

ADMINISTRACION DEL ESTADO**MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA****ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS, ADIF
MADRID**

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA RED FERROVIARIA POR LA QUE SE ABRE INFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA 214ADIF2098 MOTIVADO POR LAS OBRAS DEL “PROYECTO CONSTRUCTIVO DE RENOVACIÓN DEL TRAYECTO SAN PABLO-ALMORAIMA, DE LA LÍNEA BOBADILLA-ALGECIRAS, PK 129+400 A 155+438.

FASE 2.”, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE CASTELLAR DE LA FRONTERA Y JIMENA DE LA FRONTERA (CÁDIZ).

El Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, el 31 de octubre de 2020 insta la incoación del expediente de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del Proyecto de referencia, aprobado el 9 de agosto de 2020.

Dicha aprobación conlleva la declaración de utilidad pública o interés social, la necesidad de ocupación de los bienes afectados y la declaración de urgencia de la misma (Ley 38/2015, de 29 de septiembre del Sector Ferroviario), siendo por tanto de aplicación los preceptos contenidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes del Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, esta Dirección General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria, ha resuelto abrir información pública durante un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados en la forma dispuesta en el artículo 17 del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los titulares de los bienes y derechos afectados y todas las demás personas o entidades interesadas, puedan formular por escrito ante este Departamento las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo.

Se podrá consultar el Anejo de Expropiaciones en los locales del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, Secretaría de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, Secretaría General de Infraestructuras, Dirección General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria, División de Expropiaciones Ferroviarias, Paseo de la Castellana, 67; en ADIF-Alta Velocidad, Avda. Pío XII, 110 (Caracola nº 18); en los respectivos Ayuntamientos y Subdelegaciones o Delegaciones del Gobierno afectados. Además, podrá consultarse el Anejo de Expropiaciones vía web en el apartado de Ministerio/Buen Gobierno/Participación Pública de la web del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (www.mitma.gob.es) y en el apartado de Información Pública del Portal de Transparencia de la web de ADIF (www.adif.es).

Del mismo modo, se resuelve convocar a los propietarios de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas a la ocupación en el lugar que el Ayuntamiento habilite a los efectos, en los días y horas que se indican a continuación.

Esta publicación servirá de notificación para los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se convocará a los interesados al acto del levantamiento de las actas previas, mediante citación individual.

