

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-14892/21

Visto el expediente AT-14892/21, 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: ELECTRA CONILENSE

Domicilio: Pza. José Manuel García Caparros, 11-bajo - 11140 CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

• Lugar donde se va a establecer la instalación: Carril de Rancapinos

Término municipal afectado: Conil de la Frontera

• Finalidad: Mejora calidad de suministro

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 Regulatoras 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 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

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

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a ELECTRA CONILENSE para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

SUSTITUCIÓN DE LÍNEA ELÉCTRICA SUBTERRÁNEA 20KV ENTRE CT GONZALEZ N.º 0071 Y CT RANCAPINOS N.º 0072.

- Desmontaje de línea subterránea entre CT GONZALEZ - 0071 y CT - RANCAPINOS

| (1) | Origen | Final | Tipo | (2) | (3) | (4) |
|-----|--------------------|-----------------|-------------|-----|-------|--|
| 1 | CT GONZALEZ - 0071 | CT - RANCAPINOS | Subterránea | 20 | 0,735 | RHZ1 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al + H16 |

(1) Línea (2) Tensión (kV) (3) Longitud (km) (4) Conductores

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. 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 a cargo 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.

Treinta de mayo de dos mil veintidós. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ (PSO.13/5/22, BOJA Extra núm.17 de 13/5). Mercedes Colombo Roquette.
Firmado. N.º 57.714

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ZONA Y OFICINA DE VILLAMARTIN ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D. Juan Ayala Castro, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de Villamartín, Oficina de Villamartín, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

TASAS MUNICIPALES (BASURA - ENTRADA VEHÍCULOS - ESCAPARATES) - ANUAL 2022.

PLAZOS DE INGRESO: del 1 de julio hasta el 23 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

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

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

- Mediante dúplico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dúplico.
- A través de Internet, en la sede electrónica <https://sprygt.dipucadiz.es/>
- Mediante Plan de Pago Personalizado.
- A través de la App "DipuPay".

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 253 de la Unidad de Recaudación de Villamartín o con carácter excepcional y con cita previa en la Unidad sita en C/ Extramuros n.º 131, en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 13:30 horas en horario de invierno, y de 9:00 a 13:00 horas en horario de verano.

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

En Villamartín, a 9 de junio de 2022. El Jefe de Unidad. Firmado: Juan Ayala Castro. N.º 61.576

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA EDICTO

Aprobado por Decreto de fecha 2 de Junio de 2022, de la Delegación de Economía y Hacienda de esta Corporación las Listas Cobratorias, relativas al Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales, Impuesto Sobre Actividades Económicas, Tasa por Instalación de Portadas, Escaparates y Vitrinas, Tasa por Entradas de Vehículos a Través de las Aceras, correspondientes al ejercicio 2022, así como Tasa por la Instalación de Quioscos en la Vía Pública, correspondientes al primer semestre del ejercicio 2022, queda expuesto al público por plazo de QUINCE DIAS, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlos y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Las consultas deberán efectuarse en la Unidad de Rentas sita en CI Banda Playa n.º 45, en horario de 10 a 13 horas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse el recurso previo de reposición en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública de los Padrones.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerarán firmes los mencionados Padrones con las modificaciones que, en su caso, pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

2/6/22. EL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Fdo.: David Salazar González.

Nº 58.095

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 25 de abril de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/CEX/04/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos ingresos, que se hace público como sigue a continuación y resumido por capítulos:

| EMPLEOS | | |
|----------|---|--------------|
| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
| II | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | 538.001,70 |
| III | GASTOS FINANCIEROS | 902.835,59 |
| IX | PASIVOS FINANCIEROS | 328.450,00 |
| RECURSOS | | |
| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
| IX | PASIVOS FINANCIEROS | 1.769.287,29 |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Arcos de la Frontera, a la fecha de la firma digital. El Alcalde. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén

Nº 60.770

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

JUAN CARLOS RUIZ BOIX, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CADIZ)

HACE SABER: Que el Ilustre Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril del año en curso, aprobó el Expediente de Modificación de Crédito Extraordinario CREX 1/2022 (Exp 3894/2022).

Que el Ilustre Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril del año en curso, aprobó el Expediente de Modificación de Crédito Extraordinario CREX 2/2022 y Suplemento de Crédito 1/2022 (Exp 4305/2022).

Que se publicaron el oportuno edicto de exposición al público en el Boletín Oficial de la Provincia nº 88, de fecha 11 de mayo del año en curso, y nº 89 de fecha 12 de mayo del año en curso, respectivamente, sin presentarse reclamaciones.

Dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 179.4, en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que han sido elevados a definitivos el mencionado expediente, que presenta el siguiente resumen:

CREX 1/2022

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Expediente de Modificación de créditos número 1/2022 bajo la modalidad de Crédito Extraordinario, de acuerdo al siguiente detalle.

ALTAS EN PARTIDAS DE GASTOS

| Aplicación Presupuestaria | | Descripción | Créditos iniciales | Créditos extraordinarios |
|---------------------------|------|-------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Progr. | Eca. | | | |
| 13200 | 623 | Maq.,Inst. Y Utillaje Policía | 0 | 20.000,00 |

BAJAS EN PARTIDAS DE GASTOS

| Aplicación Presupuestaria | | Descripción | Créditos iniciales | Baja |
|---------------------------|------|---------------------------------|--------------------|-----------|
| Progr. | Eca. | | | |
| 13200 | 624 | Elementos de Transporte Policía | 20.000,00 | 20.000,00 |

| (1) | DESCRIPCIÓN | PARTIDA | FINANCIACIÓN | IMPORTE ALTA | IMPORTE BAJA |
|--------------|-------------------------------|-----------|--------------------|--------------|--------------|
| 2021/4/INV/3 | MAQ.,INST. Y UTILLAJE POLICÍA | 13200.623 | Recursos Generales | 20.000,00 | |
| 2022/4/INV/1 | VEHÍCULO POLICÍA | 13200.624 | Recursos Generales | | 20.000,00 |
| | TOTAL | | | 20.000,00 | 20.000,00 |

(1) Nº PROYECTO

CREX 2/2022 Y SUP 1/2022

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente el Expediente de Modificación de créditos número 2/2022 bajo la modalidad de Crédito Extraordinario Y SUP 1/2022 de acuerdo al siguiente detalle.

| (1) | DESCRIPCIÓN | PARTIDA | FINANCIACIÓN | IMPORTE ALTA |
|---------------|--|------------------|-----------------------|---------------|
| 2022/4/INV/16 | Urbanización Terrenos Huerta El Valenciano | 33800.609-CREX | Recursos Generales-RT | 5.000.000,00 |
| 2022/4/INV/17 | Construcción Recinto Ferial | 33800.609-CREX | Recursos Generales-RT | 3.000.000,00 |
| 2022/4/INV/18 | Construcción Auditorio | 33400.609-CREX | Recursos Generales-RT | 2.000.000,00 |
| 2022/4/INV/19 | Construcción Estadio 5.000 espectadores | 34200.609-SUP | Recursos Generales-RT | 10.000.000,00 |
| 2022/4/INV/20 | Pabellón Guadiaro | 34200.609-SUP | Recursos Generales-RT | 2.000.000,00 |
| 2022/4/INV/21 | Parque Barbésula | 17100.609-SUP | Recursos Generales-RT | 1.200.000,00 |
| 2022/4/INV/22 | Carril Bici Guadiaro | 15100.609-SUP | Recursos Generales-RT | 1.300.000,00 |
| 2022/4/INV/23 | Adquisición Aulario | 24100.682-CREX | Recursos Generales-RT | 300.000,00 |
| 2022/4/INV/24 | Teatro Bahía | 33400.609-CREX | Recursos Generales-RT | 1.500.000,00 |
| 2022/4/INV/25 | Teatro Guadiaro | 33400.609-CREX | Recursos Generales-RT | 1.500.000,00 |
| 2022/4/INV/26 | Acerado y Pavimentación acceso S.Enrique | 15310.61100-CREX | Recursos Generales-RT | 1.000.000,00 |
| | TOTAL | | | 28.800.000,00 |

