

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

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

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

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

En El Bosque, a 28/01/22. La Alcaldesa, Pilar García Carrasco. Firmado. N° 7.969

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

ANUNCIO

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

PERSONAL FUNCIONARIO

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

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

19/01/22. EL ALCALDE, Antonio Crespo Barberán. Firmado. N° 8.005

AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

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

Una vez superado el proceso selectivo para la selección, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (bases publicadas en el BOP núm. 225, de fecha 25 de noviembre de 2019, y convocatoria publicada en el BOE núm. 17, de 20 de enero de 2020) y vista propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para juzgar las pruebas selectivas, se ha dictado Decreto n.º 222/2022, de 27 de enero de 2022, por el que se resuelve lo siguiente:

“Nombrar a D. José María Tarazona Vázquez, provisto del NIF ***96.28**, funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, para ocupar la plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala Administración, Subescala Administrativa, Grupo C1, Nivel 17 de Complemento de Destino”.

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

Lo que se hace público, para general conocimiento.

29/01/22. EL ILMO Sr. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO.

AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, Jose Juan Franco Rodríguez. Firmado. N° 8.235

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

ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al ejercicio de 2.021, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos. 24/01/22. Fdo: Manuel Jesús Puyana Gutiérrez, Consejero Delegado de MODUS ROTA. N° 8.265

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

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

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS.

1.1. Objeto.-

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

1.2. Cese y efectos:

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

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

SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

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

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

2.1- Fase de oposición:

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

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

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

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

2.1.1.- Primer ejercicio. Cuestionario tipo test.

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

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

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

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

2.1.2.- Notas de corte.

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

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

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

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

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

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

2.1.4.- Garantías del anonimato de los exámenes escritos.

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

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

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

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

2.2.- Fase de Concurso.

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

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

Se valorarán los siguientes méritos:

2.2.1.- Experiencia laboral.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.2.- Titulaciones.

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

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

Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

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

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

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

2.2.4.- Justificación de los méritos alegados:

A) Méritos profesionales:

- Servicios en Administración Local y resto de Administraciones Públicas:

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

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

- Experiencia en el sector privado

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

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

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

C) Méritos académicos:

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

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

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

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLITUDES.

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

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

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

1. Documento Nacional de Identidad.

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

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

4. Título académico exigido.

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

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

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

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

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

Estará compuesto por las siguientes personas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Octava.- Publicación del resultado del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

b) La sustitución transitoria de los titulares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

a) Fotocopia compulsada de D.N.I.

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

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

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

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

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

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

DECIMOPRIMERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

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

DECIMOSEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

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

DECIMOTERCERA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria y bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1992, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**ANEXO I
(TEMARIO)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

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

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

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

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

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

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

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

43. El régimen de valoraciones del suelo.

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

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

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

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

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

49. La ordenación territorial en Andalucía.

50. La ordenación urbanística en Andalucía.

51. La ejecución urbanística en Andalucía.

52. La actividad de edificación en Andalucía.

53. La disciplina territorial y urbanística en Andalucía.

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

55. Los convenios urbanísticos.

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

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

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

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

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

61. Clases de sistemas de actuación y su gestión.

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

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

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

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

66. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

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

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

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

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

ANEXO II

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

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

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

EXPONE

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

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

SOLICITA

La admisión a las pruebas selectivas.

En de de 201__

Firma.....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA (CÁDIZ)

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y ex Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos)"

ANEXO III

MODELO DE LA DECLARACIÓN DE MÉRITOS

(Se podrá ajustar o ampliar según necesidades específicas)

AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Denominación del Puesto			
2.2.1.- Experiencia laboral (Por experiencia laboral en trabajos análogos a los de la convocatoria específica, hasta un máximo de 7 puntos)			
1. Por servicios prestados en la Administración Pública, hasta un máximo de 4,50 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puestos análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos			
Inicio contrato	Fin contrato	Tiempo a computar	Puntos
2. Por servicios prestados en el sector privado, hasta un máximo de 2,50 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación y contratos de trabajo: 0,025 puntos. Se entenderá por trabajo análogo el que tenga igual contenido funcional a los de la convocatoria específica.			
Inicio contrato	Fin contrato	Tiempo a computar	Puntos
TOTAL PUNTOS APARTADO 2.2.1.-			
2.2.2.- Titulaciones. (Hasta un máximo de 2 puntos)			
Por estar en posesión de una titulación:			
- Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente 0,50 puntos.			
Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes 1 punto.			
Doctorado, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes 2 puntos.			
TOTAL PUNTOS APARTADO 2.2.2.-			
2.2.3.- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto y/o plaza a desarrollar.			
Por haber realizado cursos de formación organizados por Administraciones Públicas o en colaboración con aquellas y que estén relacionados con el puesto al que se aspira de al menos 30 horas de duración: 0,10 por curso con un máximo de 1 punto			
Denominación del Curso	Organismo que lo imparte	Número de horas	
TOTAL PUNTOS APARTADO 2.2.3.-			
TOTAL PUNTOS			

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

En de de 201__

Firma.....

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

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

Fdo.: Antonio Aragón Román

Nº 8.493

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO
ANUNCIO

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

Lo que se comunica para general conocimiento.

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

Nº 8.498

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
ANUNCIO

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

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

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

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista de admitidos y excluidos quedando de la siguiente forma:

ASPIRANTES ADMITIDOS: 1. OTERO JIMÉNEZ, IGNACIO.

ASPIRANTES EXCLUIDOS: NINGUNO.

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

PRESIDENTE:

- Titular: D. ANTONIO VERA TAPIA.
- Suplente: D. CARLOS CORRAL GÁLVEZ.

SECRETARIO:

- Titular: D. JOSÉ LUÍS LÓPEZ GUIO.
- Suplente: Funcionario en quién se delegue.

VOCALES:

- Titular: D. MIGUEL ÁNGEL LARA ALBA.
- Suplente: D. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ CARRIÓN.
- Titular: D. CARLOS MANUEL CABRERA SABINO.
- Suplente: D. BERNARDO PALENCIANO FERNÁNDEZ.
- Titular: D. VIRGILIO FERNÁNDEZ MONTES FERNÁNDEZ.
- Suplente: D. JOSÉ ANTONIO ORFILA RODRÍGUEZ.

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

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

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

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

Firmado.

Nº 8.585