Término Municipal de Castellar de la Frontera										
Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m ²)	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Y-11.0131-0201	3	50	La Almoraima SA S.M.E.	LG Finca La Almoraima s/n 11350 Castellar de la Frontera (Cádiz)	11931	0	0	79	Rústica	12-01-2021 / 09:00
Y-11.0131-0202	3	9032	Ayto de Castellar de la Frontera	PZ Andalucía 20 11350 Castellar de la Frontera (Cádiz)	388	0	0	39	Rústica	
Y-11.0131-0203	3	49	La Almoraima SA S.M.E.	LG Finca La Almoraima s/n 11350 Castellar de la Frontera (Cádiz)	3300	0	0	81	Rústica	12-01-2021 / 09:00
Y-11.0131-0204	3	9006	Ayto de Castellar de la Frontera	PZ Andalucía 20 11350 Castellar de la Frontera (Cádiz)	7244	0	0	1247	Rústica	
Y-11.0131-0205	3	9007	Ayto de Castellar de la Frontera; Junta de Andalucía	PZ Andalucía 2011350 Castellar de la Frontera (Cádiz); Cl Juan Antonio De Vizarron E.Torretriana-I.Cartuja 41092 Sevilla	130209	0	0	17	Rústica	
Y-11.0131-0206	2	9002	ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Sur	AV Kansas City. Est. Santa Justa s/n 41007 Sevilla	71504	105	0	302	Rústica	12-01-2021 / 09:00
Término Municipal de Jimena de la Frontera										
Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m ²)	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Y-11.0218-0005-C00	2	61	Ojeda Moreno, Antonio; Anaya Mateo, Juan Miguel	CL Real 40 Jimena Front 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz); FN El Tejar 11320 Jimena de la Frontera (Cádiz)	13078	271	0	0	Rústica	13-01-2021 / 12:30
Y-11.0218-0101	7	9001	ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Sur	AV Kansas City. Est. Santa Justa s/n 41007 Sevilla	48552	9604	23	378	Rústica	12-01-2021 / 12:00
Y-11.0218-0102	6	9006	ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Sur	AV Kansas City. Est. Santa Justa s/n 41007 Sevilla	106403	21444	174	242	Rústica	12-01-2021 / 12:00
Y-11.0218-0103	6	28	Miguel Méndez, Manuel	CL Los Chorros 4 Pl:02 Pt:D 11339 Jimena de la Frontera (Cádiz)	46578	1031	0	0	Rústica	12-01-2021 / 13:00
Y-11.0218-0104	7	51	Gavilán Sánchez, María Teresa	CL Almadraza 39 41020 Sevilla	84829	1178	0	0	Rústica	13-01-2021 / 13:00
Y-11.0218-0105	7	52	Benítez Sánchez, Francisco	CL Fuente de la Cruz 20 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz)	43331	293	0	340	Rústica	12-01-2021 / 16:00
Y-11.0218-0106	7	60	Benítez Sánchez, Francisco	CL Fuente de la Cruz 20 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz)	27310	1384	0	0	Rústica	12-01-2021 / 16:00
Y-11.0218-0107	1943801TF8314S		Ayto de Jimena de la Frontera	CL Sevilla 61 Jimena Front 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz)	2722	3	0	0	Rústica	13-01-2021 / 09:00
Y-11.0218-0108	1943706TF8314S		Ayto de Jimena de la Frontera	CL Sevilla 61 Jimena Front 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz)	890	8	62	0	Rústica	13-01-2021 / 09:00
Y-11.0218-0109	CL de los Corcheros		Desconocido	Desconocido	-	5659	43	19	Rústica	12-01-2021 / 12:30
Y-11.0218-0110	1943705TF8314S		Ayto de Jimena de la Frontera	CL Sevilla 61 Jimena Front 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz)	1117	0	28	0	Rústica	13-01-2021 / 09:00
Y-11.0218-0111	2040001TF8324S		Ayto de Jimena de la Frontera	CL Sevilla 61 Jimena Front 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz)	13023	46	421	80	Rústica	13-01-2021 / 09:00
Y-11.0218-0112	s/n	s/n	Desconocido	Desconocido	-	2	59	23	Rústica	12-01-2021 / 12:30