(1) Nº PROYECTO

INGRESOS

| | |
|--|-----------------|
| Remanente de Tesorería Gastos Generales 2021 | 28.800.000,00 □ |
|--|-----------------|

Por lo tanto, el resumen por capítulos del Presupuesto de la Corporación del ejercicio corriente, una vez realizadas las anteriores modificaciones e igualmente teniendo en cuenta las anulaciones, ampliaciones y otras modificaciones de crédito debidamente aprobadas, queda como a continuación se detalla:

| PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN INGRESOS | | |
|--|---|----------------|
| CAPITULO | DENOMINACION | IMPORTE (□) |
| 1 | Impuestos directos | 41.087.116,40 |
| 2 | Impuestos indirectos | 10.442.000,00 |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 7.745.306,19 |
| 4 | Transferencias corrientes | 11.114.964,21 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 792.000,00 |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | 0 |
| 7 | Transferencias de capital | 18.029,00 |
| 8 | Variación de activos financieros | 35.824.764,04 |
| 9 | Variación de pasivos financieros | 0 |
| | TOTAL INGRESOS | 107.024.179,84 |
| PRESUPUESTO DE LA CORPORACION GASTOS | | |
| CAPITULO | DENOMINACION | IMPORTE (□) |
| 1 | Remuneraciones del personal | 21.582.553,70 |
| 2 | Compra de bienes corrientes y servicios | 19.210.733,73 |
| 3 | Intereses | 740.000,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 14.219.637,65 |
| 5 | Fondo de Contingencia | 346.680,02 |
| 6 | Inversiones reales | 50.080.835,24 |
| 7 | Transferencias de capital | 488.939,20 |
| 8 | Variación de activos financieros | 354.800,00 |
| 9 | Variación de pasivos financieros | 0 |
| | TOTAL GASTOS | 107.024.179,84 |

Contra éste acuerdo definitivo de modificación del Presupuesto se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.
8/06/22. EL Alcalde Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 61.222

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA
ANUNCIO

EXPOSICIÓN APROBACIÓN DEFINITIVA
PRESUPUESTO GENERAL 2022

Expte. nº 2332/2021 . En Sesión Extraordinaria celebrada por este Excmo. Ayuntamiento el 5 de mayo de 2022, se aprobó el Presupuesto General para el 2022 y habiendo sido publicado en el B.O.P. nº 92, de fecha 17 de mayo de 2022, Anuncio de la aprobación inicial a efectos de reclamaciones, reparos u observaciones durante el plazo de quince días hábiles, y transcurrido el cual sin que se haya presentado ninguna, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado, insertándose a continuación el Resumen por Capítulos del mismo y Plantilla de Personal.

Publíquese igualmente en la página web municipal Paterna de Rivera, 8/06/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez.

EJERCICIO ECONÓMICO 2022
RESUMEN

| ESTADO DE GASTOS | | |
|-----------------------|------------------------------------|--------------|
| RESUMEN POR CAPITULOS | | |
| Capítulo | Denominación | Importe |
| | 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | 1.1 OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | Gastos de personal | 2.282.000,00 |
| 2 | Gtos.bienes corrientes y servicios | 901.000,00 |
| 3 | Gastos financieros | 45.000,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 324.000,00 |
| | 1.2 OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 6 | Inversiones reales | 73.000,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 0,00 |
| | 2. OPERACIONES FINANCIERAS | |
| 8 | Activos financieros | 15.000,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 378.000,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | 4.018.000,00 |
| ESTADO DE INGRESOS | | |
| RESUMEN POR CAPITULOS | | |
| Capítulos | Denominación | Importe |
| | 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | 1.1 OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | Impuestos directos | 1.320.000,00 |
| 2 | Impuestos indirectos | 20.000,00 |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 510.000,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 1.962.000,00 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 100.000,00 |
| | 1.2 OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 6 | Enajenación de Inversiones | 0,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 91.000,00 |
| | 2. OPERACIONES FINANCIERAS | |
| 8 | Activos financieros | 15.000,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS | 4.018.000,00 |

PLANTILLA DE PERSONAL

| PERSONAL FUNCIONARIO. | | | | |
|-----------------------------|-----|-----|------------------------|----------------|
| 1.- Habilitación Nacional. | | | | |
| Denominación del puesto | (1) | (2) | Escala | Subescala. |
| SECRETARÍA-INTERVENCIÓN | A1 | 1 | Habilitación Nacional | Secretaria |
| OFICIAL DE TESORERÍA | C1 | 1 | Administración General | Administrativa |
| 2.- Administración General. | | | | |
| Denominación del puesto | (1) | (2) | Escala | Subescala. |
| ADMINISTRATIVOS | C1 | 5 | Administración General | Administrativa |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | C2 | 2 | Administración General | Subalternos |

| 3.- Administración Especial. | | | | |
|------------------------------------|-----|-----|-------------------------|----------------|
| 3.1 Técnica auxiliar. | | | | |
| Denominación del puesto | (1) | (2) | Escala | Subescala. |
| OFICIAL 1ª VIAS Y OBRAS | C2 | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| ENCARGADOS DE SERVICIOS | C2 | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| OFICIAL VIAS Y OBRAS | C2 | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| CONDUCTOR | C2 | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| 3.4 SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES | | | | |
| Denominación del puesto | (1) | (2) | Escala | Subescala. |
| JEFE POLICÍA LOCAL | C1 | 1 | Administración especial | Técnica |
| POLICÍA LOCAL | C1 | 10 | Administración especial | Auxiliar |
| PERSONAL LABORAL. | | | | |
| 1. Administración General. | | | | |
| Denominación del puesto | (1) | (2) | Escala | Subescala. |
| ADMINISTRATIVOS | C1 | 8 | Administración General | Administrativa |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | C2 | 2 | Administración General | Auxiliar |
| AUXILIAR BIBLIOTECA | C2 | 1 | Administración General | Auxiliar. |
| TECNICO DE CULTURA | C1 | 1 | Administración General | Administrativa |
| 2.- Administración Especial. | | | | |
| TRABAJADOR SOCIAL | A2 | 1 | Administración especial | Técnica |
| 2.3 Técnica auxiliar. | | | | |
| Denominación del puesto | (1) | (2) | Escala | Subescala. |
| OFICIAL 1ª VIAS Y OBRAS | C2 | 3 | Administración especial | Auxiliar |
| OFICIAL 2ª VIAS Y OBRAS | C2 | 2 | Administración especial | Auxiliar |
| CONDUCTOR VIAS Y OBRAS | C2 | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| PEON RESIDUOS SOLIDOS URBANOS | AP | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| OFICIAL CEMENTERIO | C2 | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| CONSERJE | AP | 2 | Administración especial | Auxiliar |
| LIMPIADOR/A | AP | 2 | Administración especial | Auxiliar |
| SUBALTERNO | AP | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| ORDENANZA CONDUCTOR | AP | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| COORDINADOR LIMPIEZA | AP | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| PEON SERVICIOS VARIOS | AP | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO | C2 | 7 | Administración especial | Auxiliar |
| MONITOR DEPORTIVO | C2 | 1 | Administración especial | Auxiliar |
| CONDUCTOR RSU | C2 | 2 | Administración especial | Auxiliar |
| ENCARGADO DE SERVICIOS | C2 | 2 | Administración especial | Auxiliar |
| MAESTRO INDUSTRIAL | C1 | 1 | Administración especial | Auxiliar |

