones demaniales en Andalucía.

26. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

27. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

28. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en Andalucía en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.

29. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

30. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.

31. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

32. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

33. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El/a Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

34. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las Competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

35. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as 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 electivos de las Corporaciones locales.

36. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

37. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

38. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.

39. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

40. 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.

41. La ordenación del territorio y el urbanismo español, evolución histórica. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

42. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

43. El régimen de valoraciones del suelo.

44. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

45. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

46. La planificación urbanística como potestad normativa de la Administración Pública.

47. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). Exposición de Motivos, Título preliminar, disposiciones generales y disposiciones transitorias.

48. Régimen del suelo y de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas en Andalucía.

49. La ordenación territorial en Andalucía.

50. La ordenación urbanística en Andalucía.

51. La ejecución urbanística en Andalucía.

52. La actividad de edificación en Andalucía.

53. La disciplina territorial y urbanística en Andalucía.

54. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en Andalucía.

55. Los convenios urbanísticos.

56. Limitaciones a la facultad de disposición del propietario del suelo no urbanizable.

57. Constitución y bienes que integran los Patrimonios Públicos de Suelo. Bienes Inmuebles y Recursos metálicos.

58. El derecho de superficie. Naturaleza y régimen jurídico. Ejercicio de los derechos de tanteo y retracto.

59. Contenido y desarrollo de la actividad administrativa de ejecución. Dirección, inspección y control de la actividad privada de ejecución.

60. Concepto y objeto de la reparcelación. La iniciativa y el contenido sustantivo y documental de la reparcelación.

61. Clases de sistemas de actuación y su gestión.

62. La conservación de las obras de urbanización por el municipio. La recepción de las obras de urbanización.

63. Eficacia y efectos de las licencias. Efectos relativos al ejercicio por parte del sujeto titular de la licencia urbanística de otros derechos.

64. Efectos derivados de la aprobación de una nueva ordenación urbanística disconforme con la licencia concedida. Efectos de las licencias con terceros. Efectos relativos al ejercicio irregular de los actos de transformación y uso del suelo en que consiste la licencia.

65. Los expedientes de concesión de licencias y el régimen de las declaraciones responsables y comunicaciones en materia urbanística en Andalucía.

66. 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.

67. Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

68. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

69. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

70. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

## ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PERSONA TECNICA ASESORA JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

DATOS PERSONALES			
NOMBRE			D.N.I.
DIRECCIÓN	C.P.	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO	CORREO ELECTRÓNICO	

( ) Cupo general ( ) Cupo personas con diversidad funcional (discapacidad)

## EXPONE

1º Que conocida la convocatoria de Bases específicas que regirán la constitución de bolsa de personal funcionario interino (Denominación del puesto de trabajo: Persona técnica asesora jurídica) del Ayuntamiento de Tarifa, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

2º Declara de forma responsable que cuenta con los méritos detallados en el anexo adjunto, para su valoración en la fase de concurso.

## SOLICITA

La admisión a las pruebas selectivas.

En ..... de ..... de 201\_\_

Firma.....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA (CÁDIZ)

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y ex Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 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)"

## ANEXO III

## MODELO DE LA DECLARACIÓN DE MÉRITOS

(Se podrá ajustar o ampliar según necesidades específicas)

## AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Denominación del Puesto			
2.2.1.- Experiencia laboral (Por experiencia laboral en trabajos análogos a los de la convocatoria específica, hasta un máximo de 7 puntos)			
1. Por servicios prestados en la Administración Pública, hasta un máximo de 4.50 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puestos análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos			
Inicio contrato	Fin contrato	Tiempo a computar	Puntos
2. Por servicios prestados en el sector privado, hasta un máximo de 2.50 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación y contratos de trabajo: 0,025 puntos. Se entenderá por trabajo análogo el que tenga igual contenido funcional a los de la convocatoria específica.			
Inicio contrato	Fin contrato	Tiempo a computar	Puntos
TOTAL PUNTOS APARTADO 2.2.1.-			
2.2.2.- Titulaciones. (Hasta un máximo de 2 puntos)			
Por estar en posesión de una titulación:			
- Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente 0,50 puntos.			
Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes 1 punto.			
Doctorado, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes 2 puntos.			
TOTAL PUNTOS APARTADO 2.2.2.-			
2.2.3.- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto y/o plaza a desarrollar.			
Por haber realizado cursos de formación organizados por Administraciones Públicas o en colaboración con aquellas y que estén relacionados con el puesto al que se aspira de al menos 30 horas de duración: 0,10 por curso con un máximo de 1 punto			
Denominación del Curso	Organismo que lo imparte	Número de horas	
TOTAL PUNTOS APARTADO 2.2.3.-			
TOTAL PUNTOS			

Declarando que los datos relacionados son ciertos, los cuales acreditará en tiempo y forma.