Término Municipal de Castellar de la Frontera										
Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m)	Expropiación (m)	Servidumbre (m)	Ocupación temporal (m)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Y-11.0218-0116	CL Convento		ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Sur	AV Kansas City. Est. Santa Justa s/n 41007 Sevilla	-	1117	0	0	Rústica	12-01-2021 / 12:00
Y-11.0218-0117	s/n	s/n	ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Sur	AV Kansas City. Est. Santa Justa s/n 41007 Sevilla	-	1241	0	0	Rústica	12-01-2021 / 12:00
Y-11.0218-0118	CL Nuestra Señora de los Ángeles		Desconocido	Desconocido	-	1751	0	79	Rústica	12-01-2021 / 12:30
Y-11.0218-0119	1736013TF8313N		Fernández Godino, Francisco José	CL Jazmín 9 11339 Jimena de la Frontera (Cádiz)	463	0	0	29	Rústica	13-01-2021 / 12:30
Y-11.0218-0120	1736010TF8313N		Fernández Godino, Andrés	CL Jazmín 9 11339 Jimena de la Frontera (Cádiz)	505	0	0	37	Rústica	13-01-2021 / 11:30
Y-11.0218-0121	1736081TF8313N		Fernández Godino, Andrés	CL Jazmín 9 11339 Jimena de la Frontera (Cádiz)	2093	1136	0	37	Rústica	13-01-2021 / 11:30
Y-11.0218-0122	5	48	Alonso Martínez, Enrique Antonio; Martín Jiménez, Ana Josefa	CL Viña Rodrigo 11339 Jimena de la Frontera (Cádiz)	14177	41	0	0	Rústica	12-01-2021 / 12:30
Y-11.0218-0123	5	9032	ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Sur	AV Kansas City. Est. Santa Justa s/n 41007 Sevilla	11413	267	0	0	Rústica	12-01-2021 / 12:00
Y-11.0218-0124	17	179	Gil Herrera, José María	CL Camino Convento 11339 Jimena de la Frontera (Cádiz)	15250	3199	0	0	Rústica	13-01-2021 / 16:00
Y-11.0218-0125	17	9043	ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Sur	AV Kansas City. Est. Santa Justa s/n 41007 Sevilla	2079	142	0	0	Rústica	12-01-2021 / 12:00
Y-11.0218-0126	17	9031	Junta de Andalucía	CL Juan Antonio Vizarron 41010 Sevilla	42776	1645	0	0	Rústica	
Y-11.0218-0127	17	9042	Desconocido	Desconocido	5373	196	0	0	Rústica	13-01-2021 / 09:30
Y-11.0218-0128	17	180	Gil Herrera, José María	CL Camino Convento 11339 Jimena de la Frontera (Cádiz)	3035	1016	0	0	Rústica	13-01-2021 / 16:00
Y-11.0218-0129	17	178	Gil Herrera, Juan	CL Sierra Espartero 11 41530 Morón de la Frontera (Sevilla)	8733	1182	0	0	Rústica	13-01-2021 / 17:30
Y-11.0218-0130	17	9041	Desconocido	Desconocido	6763	1456	0	0	Rústica	13-01-2021 / 09:30
Y-11.0218-0131	17	181	Gil Herrera, José María	CL Camino Convento 11339 Jimena de la Frontera (Cádiz)	81994	57	0	0	Rústica	13-01-2021 / 16:00
Y-11.0218-0132	17	9040	Desconocido	Desconocido	2447	166	0	0	Rústica	13-01-2021 / 09:30
Y-11.0218-0133	17	175	Gil Herrera, Juan	CL Sierra Espartero 11 41530 Morón de la Frontera (Sevilla)	19304	537	0	0	Rústica	13-01-2021 / 17:30
Y-11.0218-0134	17	9037	Desconocido	Desconocido	36906	340	0	971	Rústica	13-01-2021 / 09:30
Y-11.0218-0135	18	9021	Desconocido	Desconocido	121299	0	0	112	Rústica	13-01-2021 / 09:30
Y-11.0218-0136	17	9029	Desconocido	Desconocido	80705	0	0	280	Rústica	13-01-2021 / 09:30
Y-11.0218-0137	17	9038	Desconocido	Desconocido	1834	0	0	544	Rústica	13-01-2021 / 09:30
Y-11.0218-0138	17	174	Gil Herrera, Juan	CL Sierra Espartero 11 41530 Morón de la Frontera (Sevilla)	2434	0	0	10	Rústica	13-01-2021 / 17:30
Y-11.0218-0139	2	76	Salinas Molina, María Josefa	CL Jimena Bo San Pablo 21 11320 Jimena de la Frontera (Cádiz)	10389	111	0	0	Rústica	13-01-2021 / 17:30
Y-11.0218-0140	2	9025	Desconocido	Desconocido	6014	349	0	30	Rústica	13-01-2021 / 09:30
Y-11.0218-0141	7	9003	Desconocido	Desconocido	6256	458	6	25	Rústica	13-01-2021 / 09:30
Y-11.0218-0142	7	1	Arnold, John	CL Sol 24 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz)	16723	2914	313	512	Rústica	12-01-2021 / 12:00
Y-11.0218-0143	6	2	Charles Philip, Javier Arnold	CL Sol (Sp) 26 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz)	13245	112	0	0	Rústica	12-01-2021 / 17:00
Y-11.0218-0144	6	9001	Desconocido	Desconocido	16936	1238	33	0	Rústica	13-01-2021 / 09:30
Y-11.0218-0145	3	9005	Junta de Andalucía	CL Juan Antonio Vizarron 41010 Sevilla	16254	888	0	0	Rústica	
Y-11.0218-0146	3	232	Las Limas de Gaucin, SL	RB De Catalunya 135 Pl:Pr Pt:1 08008 Barcelona	1252	7	0	0	Rústica	13-01-2021 / 10:00
Y-11.0218-0147	3	219	Las Limas de Gaucin, SL	RB De Catalunya 135 Pl:Pr Pt:1 08008 Barcelona	28350	65	0	0	Rústica	13-01-2021 / 10:00
Y-11.0218-0148	6	1	Charles Philip, Javier Arnold	CL Sol (Sp) 26 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz)	19165	9438	112	792	Rústica	12-01-2021 / 17:00
Y-11.0218-0149	6	9002	Desconocido	Desconocido	2709	124	0	0	Rústica	13-01-2021 / 09:30
Y-11.0218-0150	3	9006	Desconocido	Desconocido	32209	98	0	0	Rústica	13-01-2021 / 09:30