(1) Grupo de titulación (2) Número

Nº 61.277

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGLAMENTO DE USO Y RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA
PROVINCIA DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento de Uso y Régimen de Utilización de las Instalaciones Deportivas, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de junio de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.barbate.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

8/6/22. El Alcalde, Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro. Nº 61.461

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

EDICTO

Expte. 2022/OAA_03/000008. Aprobadas por este Ayuntamiento la Lista Cobratoria que seguidamente se indica, incluida la de exentos, correspondiente al ejercicio 2022, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación

de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y en la Unidad Técnica Tributaria del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

De conformidad con lo previsto 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, contra las cuotas comprendidas en la referida Lista Cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso - Administrativo, ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

La Lista Cobratoria se refiere al:

• **IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES - AÑO 2022.**

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la Lista Cobratoria que ese indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

En Vejer de la Frontera. 6/6/22. EL ALCALDE. Por Decreto de fecha 27/05/2020. LA CONCEJALA - DELEGADA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO CULTURAL. Francisca Sánchez Galván. Firmado.

Nº 61.468

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA EDICTO

Expte. 2022/OAA_03/000007. Aprobadas por este Ayuntamiento la Lista Cobratoria que seguidamente se indica, incluida la de exentos, correspondiente al ejercicio 2022, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y en la Unidad Técnica Tributaria del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

De conformidad con lo previsto 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, contra las cuotas comprendidas en la referida Lista Cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso - Administrativo, ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

La Lista Cobratoria se refiere al:

• **IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA AÑO 2022.**

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la Lista Cobratoria que ese indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

En Vejer de la Frontera. 6/6/22. EL ALCALDE. Por Decreto de fecha 27/05/2020. LA CONCEJALA - DELEGADA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO CULTURAL. Francisca Sánchez Galván. Firmado.

Nº 61.506

AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EJECUTAR LAS ACTUACIONES PRIORIZADAS DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ APROBADAS AL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

El Alcalde - Presidente, mediante el Decreto número 2022/1406, de 06 de Junio de 2022, resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases específicas para la selección y contratación de personal laboral temporal para ejecutar las actuaciones priorizadas del Plan de Cooperación Local 2022 de la Diputación de Cádiz aprobadas al Ayuntamiento de Tarifa. (Anexo I, II y III)

SEGUNDO.- Las bases específicas de la convocatoria se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa, y se publicarán completas en la página Web municipal www.aytotarifa.com.

Contra la presente Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente, 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 Contenciosa - 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.

ANEXO I

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EJECUTAR LAS ACTUACIONES PRIORIZADAS DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ APROBADAS AL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES.

Es objeto de la presente la convocatoria y bases específicas para la selección y contratación de personal laboral temporal para ejecutar las actuaciones priorizadas del Plan de Cooperación Local 2022 de la Diputación de Cádiz aprobadas al Ayuntamiento de Tarifa.

1.- Actuación: Técnico de Gestión, con un presupuesto de 18.775,86,00€

- Número contratos: 1.
- Denominación: Técnico de Gestión
- Duración: 6 meses a jornada completa
- Objeto:

El Técnico de Gestión llevará el seguimiento y control de las actuaciones previstas a desarrollar con el personal contratado en el Plan de Cooperación Local 2022 de la Diputación de Cádiz.

• Descripción de la actuación:

El Técnico de Gestión realizará los trabajos de puesta en marcha, seguimiento, expedientes de contratación de materiales, memoria de actuaciones, justificación del Plan: recopilación de documentación, cumplimiento de tablas justificativas.

2.- Actuación: Mantenimiento y limpieza de vías públicas de Tarifa que asciende a un presupuesto de 56.269,44€.

- Número de contratos: 8
- Denominación: barrenderos
- Duración: 3 meses a jornada completa.
- Objeto:

Se pretende llevar a cabo actuaciones de refuerzo de servicios de competencia municipal dentro del término municipal de Tarifa. En concreto, las actuaciones previstas tienen como objetivo la mejora del servicio de limpieza durante la época estival, del núcleo urbano de Tarifa.

Las actuaciones previstas pueden considerarse como urgentes, al tener incidencia en zonas de acceso público y de tránsito de personas.

• Descripción de la actuación a realizar:

Trabajos de limpieza general. Se realizarán durante la época estival y en los momentos de mayor afluencia a la ciudad de Tarifa.

3.- Actuaciones de mantenimiento casco histórico y en diferentes instalaciones municipales, con un presupuesto de 81.373,89€ para personal y de 2.128,73€ para material.

- Número de contratos: 4
- Denominación:
 - 2 oficial de albañilería
 - 1 peón de Albañilería
 - 2 oficial carpinteros
 - 4 portero conservador para el , deporte, Asuntos Sociales y mercado
 - 2 peones de jardinería
- Duración: 3 meses a jornada completa.
- Objeto:

Realizar pequeñas actuaciones de reparación y conservación en el casco histórico, en el mercado de abastos, en las instalaciones deportivas Asuntos Sociales y de Guzmán el Bueno.

Se pretende llevar a cabo actuaciones de refuerzo de servicios de competencia municipal dentro del término municipal de Tarifa.

Se prevé llevar a cabo trabajos urgentes en el sistema de equipamientos y dotaciones municipales.

Las actuaciones previstas pueden considerarse como urgentes, al tener incidencia en zonas de acceso público y de tránsito de personas.

- Descripción de la actuación a realizar:
 - Trabajos de albañilería en el casco histórico, reparación de aceras, bordillos.
 - Trabajos de mantenimiento de jardines
 - Trabajos de reparación y mantenimiento de carpintería de madera
 - Trabajos de los porteros conservadores: trabajos de conservación en las instalaciones municipales como
 - limpieza y pequeñas reparaciones, apertura y cierre de instalaciones, control de usuarios.

4.- Actuación: Participación ciudadana, con un presupuesto de 9.387,93€

- Número de contratos: 1
- Denominación: Técnico de Participación Ciudadana.
- Duración: 3 meses a jornada completa.
- Objeto:

Se contratará a un técnico para promover la participación ciudadana entre las asociaciones de Tarifa.

• Descripción de la actuación a realizar:

El técnico de participación ciudadana se encargará de:

- Llevar a cabo las actividades relacionadas con la participación, fomento del asociacionismo, la elaboración de un reglamento de participación ciudadana y transparencia, que regule las formas de participar que tienen las personas y colectivos, proceso de dinamización del tejido asociativo de la localidad, poner en marcha mesas de participación ciudadana.

5.- Actuación: Mantenimiento y gestión del archivo municipal, con un presupuesto de 11.693,37€.

- Número de contratos: 1
- Denominación: Archivero.
- Duración: 3 meses.
- Objeto:

Se contratará a un archivero cuyo objetivo va a ser servir de apoyo para la búsqueda de documentación y consulta en el archivo municipal de Tarifa "Jesús Terán Gil" ejecutando, de acuerdo a sus directrices tareas archivísticas básicas, fundamentalmente de organización de fondos, control y gestión de depósitos, transferencias y servicios al usuario, como refuerzo tras estar cerrado el estado de Covid.

- Descripción de la actuación a realizar:
 - Apoyar técnicamente el proceso de trámite de documentos de archivo, así como realizar las operaciones técnicas de organización de documentos de archivo.
 - Atender a los usuarios de consultas del archivo tanto histórico como administrativo
 - Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.
 - Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.
 - Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales.
 - Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.
 - Clasificar documentos para microfilmación
 - Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia
 - Mantener índices para sistemas de clasificación
 - Mantener listas de acceso de registros clasificados.
 - Operar sistemas de captura de información y facilitar documentos requeridos
 - Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.
 - Cualquier otra función que se le solicite desde Cultura en materia del archivo para su correcto funcionamiento.