En ..... de ..... de 201\_\_

Firma.....

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

28/01/22. El Alcalde. Fdo.: Francisco Ruíz Giráldez El Secretario General.

Fdo.: Antonio Aragón Román

Nº 8.493

## AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

## ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 19 de noviembre de 2021, se ha acordado delegar en el Delegado General de Presidencia y Desarrollo Económico, D. Conrado Rodríguez Ruíz, la representación municipal para la gestión y ejecución del expediente relacionado con la subvención para la rehabilitación de la Barriada Bazán y la encomienda de gestión a ESISA, en el marco de la Inversión Territorial Integrada (I.T.I.) 2014-2020 para la provincia de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tras aceptar la causa de abstención presentada por Dª Claudia Márquez Ramírez, Delegada General del Área de Desarrollo Sostenible.

Lo que se comunica para general conocimiento.

San Fernando, a 26/01/22. La Secretaria General, María Dolores Larran Oya. Firmado. El Jefe de Servicio de Planeamiento Urbanístico, Rafael De Cozar Pérez. Firmado.

Nº 8.498

## AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

## ANUNCIO

LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL, LUGAR, FECHA Y HORA, PARA LA CONVOCATORIA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.

En relación con la provisión para cubrir, por PROMOCIÓN INTERNA, 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a través del procedimiento de selección de CONCURSO-OPOSICIÓN, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, y de conformidad con las bases 6ª y 7ª de la convocatoria, cuyas bases fueron aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 1775 de 11 de marzo de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 171 de 7 de septiembre de 2021, extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 207 de 27 de octubre de 2021, y extracto en el Boletín Oficial del Estado n.º 301 de 17 de diciembre de 2021

Que una vez finalizado el plazo de admisión de las mismas, esta Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las bases anteriormente mencionada 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 artículo 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 quedando de la siguiente forma:

ASPIRANTES ADMITIDOS: 1. OTERO JIMÉNEZ, IGNACIO.

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. CARLOS CORRAL GÁLVEZ.

## SECRETARIO:

• Titular: D. JOSÉ LUÍS LÓPEZ GUIO.

• Suplente: Funcionario en quién se delegue.

## VOCALES:

• Titular: D. MIGUEL ÁNGEL LARA ALBA.

• Suplente: D. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ CARRIÓN.

• Titular: D. CARLOS MANUEL CABRERA SABINO.

• Suplente: D. BERNARDO PALENCIANO FERNÁNDEZ.

• Titular: D. VIRGILIO FERNÁNDEZ MONTES FERNÁNDEZ.

• Suplente: D. JOSÉ ANTONIO ORFILA RODRÍGUEZ.

Asistirá como personal colaborador, por el departamento de personal, D Sergio Martín Sánchez.

TERCERO.- El lugar de celebración de las pruebas selectivas será en el edificio "Antiguo Hospital Militar", en el aula habilitada a tal efecto en la Delegación de Juventud, sita C/ Alfonso XI n.º 6 de esta ciudad, debiéndose personar los aspirantes provistos del D.N.I. para el inicio de las pruebas, que darán comienzo el día 1 de marzo de 2022, a las 11:30 horas.

CUARTO.- Publíquese esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos.

31/01/22. EL ALCALDE - PRESIDENTE, José Ignacio Landaluze Calleja.

Firmado.

Nº 8.585

**AYUNTAMIENTO DE TARIFA**  
**ANUNCIO**

**APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN.**

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de enero de 2022, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de alcantarillado y depuración, abriéndose un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría General del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Asimismo el pleno acordó publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial y en el Tablón de Anuncios Municipal insertándose el proyecto de ordenanza en el portal de transparencia, apartado normativa local en trámite, para dar cumplimiento al artículo 7 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y artículo 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado, procediéndose a su íntegra publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor conforme al plazo establecido en el artículo 65.2 de la misma norma.