Término Municipal de Castellar de la Frontera											
Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m)	Expropiación (m)	Servidumbre (m)	Ocupación temporal (m)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación	
Y-11.0218-0152	3	90	Corderos Pascual, SL	CL Antonio Machado 17 Estación de Jimena 11339 Jimena de la Frontera (Cádiz)	46763	637	0	0	Rústica	13-01-2021 / 09:30	
Y-11.0218-0153	7	9002	Desconocido	Desconocido	346	157	0	0	Rústica	13-01-2021 / 09:30	
Y-11.0218-0154	2	9022	Desconocido	Desconocido	11222	1581	0	0	Rústica	13-01-2021 / 09:30	
Y-11.0218-0155	3	9	Parra Lirios, Miguel Ángel; Parra Lirios, María Luisa; Parra Lirios, María Isabel; Parra Lirios, Francisco Alfredo	CL Vicente Blasco Ibáñez 10 Es:1 Pl:01 Puerta 111 29603 Marbella (Málaga)	183378	572	0	0	Rústica	13-01-2021 / 16:00	
Y-11.0218-0156	3	9004	ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Sur	AV Kansas City. Est. Santa Justa s/n 41007 Sevilla	41766	0	24	0	Rústica	12-01-2021 / 12:00	
Y-11.0218-0157	2	62	Delgado Vázquez, Antonio; Thome, Yolande	PZ María González Valverde 4 41909 Salteras (Sevilla)	1621	602	0	0	Rústica	13-01-2021 / 10:00	
Y-11.0218-0158	2	163	Vega Vega, José; Jiménez Sánchez, Francisca	CL Coronel Auditor Cazorla 48 San Pablo de Buceite 11320 Jimena de la Frontera (Cádiz)	4950	881	10	0	Rústica	13-01-2021 / 18:00	
Y-11.0218-0159	2	71	Gómez García, José María	CL Ns Angeles Bo Est.Jimena 11 11339 Jimena de la Frontera (Cádiz)	38335	954	134	99	Rústica	13-01-2021 / 13:30	
Y-11.0218-0160	2	63	Prieto Beffa, Cándida; Márquez Prieto, José Luis; Márquez Prieto, Francisco Javier	CL Flores las 22 San Pablo de Buceite 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz)	2151	366	0	0	Rústica	13-01-2021 / 16:30	
Y-11.0218-0161	2	67	Álvarez Jiménez, Pascual; Hidalgo Román, Concepción	CR San Roque-Gaucin San Pablo de Buceite 11320 Jimena de la Frontera (Cádiz)	2133	67	0	0	Rústica	12-01-2021 / 13:00	
Y-11.0218-0162	2	68	Corbacho Hita, Juan Carlos	AV Blas Infante 2 Pl:En 11201 Algeciras (Cádiz)	6898	698	0	0	Rústica	13-01-2021 / 09:00	
Y-11.0218-0163	13	83	Lafursen Properties, SL	CL Balmes 167 Pl:02 Pt:1 8008 Barcelona	220780	0	0	905	Rústica	12-01-2021 / 16:30	
Y-11.0218-0164	18	160	Domínguez Guerrero, José	CL San Nicolás 16 11360 San Roque (Cádiz)	2961	0	0	98	Rústica	13-01-2021 / 10:30	
Y-11.0218-0165	18	9022	Desconocido	Desconocido	14433	0	0	1274	Rústica	13-01-2021 / 09:30	
Y-11.0218-0166	18	159	Domínguez Guerrero, José	CL San Nicolás 16 11360 San Roque (Cádiz)	33355	0	0	491	Rústica	13-01-2021 / 10:30	
Y-11.0218-0167	13	9022	Desconocido	Desconocido	68279	0	0	88	Rústica	13-01-2021 / 09:30	
Y-11.0218-0168	18	161	Lafursen Properties, SL	CL Balmes 167 Pl:02 Pt:1 08008 Barcelona	201125	0	0	5	Rústica	12-01-2021 / 16:30	
Y-11.0218-0169	18	162	Lafursen Properties, SL	CL Balmes 167 Pl:02 Pt:1 08008 Barcelona	6247	0	0	1755	Rústica	12-01-2021 / 16:30	
Y-11.0218-0170	7	62	Merino Gómez, Ana María; Ríos Cano, José Antonio; Merino Gómez, Josefa	CL Luis Cernuda 13 11330 Jimena de la Frontera (Cádiz)	128945	18	0	306	Rústica	13-01-2021 / 11:30	
Y-11.0218-0171	s/n	s/n	Desconocido	Desconocido	-	41	0	108	Urbana	12-01-2021 / 12:30	