6.- Actuación: Refuerzo a la radiotelevisión de Tarifa, con un presupuesto de 15.309,96€.

- Número de contratos: 2
- Denominación:
 - 1 Operador de Cámara.
 - 1 Editor de Imagen.
- Duración: 3 meses jornada completa.
- Objeto:

Elaboración de programación televisiva temporada 2022, para ello se contratará a un editor de imagen y a un operador de cámara.

- Descripción de la actuación:

Elaboración de programas para la programación 2022.

El Editor de Televisión:

- Se encargará del montaje o ensamble de las secuencias de una narración visual para que el mensaje sea claro y se logre un resultado impecable. Se encargará de Seleccionar, ordenar y unir de manera lógica las diferentes escenas o imágenes para lograr narrar la historia escrita en el guion.
- Se encargará también del montaje de las piezas que conforman los informativos, así como los distintos programas de la emisora.

El Operador de cámara:

- Se encargará de la grabación de escenas, secuencias, imágenes generales y programas de televisión.

Tareas:

- Las tareas del operador/a de Cámara comprenderán la grabación de los eventos, actividades e iniciativas promovidas por el Ayuntamiento de Taifa, así como de cuanta programación pública se considere de interés para la ciudadanía del término municipal tarifeño.
- Realizará igualmente labores de grabación interior, en estudio, enmarcadas en la programación propia de Radio Televisión Tarifa, y colaborará en la realización y producción de estos espacios con atención a la imagen, sonido e iluminación que se consideren necesarios.
- Se acoplará al equipo de cámaras de Radio Televisión Tarifa para garantizar la cobertura y seguimiento audiovisual de cuantos acontecimientos y programaciones se estimen de interés público.
- El Editor/a de Imagen realizaría trabajos de montaje, edición audiovisual y postproducción de la programación de eventos municipales y públicos que se consideren de interés para la ciudadanía.
- Atendería igualmente a la edición y montaje de cuanta programación de carácter interno se proyecte en el servicio público de Radio Televisión Tarifa.
- Participará en la edición audiovisual de las campañas y promociones audiovisuales que el Ayuntamiento de Tarifa estime necesarias y oportunas en la comunicación con la ciudadanía

7.- Actuación: Dinamización turística del patrimonio cultural y ornitológico, con un presupuesto de 14.180€.

- Número de contratos: 2
- Denominación: Técnico auxiliar de Turismo
- Duración: 3 meses a jornada completa.
- Objeto:

Dinamización y promoción turística del Patrimonio cultural y el turismo de naturaleza y ornitológico, por lo que se pretende contratar a un Técnico auxiliar de Turismo que cubra servicios, refuerce y promueva turísticamente, tanto el Castillo de Guzmán el Bueno como en el Observatorio ornitológico Mirador de Cazalla.

El turismo de naturaleza y ornitológico, está adquiriendo cada vez más importancia a nivel mundial, y Tarifa, en pleno Estrecho de Gibraltar, es una de las regiones más bellas de Europa para su práctica. Aquí, entre dos mares y dos continentes, se encuentra una espectacular combinación de uno de los litorales mejor conservados de España y uno de sus bosques más extensos, junto a un mosaico de praderas, dehesas, marismas y montañas. El Parque Natural del Estrecho y de Los Alcornocales, junto a la Reserva

de la Biosfera Intercontinental del Mediterráneo, albergan un patrimonio natural y cultural excepcional.

Este es el centro de una de las rutas migratorias de aves más importantes del mundo, haciendo de Tarifa y el Estrecho de Gibraltar una parada obligatoria para todos los pajareros y naturalistas entusiastas.

En cuanto al Observatorio Ornitológico Mirador de Cazalla, por su situación elevada, que permite divisar la mayoría de las aves que cruzan el Estrecho, su buena accesibilidad y el contar con una buena dotación de servicios a disposición del visitante, se ha convertido en el mejor observatorio de aves del Estrecho de Gibraltar y uno de los más importantes de Europa Occidental para la observación de aves planeadoras.

El Castillo de Guzmán el Bueno, es uno de los monumentos más importantes y visitados de Tarifa.

Situado junto al puerto, en pleno casco histórico de Tarifa, esta fortaleza medieval fue construida en la época califal sobre una edificación romana, según se muestra por los restos en su interior

De ahí la importancia del refuerzo, la dinamización, la promoción turística y puesta en valor de ambos recursos.

- Descripción de la actuación:

Las personas que cubran los puestos de Técnico auxiliar de Turismo, deberán realizar las siguientes funciones:

EN EL OBSERVATORIO:

- Apertura y cierre del establecimiento.
- Atención al público visitante del Observatorio de Cazalla. Recibir y dar información objetiva y veraz sobre el lugar de destino, tanto en materia turística como ornitológica, tanto de forma presencial como no presencial (Teléfono, Facebook, correo electrónico...).
- Hacer seguimiento diario de la fauna ornitológica de Cazalla, así como de toda el área de Tarifa y de la provincia de Cádiz para ofrecer información actualizada al público visitante.
- Control estadístico del perfil del público visitante.
- Implicación en estándares de Calidad (Adhesión al SICTED)
- Dinamización del Punto de Información Observatorio de Cazalla, mediante la organización y participación en actividades tales como visitas guiadas, talleres, charlas, exposiciones... relacionadas con el turismo y la ornitología, en el mismo centro o fuera de él.
- Promoción del observatorio y las actividades relacionadas con el mismo en Redes Sociales.
- Velar por el buen funcionamiento y organización del Observatorio.
- Asistencia a ferias o eventos relacionados con la ornitología y la naturaleza ya sea dentro o fuera del municipio.

EN LA OFICINA DE TURISMO:

- Apertura y cierre de las instalaciones.
- Atención al público visitante. Recibir y dar información objetiva del municipio y alrededores, tanto de forma presencial como no presencial (Teléfono, Facebook, correo electrónico...).
- Control estadístico del perfil del público visitante, implicación en estándares de Calidad (Adhesión al SICTED)
- Dinamización de la oferta turística local, mediante la organización y participación en actividades tales como visitas guiadas, talleres, charlas, exposiciones...
- Promoción del municipio y las actividades relacionadas con el mismo en Redes Sociales.
- Velar por el buen funcionamiento y organización de la oficina de turismo.
- Asistencia a ferias o eventos organizados o en los que participe la delegación de turismo, ya sea dentro o fuera del municipio.

EN EL CASTILLO:

- Apertura y cierre del monumento.
- Venta de entradas
- Atención al público visitante. Recibir y dar información objetiva del monumento, tanto de forma presencial como no presencial (Teléfono, Facebook, correo electrónico...).
- Control estadístico del perfil del público visitante.
- Implicación en estándares de Calidad (Adhesión al SICTED)
- Dinamización del Castillo de Guzmán el Bueno, mediante la organización y participación en actividades tales como visitas guiadas, talleres, charlas, exposiciones...
- Promoción del Castillo y las actividades relacionadas con el mismo en Redes Sociales.
- Velar por el buen funcionamiento y organización del Castillo.

PARTICULARIDADES DEL PUESTO: Con el objetivo de reforzar, dinamizar, promocionar e impulsar ambos recursos, dependiendo de las necesidades del servicio, el técnico auxiliar de turismo, cubrirá jornadas en una u otra dependencia, siempre coordinado y con un planning semanal establecido, contando con turnos rotativos de lunes a domingo, de mañanas, tardes o jornadas seguidas, con dos días libres a la semana, independientemente de sábados, domingos o días festivos, días de más afluencia de público.

