



ENR/mvd/jjrrh

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 15 de marzo de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 12 de marzo de 2021 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de dos puestos de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificados con los códigos de puesto números F-26039.01 y F-26039.02, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Los puestos de trabajo que se relacionan en las Bases Específicas que se acompañan como documento Anexo I se encuentran actualmente vacantes.

Segundo.- Los requisitos específicos exigidos para su desempeño y características de dichos puestos de trabajo se relacionan en las Bases Específicas, que figuran como documento Anexo I.

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.

Por su parte, el artículo 38.2 del Real Decreto 364/1995 antes indicado, establece que estas convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, y si se estima oportuno para garantizar su adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados, en otros Boletines o Diarios Oficiales.

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 los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Tercero.- Corresponde la competencia para efectuar la convocatoria pública de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación a la Presidenta 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

Código Seguro De Verificación:	Fmxtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	16/03/2021 12:39:17
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	16/03/2021 10:15:28
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Fmxtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==		





de 1 de julio de 2019.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Autorizar la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de dos puestos de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificados con los códigos de puesto números F-26039.01 y F-26039.02, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que figuran en el documento Anexo I.

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

Código Seguro De Verificación:	Fmxvtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	16/03/2021 12:39:17
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	16/03/2021 10:15:28
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Fmxvtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==		





ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE PUESTOS DE TRABAJO 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 dos puestos de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificados con los códigos de puesto números F-26039.01 y F-26039.02, correspondientes a puestos de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo establecido 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, 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 al personal que ocupa el puesto de trabajo que se convoca, 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

Código Seguro De Verificación:	Fmxvtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	16/03/2021 12:39:17
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	16/03/2021 10:15:28
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Fmxvtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==		





referido al ahorro energético.

TERCERA.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE COORDINADOR/A ADJUNTO/A DIRECCIÓN ÁREA A2.

Las características y funciones específicas de cada uno de los puestos vendrá determinada por la especificidad del ámbito objetivo del puesto, 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-26039.01, COORDINADOR/A ADJUNTO/A DIRECCIÓN ÁREA A2, ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA.

Colabora con la Dirección del Área de Presidencia en la supervisión de los objetivos a alcanzar en dicho Área de responsabilidad, y en cumplimiento de su misión coordinadora, le corresponde:

- Supervisar planes de mejora y modernización del Área, ajustando su actuación a las normas en vigor y a los criterios dimanantes del equipo de gobierno.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos a alcanzar por el Área con la participación de las diferentes jefaturas de la misma.
- Distribuir y controlar la labor propia de las unidades bajo su responsabilidad, en lo que concierne a las facetas administrativa, organizativa, funcional y estratégica.
- Colaborar en el desarrollo y gestión de la política presupuestaria del Área.
- Distribuir los medios de todo tipo a su alcance y proponer la adquisición de los que estime necesarios.
- Colaborar en la determinación de las necesidades de personal, describiendo los puestos de trabajo y distribuyendo los efectivos existentes.

2.- CÓDIGO DE PUESTO: F-26039.02, COORDINADOR/A ADJUNTO/A DIRECCIÓN ÁREA A2, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA.

Colabora con la Dirección del Área de Desarrollo de la Ciudadanía en la supervisión de los objetivos a alcanzar en la Fundación Provincial de Cultura y, en cumplimiento de su misión coordinadora, le corresponde:

- Supervisar planes de mejora y modernización del Área, ajustando su actuación a las normas en vigor y a los criterios dimanantes del equipo de gobierno.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos a alcanzar por la Fundación Provincial de Cultura el Área con la participación de las diferentes jefaturas de la misma.
- Distribuir y controlar la labor propia de las unidades bajo su responsabilidad, en lo que concierne a las facetas administrativa, organizativa, funcional y estratégica.
- Realizar específicamente tareas de colaboración en la gestión de los programas de la Fundación Provincial de Cultura.
- Distribuir los medios de todo tipo a su alcance y proponer la adquisición de los que estime necesarios.
- Colaborar en la determinación de las necesidades de personal, describiendo los puestos de trabajo y distribuyendo los efectivos existentes.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Código Seguro De Verificación:	Fmxtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	16/03/2021 12:39:17
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	16/03/2021 10:15:28
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Fmxtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==		





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 al 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, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en los términos previstos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

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' y a continuación 'Solicitud de admisión a convocatoria pública de provisión de puesto de trabajo'.

Código Seguro De Verificación:	Fmxvtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	16/03/2021 12:39:17
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	16/03/2021 10:15:28
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Fmxvtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==		



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 Regulador 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 este es favorable.

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

Código Seguro De Verificación:	Fmxtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	16/03/2021 12:39:17
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	16/03/2021 10:15:28
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Fmxtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==		





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.

DECIMOPRIMERA.- CESE.

El órgano competente de la Corporación podrá resolver con carácter discrecional el cese de la persona nombrada, debiendo motivar su decisión en referencia a la competencia para adoptarla.

DECIMOSEGUNDA.- 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.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

La 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 y lo establecido 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.

Código Seguro De Verificación:	Fmxvtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	16/03/2021 12:39:17
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	16/03/2021 10:15:28
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Fmxvtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==		





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.NN)	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA EXPEDICIÓN	

2 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

3 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD
<p><input type="checkbox"/> NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos que a continuación se relacionan, como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado, porque:</p> <p>Datos y Servicios a los que se accederá por la Plataforma de Intermediación de Datos (PID):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Títulos universitarios por documentación. - Títulos NO universitarios por documentación. - Títulos universitarios por datos de filiación. - Títulos NO universitarios por datos de filiación. - Consulta de los datos de un título Universitario. - Consulta de los datos de un título No Universitario. - Certificado de nacimiento - Certificado de matrimonio. - Inscrito como parejas de hecho. - Consulta de datos de discapacidad. - Consulta de grado y nivel de dependencia. <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN APORTADA POR OPOSICIÓN DE ACCESO A LA PID O PORQUE LA DOCUMENTACION NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PID:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de título universitario o no universitario. - Libro de familia. - Certificado acreditativo de inscripción como pareja de hecho. - Certificado acreditativo de discapacidad. <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.

Código Seguro De Verificación:	Fmxtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	16/03/2021 12:39:17	
Observaciones	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	16/03/2021 10:15:28	
Url De Verificación	Página		8/9	
	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Fmxtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==			



4 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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 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>

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.

La Diputada Delegada del Área de Función Pública

Código Seguro De Verificación:	Fmxvtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Encarnación Niño Rico	Firmado	16/03/2021 12:39:17
	Mariano Viera Domínguez - Director del Área de Función Pública	Firmado	16/03/2021 10:15:28
Observaciones		Página	9/9
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Fmxvtw4Y4V3n5gz53UhHwQ==		

