

e) Adscripciones

**JEFE/A DE UNIDAD DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA – JU103**

Se adscribe al Servicio de Control de Ejecución de la Edificación.

SEGUNDO.- Proceder a la readscripción de los puestos de trabajo que resulten afectados por la modificación de la RPT operada por el presente acuerdo.

TERCERO El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de la fecha aprobación por la Junta de Gobierno Local.

CUARTO.- Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación o, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación."

La Junta de Gobierno Local, vista la Memoria justificativa de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo suscrita por la Primera Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos. Vistos asimismo, el informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos y el informe técnico de la Directora de dicho Servicio; así como, el informe emitido por la Viceinterventora, en funciones de Interventora Municipal y los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

12/02/23. La Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera.

Nº 23.136

### AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

#### ANUNCIO

Por Resolución de la Presidencia de fecha 8 de febrero de 2023, se decidió someter a información pública el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de ejecución UE-CH-6 "Centro Histórico", tramitada a instancias de la entidad mercantil SANTA LUCÍA PROMOTORA Y CONSTRUCTORA, S.L y contenido en el Expediente número 2403/2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156.3 del Reglamento General de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, cualquier interesado podrá comparecer y examinar el expediente que estará a su disposición en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia, previa cita, todos los días hábiles, en horas de oficina.: de 10 a 13 horas pudiendo formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante escrito dirigido al Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, presentado en su Registro General, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia se publicará adicionalmente en la página web oficial del Ayuntamiento [<https://www.sanlucardebarrameda.es/anuncios>] y en la Gerencia Municipal de Urbanismo [<https://www.gmusanlucar.es>].

13/02/2023. EL PRESIDENTE. Fdo.: FÉLIX SABIO REDONDO.

Nº 24.025

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA TAE INGENIERO INFORMÁTICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

Resolución 00578/2023, de 15 de febrero, del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), por el que se hace público el nombramiento de la plaza de TAE Ingeniero Informático.

Nombramiento a D. Francisco Javier Corrales Atienza, provisto del NIF \*\*\*3938\*\* de la plaza de TAE Ingeniero Informático, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, encuadrada en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

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.

15/02/2023. EL ILMO Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN. Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez.

Nº 24.034

### AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

#### ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN DE ERROR

Advertido error de transcripción en el texto del anuncio nº 146.808, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 239, de 16/12/2022, relativo a las BASES DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES CONFORME A LO REGULADO

EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, se procede a la oportuna rectificación.

En la página 62, en el apartado "Méritos formativos", de la Base Séptima, donde dice:

"Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, aprovechamiento como por impartición que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública".

debe decir:

"Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, aprovechamiento como por impartición que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género."

En la página 63, dentro del apartado MÉRITOS FORMATIVOS, del ANEXO II, donde dice:

"Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que esté relacionado con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública",

debe decir:

"Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que esté relacionado con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género."

14/02/2023. La Alcaldesa, Fdo.: Isabel Gómez García.

Nº 24.060

### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

La Concejal Delegada de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, HACE SABER.:

Que con fecha catorce de Febrero de 2023, ha sido dictado Decreto número 1392 por el cual se aprueban los padrones fiscales correspondientes al primer trimestre de 2023 que a continuación se detallan: Tasas por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales, Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública y Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Los citados documentos estarán expuestos al público en la Administración Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sita en calle Sindicalista Luis Cobos nº 2 Edificio de Bomberos 2ª Planta de Algeciras, por plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados interponer las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, todo ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 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. Dicha documentación podrá consultarse de forma presencial mediante solicitud de cita previa en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras.

El plazo de ingreso así como la forma de pago se detalla en el anuncio 4533 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 24 de Enero de 2023.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario señalado anteriormente para cada tasa, sin haber satisfecho las cuotas, se procederá a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos de apremio e intereses de demora que correspondan, ello conforme lo dispuesto por la Ley General Tributaria y demás normas de aplicación.

El pago se podrá efectuar a través de Entidades bancarias utilizando la modalidad de -dípticos- que, previamente podrán retirarse en la oficina de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Algeciras sita en la Calle Sindicalista Luis Cobos, nº 1, Segunda Planta, de 9,00 a 14,00 horas y de lunes a viernes, mediante solicitud de cita previa en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras. Para una mayor comodidad se recomienda hacer uso de las modalidades de pago mediante -domiciliación de pago y gestión de abono de los recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros.