REQUISITOS: - Posesión de permiso de conducir B - Vehículo propio - Acreditación conocimiento de idiomas, al menos inglés El observatorio se encuentra a varios kilómetros del núcleo urbano de Tarifa, y no existen conexiones directas en medios de transporte público, por lo que es imprescindible el desplazamiento diario en vehículo propio.

8.- Actuación: Refuerzos agilización trámites administrativos, con un presupuesto de 15.102,99€

- Número de contratos: 2
- Denominación:
 - 1 Administrativo.
 - 1 Auxiliar Administrativo
- Duración: 3 meses jornada completa.
- Objeto:

Reforzar las diferentes oficinas del ayuntamiento para la agilización de los trámites administrativos, por lo que se pretende contratar a un Administrativo y a un auxiliar administrativo durante 3 meses.

Contratación de un administrativo y de un auxiliar administrativo que refuerce las diferentes áreas del Ayuntamiento para realizar las tareas propias administrativas como refuerzo de las unidades

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN A REALIZAR:

La persona que cubra el puesto de administrativo, deberá realizar las siguientes funciones:

- Todo tipo de trámites administrativos relacionados con el área
- Tramitación de expedientes
- Realización de oficios para las diferentes áreas
- Expedientes de contratación y licitación

Actuación: Refuerzo área de educación con un presupuesto de 20.975,52€

- Número de contratos: 1
- Denominación:
 - 1 Diplomado o Grado en Magisterio de primaria.
- Duración: 6 meses jornada completa.
- Objeto:

Promover la igualdad de oportunidades, garantizando la creación de entornos seguros ayudando a grupos de población en edad escolar con ciertas dificultades a integrarse mejor en la sociedad, estimulando el interés, el aprendizaje y la imaginación del alumnado, desarrollando una serie de capacidades que respondan a sus necesidades.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN A REALIZAR:

Especialista de apoyo educativo que se encargará de intervenir con población en edad escolar y sus familias para prevenir y/o solventar cualquier situación de exclusión o riesgo social, a través de intervenciones especializadas, concretadas en actividades como el refuerzo educativo o seguimiento de las tareas escolares en los periodos estivales, fuera del horario lectivo o en el Aula Alternativa a la Expulsión desde la Delegación Municipal de Educación del Ayuntamiento de Tarifa para la mejora de la convivencia en los centros educativos de la localidad y la prevención del absentismo escolar, con una perspectiva socioeducativa centrada en la activación de los recursos personales que faciliten la integración social.

Este fenómeno y no particular de nuestro municipio exige que las administraciones con competencia en materia de absentismo escolar busquen fórmulas alternativas que prevengan el absentismo llevando a cabo entre otras, actuaciones que mejoren la convivencia en los centros educativos del municipio, concienciando a toda la comunidad social y educativa de la importancia y el derecho del/ de la menor a la educación y a la formación académica, potenciando de ese modo la inclusión social de los sectores de población más desfavorecidos y evitar la marginación que se pueda derivar.

Además de realizar tareas de apoyo en la gestión de la Oferta Municipal Educativa coordinada desde la Delegación Municipal de Educación y demás labores realizadas en dicha área municipal

Tareas:

- Preparar y planificar acciones educativas.
- Valoración y priorización de las necesidades.
- Creación de soportes y recursos que puedan favorecer los procesos educativos.
- Selección y priorización de objetivos generales y específicos de las tareas realizadas, selección y secuenciación de contenidos, elección de materiales y recursos idóneos para lo planificado.
- Información y asesoramiento a la familia sobre determinadas necesidades educativas del alumno/a para cómo optimizar la actividad educativa.
- Revisar tareas y realizar trabajos de corrección

SEGUNDA.- REQUISITOS DE ADMISIÓN

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 o en condiciones de obtener el título:
 - A.- Personal encargado de la Gestión del Plan.

1.- Actuación: Técnico de Gestión.

Denominación: Técnico de Gestión.

- Grupo profesional 1 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Doctor, Licenciado o Grado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

B.- Personal para la ejecución de las actuaciones.

2.- Actuación: Mantenimiento y limpieza de vías públicas de Tarifa.

Denominación: barrenderos.

- Grupo profesional 6 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

3.- Actuaciones de mantenimiento del Castillo de Guzmán el Bueno y casco, y casco histórico.

Denominación: Oficial de albañilería y carpintero:

- Grupo profesional 3 del Convenio Colectivo.
 - Nivel de formación: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente.
- Denominación: Portero conservador para el Castillo.
- Grupo profesional 4 del Convenio Colectivo.
 - Nivel de formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.

4.- Actuación: Participación ciudadana.

Denominación: Técnico de Participación Ciudadana.

- Grupo profesional 1 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Doctor, Licenciado o Grado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

5.- Actuación: Mantenimiento y gestión del archivo municipal.

Denominación: Archivero.

- Grupo profesional 1 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Doctor, Licenciado o Grado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

6.- Refuerzo a la radiotelevisión de Tarifa.

Denominación: Operador de Cámara.

Denominación: Editor de Imagen

- Grupo profesional 4 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.

7.- Actuación: Dinamización turística del patrimonio cultural y ornitológico.

Denominación: Técnico auxiliar de Turismo.

- Grupo profesional 4 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.

8.- Refuerzos administrativo áreas municipales.

Denominación: Administrativo.

- Grupo profesional 3 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente.

Denominación Auxiliar administrativo

- Grupo profesional 4 del Convenio Colectivo.
- Nivel de formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.

9.- Actuación: Refuerzo área de educación

- Grupo profesional 2 del Convenio Colectivo.

- Nivel de formación: Diplomado o Grado en Magisterio especialidad primaria.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional necesaria 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.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases específicas de la convocatoria 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 "íntegramente" en la página web municipal www.aytotarifa.com.

Para participar en el proceso selectivo las personas interesadas dirigirán solicitud, al Sr. Alcalde, debidamente fechadas y firmadas, y deberán presentarse dentro del plazo de SEIS DIAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Registro General del Ayuntamiento de Tarifa (Oficina de Atención al Ciudadano) o en a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa (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.

Las personas aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases y que asumen su contenido, acompañando a la solicitud, además de los méritos alegados, 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).
- 6.- Documentos acreditativos para valoración de la fase de concurso.

En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

CUARTA.- 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 CINCO DIAS 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.

QUINTA.- 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 concuerren 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.

SEXTA.- Publicación del resultado del proceso selectivo.

Por la Alcaldía se dictará la resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, 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.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN.

7.1. FASES DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo 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.

A) Primera fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, cada una de ellas con carácter eliminatorio y obligatorio, 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:

PRIMER EJERCICIO.

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

Para los puestos denominados: Técnico/a de Gestión, Técnico/a de Participación Ciudadana, Archivero/a. Graduado/a Magisterio

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas planteadas por el tribunal relacionadas con las materias del puesto al que se aspira que constan en el ANEXO II de estas bases.

Para los puestos denominados: Barrendero, Operador de Cámara, Editor de Imagen y Técnico Auxiliar de Turismo, Auxiliar de Turismo

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas planteadas por el tribunal relacionadas con las materias del puesto al que se aspira que constan en el ANEXO II de estas bases.

Para los puestos denominados: Oficial primer albañil, carpintero, y portero conservador.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 30 preguntas planteadas por el tribunal relacionadas con las materias del puesto al que se aspira que constan en el ANEXO II de estas bases.

Para el puesto denominado: Administrativo. Auxiliar administrativo.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 30 preguntas planteadas por el tribunal relacionadas con las materias del puesto al que se aspira (Administrativo) que constan en el ANEXO II de estas bases.

Cada pregunta tendrá tres 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 60 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.