El Director General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria, D. Casimiro Iglesias Pérez.

Nº 72.474

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE CADIZ

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de 8 de septiembre de 2020, de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, por la que se abre un periodo de información pública sobre:

EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS VP/0937/2019

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (B.O.J.A. N.º 87, de 4 de agosto) y en virtud de las competencias del artículo 47 del citado Reglamento, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el relación con el expediente VP/0937/2019,
ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: VP/0937/2019, con la

denominación: "CONSTRUCCIÓN DE CANALIZACIÓN Y TENDIDO DE CABLE DE FIBRA ÓPTICA", en el término municipal de Medina Sidonia - Cádiz, promovido por CODINET SERVICIOS DIGITALES S.L., CIF B41953407, del cual se resume la siguiente información:

Superficie afectada: 198 m²

Vía pecuaria afectada: 11023046.- PADRÓN DEL POZO DEL RINCÓN

Y que se concreta en los siguientes documentos que se exponen al público: Solicitud y documentación anexa.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo establecido en el apartado siguiente cualquier persona física o jurídica pueda acceder a la información y realizar, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes.

Tercero. El trámite de información pública estará abierto durante 1 mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo en el boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Pasado ese plazo, se dispondrá de un plazo de 20 días hábiles para presentar las alegaciones que consideren.

Cuarto. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta:

En la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la siguiente página web: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica

En las dependencias de la delegación territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Cádiz, sita en Plaza Adrúbal,

6 – 4ª Planta, 11071 – Cádiz, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo festivos con cita previa.

Quinto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11/9/2020. EL DELEGADO TERRITORIAL. Daniel Sánchez Román.
Firmado. N° 55.791

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO EN EL BOP

“De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz adoptado en la sesión celebrada el día 29 de octubre de 2020, al Punto 36º, Urgencia 8, y dando cumplimiento al artículo 96.4 de la LPAP se realiza anuncio público de la solicitud presentada por la Entidad CARITAS DIOCESANA DE CÁDIZ para desarrollar el programa de empleo “Inserta Cádiz,” mediante un proyecto de recogida de ropa usada a través de la instalación de contenedores en la vía pública del término municipal de Cádiz en 13 ubicaciones de la ciudad.

Se otorga un plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para la posible presentación, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, de solicitudes alternativas por otras entidades interesadas en proyectos similares de recogida de ropa usada a través de la instalación de contenedores en la vía pública del término municipal de Cádiz en todas o en algunas de las 13 ubicaciones que se van a autorizar.