14/02/2023. LA CONCEJAL. FDO.: MARIA SOLANES MUR.

Nº 24.067

### AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR EL PUESTO DE "FUNCIONARIOS INTERINOS DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2023, ha aprobado las bases y la convocatoria para la constitución de la siguiente bolsa:

CONVOCATORIA: Bolsa de trabajo para cubrir el puesto de "Funcionarios Interinos de Técnico de la Administración General" del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

INFORMACIÓN: Toda la información consta en las Bases que se adjuntan en ANEXO I.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en los términos establecidos en las correspondientes bases.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna de Rivera, 15/02/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado

#### ANEXO I

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA.

##### 1ª.- OBJETO.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo compuesta por las personas que, seleccionadas a través de un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, reúnan los requisitos necesarios para ser nombradas personal funcionario interino del Excmo Ayuntamiento de Paterna de Rivera, con la finalidad dar cobertura inmediata a puestos que deban ser provistos por personal de la escala técnica, subescala de administración general grupo A1

1.2. Los nombramientos se realizarán según proceda, y siempre con carácter provisional o temporal, en los términos previstos 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, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

##### 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

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

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

##### 3ª.- DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Son características comunes de los puestos de trabajo de las entidades locales son las siguientes:

- Régimen: funcionario interino
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Escala: Técnica
- Subescala: Administración General
- Funciones: Las determinadas por la entidad local respecto del puesto para el que se efectúe el nombramiento o contratación.
- Retribuciones: Las determinadas por el Ayuntamiento para el puesto para el que se efectúe el nombramiento o contratación.

##### 4ª.- REQUISITOS.

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

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto de trabajo a proveer.

3) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

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

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

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

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

##### 5ª.- SOLICITUDES.

###### 5.1. Plazo para la presentación de solicitudes:

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

###### 5.2. A la solicitud se acompañará:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (apartado 5, Base 4.1)
- En caso de que se solicite adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, también habrá de aportarse:
- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo del de la Base 4.3.
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, en caso de la persona solicitante no de su conformidad para que la Diputación Provincial de Cádiz realice consultas para acreditar tal circunstancia a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID)

###### 5.3.- Forma de presentación de las solicitudes:

Las solicitudes se podrán presentar de forma telemática, presencial o mediante cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente

##### 6ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

6.2. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, se dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento

En la misma publicación se indicará la constitución del Órgano de Selección así como la fecha y lugar de celebración de las pruebas.

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

##### 7ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1. Los miembros del Órgano de Selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán nombrados con respeto a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido de la siguiente forma:

- a) Presidencia: una persona funcionaria perteneciente al mismo subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- b) Vocalías, en número de cuatro: designadas entre personas funcionarias al mismo subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- c) Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

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

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

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

En los supuestos de ausencia de las personas titulares de la presidencia o de la secretaría, y de sus respectivos suplentes, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

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

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

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

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

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

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

7.9. Los acuerdos de El Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento

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

#### 8ª.- PROCESO DE SELECCIÓN.

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

8.2. Podrán concurrir a la oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

Se celebrará una única prueba, de carácter eliminatorio, que consistirá un examen tipo test con 50 preguntas sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo II.

El test estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solamente una será correcta. El Tribunal podrá incluir hasta 5 preguntas de reserva que solo se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las 50 preguntas iniciales. El orden de utilización de estas preguntas será el orden en el que estén incluidas en el examen.

Cada pregunta bien contestada puntuará 1 punto. Cada pregunta mal contestada supondrá una penalización de 0,25 puntos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

La prueba tendrá una duración de 60 minutos y no podrá utilizarse ningún tipo de material adicional.

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

8.4. Si el órgano de selección lo estima oportuno, podrá acordar que se adopten las medidas oportunas para posibilitar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en cuyo caso quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

8.5. Las personas aspirantes serán convocadas para la celebración de la prueba en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de selección.