Las plantillas de respuestas se harán públicas, en el plazo máximo de tres días, contado desde la finalización de la prueba específica. Las alegaciones a aquellas deberán presentarse dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las plantillas a través de los medios electrónicos que se especifiquen.

SEGUNDO EJERCICIO:

PRUEBA ESPECÍFICA DE CARÁCTER PRÁCTICO SEGÚN LAS FUNCIONES A DESARROLLAR.

Consistirá en la resolución de cinco supuestos o cuestiones prácticas relacionadas con las materias específicas que figuran en el Anexo II del puesto al que se aspira.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Se valorarán en estos supuestos los conocimientos en las funciones a desarrollar en las contrataciones.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

7.2. GARANTÍA DEL ANONIMATO DE LOS EXÁMENES

Para garantizar el anonimato de los exámenes, 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.

7.3. 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, de la nota de corte necesaria para la superación de los ejercicios eliminatorios de esta fase.

b) Segunda fase: Concurso.

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

Se valorarán los siguientes méritos:

b.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.

b.2) Titulaciones.

Por estar en posesión de una titulación, hasta un máximo de 2 puntos.

- 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. 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.

b.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.

7.4. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

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 cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

7.5. Justificación acreditativa de los méritos (a presentar junto a solicitud)

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.

7.6. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE CONCURSO Y PROPUESTA DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

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 de personas por orden de prelación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la "fase de oposición". De persistir el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la "fase de concurso". De persistir el empate, se acudirá al sorteo.

Contra este acto citado 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.

7.7. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Concluido el proceso selectivo se dictará por el Alcalde presidente del Ayuntamiento de Tarifa 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 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.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.

Se estará a las previsiones contenidas en la base décima de las bases generales (BOP Cádiz nº 33, 18 febrero de 2019), y modificación posterior (BOP Cádiz nº 97, 24 de mayo de 2019)

NORMA FINAL. - RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA, RECLAMACIONES Y RECURSOS.

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la siguiente normativa:

- 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.

- 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.

- 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

- Real Decreto 2271/2001, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Tarifa.

- Así como la normativa de general aplicación.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Contra las presentes 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 Contenciosa - 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 II

TEMARIO

TECNICO DE GESTIÓN

General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Derechos económicos y régimen retributivo.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico.

Tema 6.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de las Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Específico

Tema 1.- El Desarrollo Local.

Tema 2.- Título I y II de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre).

Tema 3.- L 9/2017, 8 noviembre - Contratos del Sector Público, Transpone al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 febrero 2014.

6.1. El concepto de contratación pública.

6.2. Régimen jurídico de los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación.

6.3. Clasificación de los contratos.

6.4. Contenido de los contratos administrativos.

6.5. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 5.- Bases reguladoras del Plan de Cooperación Local 2021 de la Diputación de Cádiz.

BARRENDERO

General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Municipio: organización y competencias.

Tema 3.- Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Derechos económicos y régimen retributivo.

Específico

Tema 1.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza viaria.

1. Riesgos específicos en trabajos de limpieza viaria.

2. Obligaciones y derechos de los trabajadores.

3. Protección personal en limpieza viaria.

4. Riesgos específicos del sector de la limpieza viaria.

5. Prevención contra accidentes laborales.

Tema 2.- La organización y control del servicio de limpieza viaria.

1. Equipos de trabajo.

2. Funciones del personal de limpieza viaria.

3. La organización y control del servicio de limpieza viaria.

Tema 3.- La limpieza de las vías públicas de Tarifa.

Tema 4.- Útiles y maquinaria de limpieza

1. Tipología.

2. Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 5.- Productos químicos en la limpieza

1. Propiedades de los distintos productos.

2. Normas generales sobre productos

3. Identificación de los peligros en el uso de productos

4. Etiquetado de los productos

Tema 6.- Residuos sólidos urbanos. Instrucciones para el personal que manipula residuos.

OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL

General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Municipio: organización y competencias.

Tema 3.- Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Derechos económicos y régimen retributivo.

Específico

Tema 1.- Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 2.- Ejecución de obras de hormigón armado. Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados. Colocación y puesta a punto en obra del hormigón.

Tema 3.- Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Pavimentación de aceras. Pavimentos continuos y discontinuos. Adoquines. Baldosas y terrazos. Piedra Natural. Imbornales.

Tema 4.- Trabajos de mantenimiento del mobiliario urbano y edificios municipales.

Tema 5.- Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Condiciones generales que debe reunir una pared. Aparejo.

Tema 6.- Señalización vial para la ejecución de obras en la vía pública. Montaje de andamios y medidas de seguridad.

Tema 7.- Prevención de riesgos laborales. Medidas de Seguridad. Condiciones de salud e higiene en el trabajo. Conocimiento de medidas de protección colectivas y equipos de protección individual.

OFICIAL PRIMERA CARPINTERO

General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Municipio: organización y competencias.

Tema 3.- Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Derechos económicos y régimen retributivo.

Específico

Tema 1. Maquinaria del taller: Tipos de descripción y empleo. Herramientas auxiliares, tipos y usos principales.

Tema 2. La madera. Clasificación y características.

Tema 3. Almacenaje de madera, contrachapado y aglomerado. Precauciones a tomar.

Tema 4. Acabados de la madera. Ideas básicas de tintes, pinturas y barnices. Sistemas de protección de la madera.

Tema 5. Reparaciones en elementos de carpintería. Parches en puertas. Persianas, atenuadores y graduadores de luz. Reparación y cambio de cerraduras. Arreglo de sillas y pupitres escolares.

Tema 6. Seguridad y salud laboral: riesgos, protecciones personales y colectivas en las instalaciones de carpintería.

Tema 7. Mantenimiento y cuidado de las herramientas: afilado de serruchos, formones, escoplos, guillamen, gubias y piedra de afilar.

PORTERO CONSERVADOR

General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Derechos económicos y régimen retributivo.

Específico

Tema 1.- El Plan de mantenimiento del Guzmán el Bueno.

Tema 2.- Instalaciones eléctricas, fontanería, climatización y ventilación, comunicación (telefonía, interfonía y antenas)

Tema 3.- Control de entradas y salidas.

Tema 4.- Recepción de personal. Generalidades. Conductas.

Tema 5.- Control de dependencias. Generalidades. Sistemas de organización de llaves.

Tema 6.- Control de bienes muebles. Generalidades. Sistemas.

Tema 7.- Instalaciones de seguridad (Robo e incendio).

ARCHIVERO

General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Derechos económicos y régimen retributivo.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico.

Tema 6.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de las Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Específico

Tema 1. Las Competencias del Estado, de la Junta de Andalucía y de la Administración Local en materia de Patrimonio Documental y Archivos.

Tema 2. La legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Patrimonio Documental y archivos.

Tema 3. El Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía.

Tema 4. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Análisis histórico de la normativa.

Tema 5. La Archivística. Evolución histórica. Los principios de la Archivística. La formación profesional del archivero.

Tema 6. El documento. Concepto de documento. La clasificación de los documentos. El documento de titularidad pública.

Tema 7. El documento electrónico. Normativa, características específicas y requisitos en las administraciones públicas.

Tema 8. Los Caracteres internos y externos de los documentos. Génesis y tradición documental.

Tema 9. Los soportes de los documentos.

Tema 10. La gestión documental: concepto y funciones. La gestión documental en la Junta de Andalucía.

Tema 11. La clasificación y la ordenación. Bibliografía.

Tema 11. Conservación y restauración de documentos. Su problemática. Medios y procedimientos.

Tema 12. El acceso a la información documental. La protección de datos

TÉCNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Derechos económicos y régimen retributivo.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico.

