

dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NNN)
2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO		
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Publicaciones, colaboraciones y trabajos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR		
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
4 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD		
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho</p> <p>Motivo de oposición:.....</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</p> <p><input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria</p> <p><input type="checkbox"/> Libro de familia</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR QUE NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PID:</p> <p><input type="checkbox"/> Documento acreditativo de constitución de situación de acogimiento o tutela</p> <p><input type="checkbox"/> Titulaciones académicas postgrado</p> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <p>• 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.</p> <p>• 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.</p>		
5 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
<p>Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión definitiva de puesto de trabajo. 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</p>		

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

10/02/23. La Diputada Delegada del Área de Función Pública Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez. **Nº 21.069**

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

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 10 de febrero de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- El puesto de trabajo de Adjunto/a a Director/a Gestión Jurídico Administrativa, identificado con el código F-28004.006, que se relaciona en las Bases Específicas que se acompañan como documento Anexo I se encuentra actualmente desempeñado en régimen de comisión de servicios, fórmula de provisión temporal que determina la necesidad de proceder a la oportuna convocatoria para la provisión con carácter definitivo del mismo por el sistema de libre designación, según establece al efecto la relación de puestos de trabajo vigente de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Las características y requisitos específicos exigidos para el desempeño del puesto referido son los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Tercero.- Se propone la provisión del citado puesto, por el sistema de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, regulan los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, figurando entre los mismos el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Segundo.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos el que es objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Tercero.- Corresponde la competencia para efectuar la convocatoria pública, así como para aprobar las bases específicas que han de regir los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación, a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 de julio de 2019.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de Adjunto/a a Director/a Gestión Jurídico Administrativa, identificado con el código F-28004.006, incluido en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del citado puesto de trabajo que figura en el documento Anexo I, así como el modelo de solicitud de admisión al proceso de provisión de puesto que figura como Anexo II.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como a su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a efectos de plazo de eventuales impugnaciones o recursos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADJUNTO/A A DIRECTOR/A GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de un puesto de trabajo de Adjunto/a a Director/a Gestión Jurídico Administrativa, identificado con el código F-28004.006, correspondiente a puestos de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo establecido en los artículos 13, 78, 80 y siguientes 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, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

SEGUNDA.- FUNCIONES COMUNES.

Son funciones comunes a todo el personal directivo profesional, dentro de su ámbito de responsabilidad:

- a) Realizar, en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección del Área que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.
- b) Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.
- c) Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.
- d) Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.
- e) Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que se desempeña.
- f) Elaborar procedimientos de trabajo para el conjunto del Área cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.
- g) Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.
- h) Cumplir y hacer cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal estableciendo mecanismos organizativos eficientes para ello.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales promoviendo el estudio permanente de sus instalaciones y de las mejores medidas a adoptar.
- j) Cumplir y hacer cumplir las normas de igualdad de género de acuerdo con la legislación vigente así como con el Plan de Igualdad y el Protocolo contra la Violencia de Género de la Corporación.
- k) Cumplir y hacer cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

TERCERA.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO DE ADJUNTO/A A DIRECTOR/A GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA.

Las funciones específicas del puesto vendrá determinada por la especificidad del ámbito objetivo del mismo, atendiendo al Área de adscripción y servicios, unidades y departamentos adscritos a la misma conforme a la resolución de la Presidencia de fecha 1 de julio de 2019, así como a los objetivos, funciones y competencias atribuidas a las Áreas relacionadas en la misma.

1.- CÓDIGO DE PUESTO: F-28004.006, ADJUNTO/A A DIRECTOR/A GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA, ADSCRITO AL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA.

Colabora con la Dirección del Área de Función Pública en la determinación de los objetivos a alcanzar en el Área de responsabilidad en función de las especificidades del puesto que ocupa y, en cumplimiento de su misión directora, desempeña funciones de coordinación, dirección y supervisión en materia de gestión jurídico-administrativa.

Entre sus funciones tiene encomendada la supervisión y coordinación de los servicios y unidades administrativas siguientes: Servicio de Gestión Jurídico-Administrativa, Servicio de Gestión de Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo e Incorporación de Personal Temporal, Servicio de Gestión de Procesos y Provisión de Puestos de Trabajo, así como del Archivo del Área.