El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE del 13/05/2022)

#### 9ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

9.1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Órgano de Selección hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento la lista provisional de las personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

9.2. Contra el resultado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

#### 10ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

10.1. Una vez resueltas por el Órgano de Selección las alegaciones

presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos

10.2. El orden de calificación definitiva estará determinado por las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo.

En el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes, se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo al orden alfabético de actuación mencionado en la base 8.5.

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

10.4. La calificación definitiva será elevada al órgano competente a efecto de apruebe la creación de la bolsa de interinidad, cuyo funcionamiento se regirá por lo previsto en la Base siguiente.

#### 11ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

11.1. La Bolsa de interinidad estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, según su calificación definitiva.

Quienes hayan acreditado una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de las propuestas de nombramiento que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

11.2. La Entidad realizará los llamamientos en estricto orden establecido según se produzcan necesidades temporales que cubrir

11.3. Si la persona candidata no aceptase la oferta de trabajo, se realizará el llamamiento a la siguiente que cumpla con los requisitos anteriormente expuestos, y así sucesivamente hasta la cobertura de la necesidad municipal.

En el supuesto de que una persona aspirante rechace de forma consecutiva cinco ofertas de trabajo, pasará a la situación de suspenso, siendo excluida de la bolsa de trabajo por un periodo de seis meses, para ser inscrita de nuevo, la aspirante deberá solicitarlo por escrito de forma expresa superado el periodo mencionado.

Cualquier integrante de la bolsa de trabajo podrá solicitar su exclusión definitiva de la bolsa.

11.4. La vigencia de la Bolsa es indefinida sin perjuicio de las convocatorias que, en cualquier momento, se puedan realizar para su sustitución o actualización.

#### 12ª. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

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

#### 13ª. RECURSOS.

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

#### ANEXOS:

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO II.- TEMARIO.

#### ANEXO I:

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA		
BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF/NIE
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
3 PERSONA REPRESENTANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF/NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL		
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.		
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL

5	SOLICITA
<input type="checkbox"/>	Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (en caso de discapacidad)
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª.

6	DOCUMENTACIÓN. CONSENTIMIENTOS Y AUTORIZACIONES PARA CONSULTA DE DATOS – DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta a través de la Plataforma de Intermediación de datos (PID) NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que se consulten: <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Consulta de títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Consulta de títulos universitarios por filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad Motivo de oposición:..... Por lo que APORTO la documentación necesaria para seguir con el trámite: <input type="checkbox"/> DNI o documento equivalente. <input type="checkbox"/> Titulación académica que posee exigida en la convocatoria. <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (en su caso) Documentación de APORTACIÓN OBLIGATORIA por no ser consultable a través de PID: En caso de que se solicite adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, también habrá de aportarse: - Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo del de la Base 4.3. La persona abajo firmante DECLARA: • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.	

7	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para darle adecuada respuesta a su petición conforme a la normativa aplicable. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos	

8	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA	

Lugar, fecha y Firma

ANEXO II: TEMARIO

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

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

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

Tema 4. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 5. 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.

Tema 6. 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.

Tema 7. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 8. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación

de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 9. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 10. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 11. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 12. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 13. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 14. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 15. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. 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.

Tema 18. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 19. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 20. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

Tema 21. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 22. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 23. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 24. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

Tema 25. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno.

Tema 26. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 27. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 28. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 29. 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.

Tema 30. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.

Nº 24.113

### AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0121 de fecha 14 de febrero de 2023, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º:1523/2019. Resolución con número y fecha establecidos al margen.

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

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE LA CONCEJALA DE DOÑA JOSEFINA DÍAZ RODRÍGUEZ, RELATIVA AL ÁREA DE HACIENDA, ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL, EN LA CONCEJALA DOÑA CECILIA MARÍA BARRERA HERRERA DESDE EL DÍA 14 AL 21 DE FEBRERO DE 2023 (AMBOS INCLUSIVE).

Conforme a lo establecido en los artículos 43, 44 y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 268/1986, de 28 de noviembre.

Esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le están conferidas RESUELVE:

PRIMERO. Delegar en la Concejala Doña Cecilia María Barrera Herrera, las funciones relativas al Área de Hacienda, Área de igualdad y Bienestar Social, durante los días el 14 al 21 de febrero de 2023 (ambos inclusive)

“ÁREA DE HACIENDA”

La delegación abarca la dirección y gestión de los asuntos incluidos en dicha área, y la propuesta de resolución o acuerdos, quedando excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

“ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL”

La delegación abarca la dirección y gestión de los asuntos incluidos en dicha área, y la propuesta de resolución o acuerdos, quedando excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. En particular la delegación abarca la dirección, inspección e impulso de los servicios y obras municipales.

SEGUNDO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

TERCERO. 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.

Lo que se hace público para su conocimiento y efecto.

Paterna de Rivera, a 15/02/2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. Ante mí, EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado.

Nº 24.119

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA EDICTO

Aprobado por la Excm. Corporación Municipal Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de febrero del corriente el Presupuesto General y plantilla de personal para el próximo ejercicio 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 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 y 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se encuentran expuestos al público en la Intervención de Fondos, en el departamento de personal y en el tablón virtual de este Excmo. Ayuntamiento dichos expedientes a efectos de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170 del referido R.D.L. 2/2004, podrán presentar cuantas reclamaciones y alegaciones estimen pertinentes durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el cual y en caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobados.

17/02/2023. EL ALCALDE, FDO.: JOSE MARIAROMAN GUERRERO.  
Nº 25.060

### AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 17 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITO.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda por el que se aprueba inicialmente el expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 17 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión ORDINARIA celebrada el día 21.02.2023. (ASUNTO N.º9), acordó la Aprobación Inicial del expediente de CRÉDITO

EXTRAORDINARIO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITO financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario y transferencia de crédito nº17, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 169.1º por remisión del 177.2 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE (15) DIAS, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (OFICINA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO, ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA y DEPORTES) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.sanlucardebarrameda.es).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o alegaciones al mismo, se entenderá definitivamente aprobada la modificación presupuestaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 Real Decreto 500/1990.

En el supuesto de presentarse reclamaciones o alegaciones en el plazo de exposición pública, se dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

21/02/2023. Firmado, EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA. Fdo.: Isaac Bobillo Dorado. EL TTE. DE ALCALDE – DELEGADO MUNICIPAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA y DEPORTES. Fdo.: David Salazar González. PUBLÍQUESE, LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: Alicia Bernardo Fernández.  
Nº 26.120

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

N.I.G.: 110204420220002072. Procedimiento: Despidos / Ceses en general 666/2022. Negociado: B. Materia: Despido. Demandante: ANA BEATRIZ FERNANDEZ NUÑEZ. Abogado/a: PEDRO CASTILLA VIDAL. Demandado: MINISTERIO FISCAL, FOGASA, SECURDAT, S.L., CONSULTALIA SERVICIOS GLOBALES DE CONSULTORIA Y NORMATIVAS SL y PABLO MACIAS RENEDEO

Letrada de la Administración de Justicia D.ª Maria Cristina Azofra Alonso hago saber:

Que en los autos DSP 666/2022 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar y Citar a CONSULTALIA SERVICIOS GLOBALES DE CONSULTORIA Y NORMATIVAS SL, PABLO MACIAS RENEDEO y SECURDAT, SL, por medio de edicto, el/la Providencia, dictado/a en dicho proceso el 07/02/20223 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma

Contra dicha resolución puede interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte al/a la 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 notificación y citación a SECURDAT, SL, CONSULTALIA SERVICIOS GLOBALES DE CONSULTORIA Y NORMATIVAS SL y PABLO MACIAS RENEDEO, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Jerez De La Frontera 07/02/2023. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 22.119

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

#### JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

N.I.G.: 110204420200001819. Procedimiento:Procedimiento Ordinario 617/2020. Negociado: MJ. Materia: Materia sin especificar. Demandante: FRANCISCO GUERRERO BORREGO. Abogado/a: JOSE ANTONIO RISTORI VALENZUELA. Demandado: TABIQUERIA ARCODOS SL.

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 617/2020 se ha acordado citar a TABIQUERIA ARCODOS, S.L. como parte demandada por tener ignorados paraderos para que comparezcan el próximo día 15 de MAYO de 2023 a las 9:30 horas. 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 CONFESION 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.