Tema 6.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de las Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Específico

Tema 1.- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 2.- Participación Ciudadana y Redes Sociales.

Tema 3.- La Participación Ciudadana en el ámbito Municipal.

Tema 4.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Tema 5.- Democracia y Democracia Participativa.

Tema 6.- Nuevos Mecanismos en la Participación Pública.

Tema 7.- El Fortalecimiento de la Ciudadanía.

Tema 8.- Políticas Públicas y Participación Ciudadana.

TÉCNICO AUXILIAR DE TURISMO

General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Derechos económicos y régimen retributivo.

Específico

Tema 1.- Recursos turísticos: Definición, características y planificación.

Tema 2.- Instrumentos básicos de la promoción turística. Especial referencia a la dinamización y promoción turística del patrimonio cultural, turismo natural y ornitológico de Tarifa.

Tema 3.- Promoción y dinamización del Guzmán el Bueno y Observatorio de Cazalla.

Tema 4.- Nuevas tecnologías y multimedia en la promoción turística.

Tema 5.- Medio Ambiente y Espacios Naturales Protegidos en Tarifa. Plan de Ordenación y plan de uso y gestión de Tarifa.

Tema 6.- Desarrollo turístico en el municipio de Tarifa.

OPERADOR DE CÁMARA

General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de las Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Específico

Tema 1.- Aspectos técnicos de grabación en radiotelevisión Tarifa.

Tema 2.- Trabajo básico de iluminación.

Tema 3.- Lenguaje audiovisual y técnicas de planificación.

Tema 4.- Introducción al montaje.

Tema 5.- Manejo y operativa de cámara.

EDITOR DE IMAGEN

General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de las Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Específico

Tema 1.- Instalación y montaje de equipos de sonido en radiotelevisión Tarifa.

Tema 2.- Captación y grabación de sonido en radiotelevisión Tarifa.

Tema 3.- Toma y edición digital de la imagen.

Tema 4.- Control, edición y mezcla de sonido

Tema 5.- Animación musical en vídeo

ADMINISTRATIVO

General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

- Estructura.

- Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Régimen Local español.

El Municipio:

- Organización y competencias.

La Provincia:

- Organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales:

- Concepto y clases.

- Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Derechos económicos y régimen retributivo.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico.

Tema 6.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de las Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Específico

Tema 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 8.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 9.- La instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 10.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 11.- Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación y arbitraje.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura.

Específica.

Tema 5.- El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

Tema 6.- Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 8.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud.

DIPLOMADO/A GRADUADO/A EN MAGISTERIO

General.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Derechos económicos y régimen retributivo.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico.

Tema 6.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de las Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Específica.

Tema 1.- Recursos educativos que ofrecen las distintas administraciones: Descripción y dependencia.

Tema 2.- Programación, intervención y evaluación de proyectos educativos municipales.

Tema 3.- Fundamentos y corrientes psicológicas del currículo en sus distintos niveles educativos.

Tema 4.- Aportaciones pedagógicas al currículo en sus distintos niveles educativos.

Tema 5.- El proceso de enseñanza y aprendizaje como proceso de construcción e interacción. El papel del maestro como mediador y dinamizador.

Tema 6.- La diversidad y la atención personalizada en la educación: aptitudes, motivación, estilos cognitivos y modelos de enseñanza - aprendizaje.

Tema 7.- La orientación como actividad educativa: Modelos y técnicas.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña con DNI , con domicilio en , localidad , provincia , con teléfono móvil de contacto , teléfono fijo y con correo electrónico , en relación con lo dispuesto en las bases específicas para la selección y contratación de personal laboral temporal para llevar a cabo las actuaciones priorizadas del Plan de Cooperación Local 2022 de la Excma. Diputación de Cádiz aprobadas al Ayuntamiento de Tarifa, desea ser admitido al proceso selectivo convocado al efecto y

DECLARA bajo su responsabilidad:

1. Que cumple los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para el desempeño del puesto de trabajo denominado: , que ha sido ofertado para su cobertura mediante:

- Contratación temporal como personal laboral.

2. Que dispone de capacidad para desempeñar el puesto de trabajo.

3. No concurre causa de incompatibilidad.

- A los efectos previstos en el artículo diez de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, declara que no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.

- Tampoco percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

4.- Que aporta la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos exigidos.

5.- Que aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

En , fecha

Firma:

ADVERTENCIA LEGAL:

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a 6/6/22.

Cumplase. El Alcalde, Francisco Ruiz Giráldez. Firmado. Doy fe. El Secretario General, Antonio Aragón Román. Firmado. **Nº 61.914**

AYUNTAMIENTO DE ALGAR

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

RECTIFICACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Expediente nº: 437/2022. Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Atendiendo que mediante resolución de Alcaldía, de fecha 27 de mayo de 2022, se aprueban y convocan las bases reguladoras para la creación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Algar (CÁDIZ) para la contratación de Auxiliares del servicio de Ayuda a domicilio (SAD) en régimen laboral temporal, mediante el sistema de concurso de este Ayuntamiento, en los términos que figuran en éstas.

Considerando oportuno modificar algunos de sus aspectos, de cara a la prevención de determinados problemas interpretativos referidos al Anexo I modelo de solicitud y al Anexo III Forma de acreditación de los méritos.

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar en el Anexo I, apartado donde se indica documentación que se adjunta a la instancia aprobada por resolución de fecha 27 de mayo de 2022, con el siguiente tenor:

DONDE DICE:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia del título/certificado de profesionalidad/declaración responsable/documentación equivalente exigido en las Bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 4.- Otra:

DEBE DECIR:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia del título/certificado de profesionalidad/declaración responsable/documentación equivalente exigido en las Bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.- Otra:

SEGUNDO. Eliminación en el Anexo I, el apartado donde se indica caso de discapacidad, adaptación que solicita, aprobada por resolución de fecha 27 de mayo de 2022, al no existir fase de oposición.

TERCERO. Rectificar en el Anexo III el párrafo primero aprobada por resolución de fecha 27 de mayo de 2022, con el siguiente tenor:

DONDE DICE:

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar, en el Ayuntamiento de ALGAR, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de concurso.

DEBE DECIR:

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas, deberán presentar, en el Ayuntamiento de ALGAR, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTO. Publicar esta rectificación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodealgar.sedelectronica.es>, computando el plazo para la presentación de candidaturas para formar parte de la Bolsa de Empleo a contar desde la publicación de la presente enmienda.

QUINTO. Publicar asimismo en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algar.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución

Lo manda y firma el alcalde, Sr. D. José Carlos Sánchez Barea, de lo que como Secretario de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción al libro de resoluciones, de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

9/6/22. La Secretaria - Interventora en Comisión Circunstancial, Cristina Olano Martín. Firmado. El Alcalde, José Carlos Sánchez Barea. Firmado.

Nº 62.680

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Extracto del Decreto de 13 de junio de 2022 de la Teniente de Alcaldesa Delegada del Área de Promoción de la Cultura, Deportes y Tradiciones del Ayuntamiento de Puerto Real por el que se convoca el Concurso de la Quema de Juan y Juana 2022 de Puerto Real. BDNS (Identif.): 633347.

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/633347>).

Primero. Beneficiarios: Entidades, Asociaciones y particulares que deseen participar en este tradicional concurso, que tendrá lugar como es tradicional la noche del 23 de junio de 2022, todas las Quemas que lo deseen siempre que estén instaladas en el término municipal de Puerto Real.

Segundo. Objeto: Concesión de premios para los ganadores del Concurso de la Quema de Juan y Juana 2022.