Por la especificidad del puesto se coordina con el responsable de la materia de gestión presupuestaria y el dominio de las aplicaciones informáticas de gestión presupuestaria y de contabilidad.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Podrán participar en el presente concurso quienes, ostentando la condición de personal funcionario de carrera, reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, tanto si se encuentran en servicio activo como si están en la situación a que hace referencia el artículo 62.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En todo caso, tendrá la consideración de requisito exigido ostentar la condición de funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en los términos previstos en su relación de puestos de trabajo. Cualquier otra condición alegada será considerada mérito.

QUINTA.- SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN.

Queda excluido del derecho a participar en la convocatoria aquel personal funcionario de carrera en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Las personas que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.
- b) Las personas que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

SEXTA.- REFERENCIA TEMPORAL.

Las condiciones exigidas en las presentes bases estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación de los puestos tiene el carácter de irrenunciable.

En el supuesto de haber obtenido simultáneamente otro destino, quien se encuentre en tal circunstancia vendrá obligado a comunicar la opción por la que opte en el plazo señalado por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las personas interesadas cursarán su solicitud en el modelo de instancia que figura como documento Anexo II, o en su caso, podrán efectuar su solicitud mediante trámite telemático a través de la intranet de la Corporación, clicando en 'Trámites internos', desde el área temática 'Función Pública y Recursos Humanos', 'Provisión de puestos de trabajo' y a continuación 'Convocatoria pública provisión puesto, mediante libre designación, Adjunto/a Director/a (F-28004.006)'

Las mismas deberán ir acompañadas de Curriculum Vitae en el que se hará mención expresa de la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo ocupados y organismos en los que se desempeñaron, acciones formativas y jornadas, así como cualquier otro mérito que se estime pertinente. Los anteriores extremos deberán ser acreditados documentalmente.

Las solicitudes podrán presentarse, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquiera de los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019 y en la web de la propia Corporación (www.dipucadiz.es).

Se podrá recabar de los participantes en la convocatoria aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los requisitos exigidos.

Quienes tengan la condición de personas con limitaciones en la actividad deberán adjuntar informe del Equipo de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía que acredite la capacidad para realizar las funciones objeto de la convocatoria.

NOVENA.- RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y una vez acreditado el cumplimiento del procedimiento debido, el órgano competente de la Corporación resolverá motivadamente la convocatoria.

La resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz conforme a lo establecido en el artículo 45 de la misma. Quedará así agotada la vía administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En todo caso, el nombramiento requerirá el informe previo favorable del/la Diputado/a Delegado/a del Área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado. El/la Diputado/a aludido/a emitirá su informe en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente a la fecha en que se le hubiera solicitado. De no emitir informe en el plazo indicado se considerará que éste es favorable.

El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditada la condición de persona con limitaciones en la actividad, la Diputación Provincial vendrá obligada a realizar las adaptaciones precisas al puesto de trabajo, siempre que ello no requiera modificaciones exorbitantes o excepcionales.

Los nombramientos deberán realizarse en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse por un mes.

DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona designada, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DÉCIMO PRIMERA.- CESE.

El órgano competente de la Corporación podrá resolver con carácter discrecional el cese de la persona nombrada, debiendo motivar su decisión.

En ningún caso su cese generará derecho alguno a integrarse en la estructura de la Administración Local de la que dependa la entidad, fuera de los sistemas legales ordinarios de acceso.

DÉCIMO SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Los actos administrativos relativos a la presente convocatoria se publicarán en la web corporativa <https://www.dipucadiz.es>, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

DÉCIMO TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

La presente convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, por el procedimiento de libre designación, se rige por las presentes Bases Específicas, de conformidad con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación. Todo ello con sujeción a lo establecido en el en los artículos 78, 80 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

I DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA	CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NNN)	

2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Publicaciones, colaboraciones y trabajos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR		
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	N.I.F./N.I.E.	
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD

4 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho</p> <p>Motivo de oposición:.....</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</p> <p><input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO PORQUE NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PID:</p> <p><input type="checkbox"/> Documento acreditativo de constitución de situación de acogimiento o tutela <input type="checkbox"/> Titulaciones académicas postgrado</p> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

5 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión definitiva de puesto de trabajo. 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</p>

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

10/02/23. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez. **Nº 21.120**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

COU 2-UE-11 CUCARELA 3. La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 17 de enero de 2023, acordó aprobar inicialmente y someter a información pública el expediente del "CONVENIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA PARA LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LA 2-UE-11 CUCALERA 3, DEL PGOU DE 2003 DE CHICLANA DE LA FRONTERA", promovido por la Junta de Compensación 2-UE-11, Cucarela 3, con C.I.F.N.º V-72042856.

