

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.

Disposición derogatoria.

Queda derogado lo previsto en la Resolución 2017/760, de 15 de marzo de 2017. Asunto: Formación bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de ordenanza camarero para atender necesidades del servicio en el Hogar del Pensionista del Ayuntamiento de Tarifa. N° 63.707

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

EDICTO

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2018

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2.018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Los Barrios, a 12 de Agosto de 2019. EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. Miguel Fermín Alconchel Jimenez

N° 63.882

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO

RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.

El Pleno del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en sesión de carácter extraordinario, celebrada el pasado día 12 de julio de 2019, al punto 1º del Orden del Día, acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Crear una plaza de personal eventual, con la denominación de "personal de servicios múltiples", jornada completa y unas retribuciones brutas anuales de 18.760,00 euros.

La eficacia del presente acuerdo queda condicionada a la publicación y entrada en vigor de la modificación del presupuesto municipal y de la plantilla de personal que le dé la cobertura necesaria.

SEGUNDO.- Efectuar las publicaciones correspondientes en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 y artículo 104 bis, apartado 5, ambos, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento en Paterna de Rivera con firma electrónica.

14/08/2019. Fdo.: ALCALDE – PRESIDENTE Andrés Díaz Rodríguez

N° 64.228

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO SOBRE LA EXPOSICIÓN PÚBLICA DE CONTRIBUYENTES SUJETOS A LA TASA DE SERVICIOS DE CEMENTERIO (CONSERVACIÓN) Y CESIÓN DE NICHOS EN EL EJERCICIO 2019.

Confeccionado el padrón de contribuyentes sujetos a la tasa de Servicios de Cementerio (conservación y limpieza) y cesión de nichos correspondiente al ejercicio 2019, queda expuesto en el Ayuntamiento, en horario de oficina, por un plazo de 15 días, contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que sea examinado por los interesados legítimos y puedan alegar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere a la TASA DE SERVICIOS DE CEMENTERIO (CONSERVACIÓN) Y CESIÓN DE NICHOS.

En Paterna de Rivera, 13/08/2019. Fdo.: ALCALDE – PRESIDENTE Andrés Díaz Rodríguez 12/08/2019. Fdo.: EL SECRETARIO INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL José Manuel Pérez Alcaraz

N° 64.320

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Por elevado automáticamente a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de julio de 2019, relativo a la aprobación inicial de modificación de la Plantilla de Personal de esta Corporación donde se recoge de

un lado, la modificación de las retribuciones de la plaza de personal eventual de Asesor/a del Gabinete de Comunicación de la Alcaldía y la nueva titulación requerida, y de otro lado, la inclusión en ella de una plaza de personal eventual de Asesor/a del Sr. Concejal Delegado de Mantenimiento Urbano en sustitución de la plaza que consta en la plantilla actualmente de Asesor/a del Sr. Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Medio Ambiente, una vez sometido a exposición pública, mediante anuncio que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 145, de fecha 31 de julio de 2019 y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, sin que durante los cuales se han presentado reclamaciones, se procede a la publicación del mismo.

PRIMERO.- DETERMINAR el número, características y retribuciones del personal eventual de este Ayuntamiento en los términos siguientes:

1.1. Denominación: Asesor de Gabinete de Comunicación de la Alcaldía.

Número: 1.

Titulación mínima requerida: Título de Licenciado o Grado en Periodismo.

Sin Grupo ni nivel al ser Personal Eventual.

Retribuciones anuales: 30.800,00 euros anuales distribuidos en catorce pagas, 12 de carácter mensual y dos con periodicidad semestral y devengo similar al de los demás funcionarios municipales.

Área: Presidencia.

Organigrama: Depende directamente de la Alcaldía, que dispondrá lo necesario en cuanto a distribución del horario.

Información: Maneja de forma directa un grado de confidencialidad medio.

Funciones:

- Asesorar al Sr. Alcalde en las actividades oficiales, en cuanto a mensaje, temas coyunturales y trato con los medios de comunicación social. Consolidar la agenda, en cuanto a medios, entrevistas y demás se trate, de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades.
- Mantener comunicación permanente con los responsables de los medios de comunicación.
- Planificar, organizar y coordinar las actividades de recogida de información.
- Organizar y diseñar estrategias periodísticas.
- Coordinar y dirigir todas las pautas periodísticas de las distintas actividades que se realizan en las dependencias del Ayuntamiento.
- Supervisar y coordinar campañas de promoción y difusión de las actividades del Ayuntamiento.
- Aprobar los diseños finales, publicación, inserción, emisión o exhibición de los mensajes y/o la publicidad de la Administración Municipal.
- Coordinar los archivos de prensa y fotografía periodística del Ayuntamiento.
- Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Coordinar los servicios fotográficos.
- Seleccionar material de información de interés para el Ayuntamiento.
- Obtener información a través de ruedas de prensa, entrevistas y encuestas a personas relacionadas con los hechos y/o acontecimientos que constituyen noticias.
- Prestar apoyo a otros departamentos en actos públicos y privados.
- Redactar material informativo y mensajes institucionales.
- Operar con ordenador para procesar y acceder a información.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Denominación: Asesor/a del Sr. Concejal Delegado de Mantenimiento

Urbano.

Número: 1.

Titulación mínima requerida: No se exige.

Sin Grupo ni nivel al ser Personal Eventual.

Retribuciones anuales: 30.800,00 euros anuales distribuidos en catorce pagas, 12 de carácter mensual y dos con periodicidad semestral y devengo similar al de los demás funcionarios municipales.

Área: Urbanismo y Ordenación del Territorio.

Organigrama: Depende directamente del Sr. Concejal Delegado de Mantenimiento Urbano, que dispondrá lo necesario en cuanto a distribución del horario.

Información: Maneja de forma directa un grado de confidencialidad alto.

Funciones: De confianza y asesoramiento al Sr. Concejal Delegado de Mantenimiento Urbano que no se identifican con las tareas de carácter permanente dentro del organigrama y de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y fuera de las funciones normales de la Administración Pública que se identifican en las internas de la pura organización administrativa.

1.2. La dedicación plena del citado personal implicará, la incompatibilidad para todo tipo de actividades públicas o privadas, por cuenta propia o ajena de carácter retribuido, así como para la percepción de horas extraordinarias, debiendo estar a disposición de la Corporación en cualquier momento que sea requerido para ello.

SEGUNDO.- APROBAR INICIALMENTE la modificación de la plantilla de personal de esta Corporación donde se recoja de un lado, la modificación de las retribuciones de la plaza de personal eventual de Asesor/a del Gabinete de Comunicación de la Alcaldía y la nueva titulación requerida conforme a lo acordado en virtud del dispositivo primero anterior, y de otro lado, la inclusión en ella de 1 plaza de personal eventual de Asesor/a del Sr. Concejal Delegado de Mantenimiento Urbano con las características determinadas en el mismo dispositivo primero, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90.1 de la LBRL y 126 de TRRL, en sustitución de la plaza que consta en la plantilla actualmente de Asesor/a del Sr. Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Medio Ambiente.

TERCERO.- SOMETER el acuerdo de modificación de la plantilla de personal a información pública durante quince días hábiles, entendiéndose definitivamente aprobada en caso de no presentación de reclamaciones o alegaciones en dicho plazo, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 126 del TRRL y el art. 169 del TRLRHL. En caso de presentarse reclamaciones, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

CUARTO.- Aprobada la modificación de la plantilla, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma, dentro