Tercero. Bases Reguladoras. XXXII CONCURSO QUEMAS DE JUAN Y JUANA BASES El Ayuntamiento de Puerto Real y la Federación de Peñas Puertorreales, con el fin de promocionar la fiesta de las QUEMAS DE JUAN Y JUANA, convocan a todas aquellas entidades, asociaciones y particulares que lo deseen a participar en este tradicional concurso, que tendrá lugar, como es tradicional, la noche del 23 de junio. El concurso se registrará por las siguientes bases:

1º.- EL OBJETO.- Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la concesión de subvenciones para los ganadores de la Quema de Juan y Juana 2022, por parte del Ayuntamiento de Puerto Real, que se celebrará el día 23 de junio de 2022. La subvención tiene por finalidad potenciar la fiesta de la Quema de Juan y Juana, incentivando la participación de la ciudadanía en un evento tradicional de carácter lúdico.

2º.- PLAZO DE INSCRIPCIÓN.- Las inscripciones deberán presentarse en el Registro General, en el Centro Administrativo Municipal, sito en Plaza Poeta Rafael Alberti nº 1, en cualquiera de las formas legales establecidas para ello, permanecerá abierto desde la publicación en el Diario Oficial hasta el domingo 19 de junio a las 23:59 horas.

3º.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR.- Podrán participar todas las Quemas que lo deseen, siempre que estén instaladas en el término municipal de Puerto Real. El tema será libre, y la puntuación del Jurado estará basada en la originalidad, proporción y presentación de las figuras, humor, ingenio y actualidad.

4º.- CATEGORÍAS Y PREMIOS.-, de acuerdo con los siguientes criterios: Trabajo: 0 a 5 puntos. Estética: 0 a 10 puntos. Originalidad: 0 a 10 puntos. Para la presente edición se establecen los siguientes premios: 1er Premio 295 euros y recuerdo. 2º Premio 200 euros y recuerdo, 3er Premio 150 euros y recuerdo, 1er Accésit 100 euros y recuerdo, 2º Accésit 75 euros y recuerdo y 3er Accésit 50 euros y recuerdo. Todos los participantes que no obtengan premio podrán optar a los accésits establecidos, atendiendo a unos criterios mínimos de calidad en la elaboración, presencia y estética de los mismos, y a criterio del jurado.

5º.- TÉCNICA.- Queda a iniciativa de los solicitantes la técnica del trabajo a realizar.

6º.- JURADO.- Para decidir los premios se constituirá un jurado compuesto por tres personas, siendo uno de ellos un representante de la Federación de Peñas que ejercerá como Presidente con voto. El jurado visitará las Quemas el viernes 23 de junio, a partir de las 17:00 horas. La decisión del jurado será tomada por mayoría de sus miembros y ésta será inapelable.

Las entidades participantes deberán acatar obligatoriamente las siguientes normas: - Los montajes deberán situarse en un lugar despejado donde no puedan perjudicar a viviendas ni a instalaciones particulares o comunales, y nunca en lugares cercanos a instalaciones de cables y/o elementos inflamables.

- Las quemas se tendrán que colocar sobre una capa de tierra o arena que separe el material combustible del pavimento.

- La extinción total de la hoguera, la recogida de los residuos y la limpieza serán por cuenta de la entidad instaladora.

- Será obligatoria la ubicación de un extintor o una manguera conectada a la red de agua junto a la Quema.

7º.- HORARIO Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.- El horario de la Quema será establecido por la organización, atendiendo al criterio de los responsables de seguridad y teniendo en cuenta la normativa vigente para este tipo de actividades. - Al ser el Ayuntamiento el organizador de esta actividad, todas las Quemas inscritas en el Concurso contarán con la cobertura municipal de Seguro de Responsabilidad Civil.

8º.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.- El hecho de participar en este concurso supone la total aceptación de las presentes Bases. Asimismo, cualquier circunstancia no contemplada en ellas será resuelta por el jurado y por la organización.

Estas Bases Reguladoras se publicarán en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Cuarto. Cuantía: Los premios del Concurso de la Quema de Juan y Juana 2022 será por una cuantía total de 870,00 €, que se financia con cargo a la aplicación presupuestaria 2022/338/48100.

Quinto. Plazo de Presentación de solicitudes: Se inicia desde el día de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 19 de junio de 2022.

Puerto Real, 13 de junio de 2022. La Teniente de Alcaldesa Delegada del Área de Promoción de la Cultura, Deportes y Tradiciones, Victoria Pérez Del Campo (Decreto de 28 de junio de 2019). **Nº 63.165**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en este Juzgado se siguen los autos nº 1024/19 sobre cantidad a instancia de EVAMARÍA BASALLOTE MERA contra TACTIK GESTIÓN Y LOGÍSTICA SL, ACTUACIONES INTEGRALES DOBLE G SL y ADMINISTRADOR CONCURSAL ACTUACIONES INTEGRALES DOBLE G SL en la que con fecha 1-6-2022 se ha dictado sentencia nº 225/22 que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA

AUTOS 1024/19

SENTENCIA 225/22

En Jerez de la Frontera, a uno de junio del dos mil veintidós. MARÍA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº. 2 de Jerez de la Frontera, tras haber visto los presentes autos sobre

RECLAMACIÓN DE CANTIDAD seguidos a instancia de DOÑA EVA MARÍA BASALLOTE MERA contra TACTIK GESTIÓN Y LOGÍSTICA SL y ACTUACIONES INTEGRALES DOBLE G SL, emplazados el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL Y el ADMINISTRADOR CONCURSAL de ACTUACIONES INTEGRALES DOBLE G SL. EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente

SENTENCIA

FALLO

Que estimando parcialmente la demanda formulada por DOÑA EVA MARÍA BASALLOTE MERA contra TACTIK GESTIÓN Y LOGÍSTICA SL y ACTUACIONES INTEGRALES DOBLE G SL, emplazados el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL Y el ADMINISTRADOR CONCURSAL de ACTUACIONES INTEGRALES DOBLE G SL, debo condenar y condeno a la empresa demandada TACTIK GESTIÓN Y LOGÍSTICA SL al abono de 3.758'23 € netos, más 2.941'64 € brutos, incrementados en el 10% correspondiente en concepto de intereses por mora y se absuelve a ACTUACIONES INTEGRALES ^ DOBLE G SL, sin pronunciamiento respecto al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y el ADMINISTRADOR CONCURSAL de ACTUACIONES INTEGRALES DOBLE G SL.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular de suplicación mediante anuncio del mismo en el plazo de cinco días a contar desde la notificación ante este Juzgado de lo Social.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado con el número 1256 0000 65 1024 19 en el BANCO DE SANTANDER (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento). Asimismo deberá en el momento de anunciar el recurso consignar la suma de 300 euros en concepto de depósito en la misma cuenta bancaria (haciendo constar también el número de procedimiento).

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al/a destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a TACTIK GESTIÓN Y LOGÍSTICA SL Y ACTUACIONES INTEGRALES DOBLE G SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOP.

En Jerez de la Frontera, a 2/6/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado.

Nº 61.444

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G.: 110204442020003852. Procedimiento: Despidos/Ceses en general 4/2021. Negociado: 6 Materia: Despido. Demandante: DOLORES GARCÍA BARROSO Graduado/a social: FRANCISCO RAMÍREZ NARANJO. Demandado: ALOJAMIENTOS JEREZANOS S.L y IGNACIO PEREYRA MORENO.

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 4/2021 se ha acordado citar a ALOJAMIENTOS JEREZANOS SL, IGNACIO PEREYRA MORENO como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 DE SEPTIEMBRE De 2022 A LAS 10:30 H. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Alojamiento Jerezanos SL, Ignacio Pereyra Moreno.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 2/6/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. **Nº 61.450**

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

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ

Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783.

Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org

www.bopcadiz.es

INSERCIÓNES: (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