En cumplimiento del mencionado acuerdo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 9.4. 4º de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, para el impulso de la sostenibilidad territorial de Andalucía y los artículos 7 y 8 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre,

por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, dicho expediente se somete a información pública por PLAZO DE 20 DÍAS, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, debiéndose insertar además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia en virtud de lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en la sede electrónica del Ayuntamiento en el plazo de cinco días desde su adopción conforme al artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, al tratarse de materias sobre ordenación territorial, ordenación y disciplina urbanísticas, y proyectos para su ejecución.

El citado expediente podrá ser consultado en las oficinas de la Delegación Municipal de Urbanismo y Diseminado, sita en la Calle Constitución nº 4, 1ª planta, en días y horas hábiles, sin perjuicio de los elementos de publicidad activa anteriormente expuestos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiclana de la Frontera, a veinticuatro de enero de dos mil veintitrés. LA TTE. ALCALDE DELEGADA DE URBANISMO Y DISEMINADO, Fdo.: Ana María González Bueno. **Nº 11.201**

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 00177/2023 de fecha 20/01/2023, resultó aprobado el texto del definitivo del Convenio Urbanístico de Gestión para el Desarrollo del Sector Urbanizable Ordenado – SUO 12.01 – "Entrevías" del vigente PGOU del Municipio de Puerto Real, con el siguiente contenido:

Objeto: Establecimiento de nuevas bases que, permitan compensar las obras pendientes de ejecutar por este Ayuntamiento de los Sistemas Generales de Comunicación SGC/2, respecto del Sector Urbanizable Ordenado de "Entrevías". Y así por tanto, el Ayuntamiento de Puerto Real se compromete a destinar el importe de la monetización del 10% de aprovechamiento del Sector Urbanizable Ordenado SU 12.01-Entrevías, a la ejecución de las obras externas al sector calificadas como sistemas generales de dicho sector, identificados como SGC-2, como así faculta expresamente la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), en su artículo 129.2 letra e).

Ámbito: Sector Urbanizable Ordenado (S.U.O. 12.01 – "Entrevías") del vigente PGOU de Puerto Real

Vigencia: Cuatro años (4) desde la firma del Convenio que, podrá prorrogarse cuando las partes así lo acuerden o hasta la materialización de sus previsiones.

Otorgantes: Ayuntamiento de Puerto Real, Empresa Pública de Suelo y Vivienda, S.A. (EPSUVI, SA) y Asociación Deportiva "Puerto Real Club de Fútbol".

Fecha de aprobación y órgano competente: 20/01/2023, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Puerto Real (artículo 21.1 letra s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Habiéndose depositado dicho Convenio Urbanístico en el Registro Municipal de Convenios Urbanísticos, de conformidad con el artículo 9 apartado 4.5º de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre de Impulso y Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA).

El texto íntegro del citado Convenio puede consultarse en la página sede. puertoreal.es (Portal de Transparencia – Información Urbanística).

Contra dicho Acuerdo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación del mismo.

Igualmente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Podrá, no obstante, formularse cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Lo que se publica para general conocimiento de conformidad con el artículo 83.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre de Impulso y Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA).

Lo que se hace público para general conocimiento,

En Puerto Real a veintiséis de enero de dos mil veintitrés. LA ALCALDESA. María Elena Amaya León. Firmado. Yazmín Pérez Pedrianes. Firmado. **Nº 14.542**

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

APERTURA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE APROBADA POR DECRETO 2019-1032 DE 26/12/2019, PUBLICADA EN EL BOP Nº 8 DE 14/01/2020, Y AMPLIADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 2022-0722 DE 10/06/22 PARA ATENDER NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES. Expte: 197 /2023

Vista la Providencia de Alcaldía en la que se justifica la necesidad de aperturar nuevamente la bolsa de empleo ya creada para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia por concurrir necesidades urgentes e inaplazables de nuevas demandas de usuarios y con la finalidad de cubrir, posibles vacantes por diferentes causas, como vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidades,

Vista la cláusula segunda del Convenio de Colaboración suscrito entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial para el desarrollo del Programa "Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) para Personas con Resolución de Dependencia y Prescripción de dicho Servicio en el Programa Individual de Atención, por la que la Diputación Provincial subvenciona al Ayuntamiento para la prestación adecuada e indirecta de dicho servicio.

Vista la Resolución de Alcaldía 2019 /1032 de 26 de diciembre del 2019,