En Tarifa a 31/1/22. El Alcalde-Presidente, Francisco Ruiz Giráldez. Firmado. El Secretario General, Antonio Aragón Román. Firmado. **Nº 9.485**

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6**

**SEVILLA**  
**EDICTO**

Dª DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1299/2021 a instancia de la parte actora Dª. MARIA DE LA CONCEPCION MARTINEZ BAZAN contra SANIX SERVICIOS SANITARIOS, S.L.U. y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 10/01/22 del tenor literal siguiente:

DECRETO Nº 5/22

Letrada de la Administración de Justicia, Sra.: DIANA BRU MEDINA

En SEVILLA, a diez de enero de dos mil veintidós.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** En la presente ejecución núm 1299/2021, seguida en este Juzgado en materia de Ejecución de títulos judiciales a instancia de MARIA DE LA CONCEPCION MARTINEZ BAZAN contra SANIX SERVICIOS SANITARIOS, S.L.U., se dictó con fecha 17/11/21 Auto despatchando ejecución contra los bienes de la parte ejecutada, suficientes a cubrir el importe de las cantidades reclamadas ascendentes a 1.880,66 euros de principal, 188 euros en concepto de mora y 300 euros de condena en costas, más 282,09 euros presupuestados para intereses legales y costas del procedimiento.

**SEGUNDO.-** No se han encontrado bienes susceptibles de traba y se ha dado la preceptiva audiencia al Fondo de Garantía Salarial.

**TERCERO.-** El ejecutado ha sido declarado en situación de insolvencia provisional por el Juzgado de lo Social nº 4 de Sevilla, por resolución dictada con fecha, 24/06/21 en ejecución núm.: 82/21.

**CUARTO.-** La ejecutada, se encuentra en paradero desconocido, siendo notificada mediante Edicto a publicarse en el Boletín Oficial Provincial de Cádiz 07/12/21. **RAZONAMIENTOS JURIDICOS**

**ÚNICO.-** Disponen los arts. 250 y 276 LRJS que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes suficientes del ejecutado en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas, total o parcialmente, la Letrada de la Administración de Justicia de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

Asimismo, y conforme al apartado 3 del artículo 276 de la LRJS., la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su insolvencia en otras ejecuciones, pudiéndose dictar el decreto de insolvencia sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes, si bien en todo caso, se deberá dar audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

**PARTE DISPOSITIVA**

**ACUERDO:**

Declarar al ejecutado SANIX SERVICIOS SANITARIOS, S.L.U. en situación de insolvencia TOTAL con carácter provisional por importe de 1.880,66 euros de principal, 188 euros en concepto de mora y 300 euros de condena en costas de principal más 282,09 euros presupuestadas para intereses legales y costas del procedimiento.

Expídanse a la parte ejecutante las oportunas copias necesarias para su aportación al Fogasa, debiendo comparecer la parte solicitante en la secretaría de este Juzgado, en día y hora hábil para su recogida.

De conformidad con el artículo 276.5 de la Ley 36/11, en la redacción dada por la Ley 22/2003 de 9 de Julio Concursal, procédase a la anotación de la presente insolvencia en el Registro Mercantil Central.

Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo

Notifíquese la presente resolución a las partes.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LRJS.

**LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Y para que sirva de notificación al demandado SANIX SERVICIOS SANITARIOS, S.L.U. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En SEVILLA, a veinte de enero de dos mil veintidós. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. DIANA BRU MEDINA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 8.219**

**VARIOS**

**CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA,  
SERVICIOS Y NAVEGACION DEL CAMPO DE GIBRALTAR  
CONVOCATORIA TICCÁMARAS 2022**

BDNS (Identif.): 608346.

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/608346>).

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación del Campo de Gibraltar informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones TIC en el marco del Programa TICCámaras, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa TICCámaras, subvencionados en un 80% por FEDER.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara del Campo de Gibraltar. Además, puede consultarse a través de la web [www.camaracampoegibraltar.com](http://www.camaracampoegibraltar.com)

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 385.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será refinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 80%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 5.600 €.

Estas ayudas forman parte de Programa TICCámaras, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 484.360 €, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Algeciras, 31 de enero de 2022. Manuel Tinoco. Secretario General. **Nº 8.423**

**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](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://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

Ejemplares sueltos: 1,14 euros