Las entidades interesadas deberán cumplir con los requisitos de ser entidades sin ánimo de lucro, declaradas de utilidad pública, iglesia, confesión o comunidad religiosa legalmente reconocida o, en su caso, Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o empresas de inserción.

En el portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz se publicará el detalle del procedimiento a seguir.”

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Cádiz, a 09/11/2020. Francisco Miguel Cano López. Concejal Delegado de Patrimonio Municipal Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Firmado.

N° 67.629

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

AVOCACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PRIMER TENIENTE DE ALCALDESA Y CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE Y BARRIADAS A FAVOR DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 16 de noviembre de 2020, y en razón del ejercicio de las competencias conferidas por el vigente Régimen Local, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Avocar temporalmente a favor de la Alcaldía-Presidencia, las competencias delegadas mediante Decretos número 2735 de fecha 28 de junio de 2019, número 4168 de fecha 4 de octubre de 2019 y número 2639 de fecha 15 de septiembre de 2020, al primer Teniente de Alcaldesa, Concejal Delegado del Área de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Barriadas, Carlos Salguero Gilabert, los días 19 y 20 de noviembre de 2020.

SEGUNDO: Disponer la notificación de la presente resolución a los interesados y a los servicios administrativos de este Ayuntamiento y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF.

Puerto Real a 17/11/20. LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Mª Elena Amaya León. Firmado. EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL. Sebastián Pizarro Colorado. Firmado.

N° 70.411

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 17 de septiembre de 2020, aprobó inicialmente el expediente de modificación de la Base de ejecución nº 9 de los Presupuestos del ejercicio 2020.

Dicho expediente se someterá a información pública durante el plazo de 15 días hábiles contados desde el día posterior a la publicación de este anuncio, conforme a los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Durante este plazo los interesados que reúnan las condiciones establecidas por el artículo 170 del referido Real Decreto Legislativo podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el propio Ayuntamiento Pleno, siempre que se ajusten a los supuestos previstos en el citado artículo.

El expediente estará a disposición de los interesados en la Intervención General, sita en el número 46, bajo, de la Avenida San Juan Bosco, en San Fernando, CP 11100; la dirección electrónica establecida a estos efectos será registro@sanfernando.es.

En el caso de no interponerse reclamaciones el acuerdo provisional será elevado a definitivo, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En San Fernando, a 30/10/20. LAALCALDESA, Firmado: Patricia Cabada Montañés. 28/10/20. Firmado: Jose Antonio López Fernández. Interventor General.

N° 70.413

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesiones ordinarias de 30 de enero y 22 de mayo de 2020, aprobó inicialmente los expedientes de modificación de créditos nº 1 (3.2020.001) y 3 (3.2020.002) de los Presupuestos del ejercicio 2018, prorrogados al ejercicio 2020.

Asimismo, vigentes ya los Presupuestos definitivos del ejercicio 2020, el Ayuntamiento Pleno aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 6 (3.2020.004), en sesión ordinaria de 30 de julio de 2020.

Estos acuerdos fueron publicados para su conocimiento y alegaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, nº 30 de 13 de febrero, como anuncio 7.823, nº 112 de 16 de junio, como anuncio 27.783, y nº 179 de 17 de septiembre, como anuncio 48.058, no habiéndose presentado ninguna reclamación, por lo que se declaran definitivamente aprobados dichos expedientes MC 1, 3 y 6/2020.

Por ello, en cumplimiento del artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el siguiente detalle, referido a los tres expedientes citados:

Estado de gastos.	
Capítulo VI, decremento por baja de créditos.	655.000,00 euros.
Capítulo VI, aumento por crédito extraordinario y suplemento.	4.953.555,29 euros.
Estado de ingresos	
Capítulo VIII, aumento de previsiones.	4.298.555,29 euros.

En San Fernando, a 30/10/20. LAALCALDESA, Firmado: Patricia Cabada Montañés. 28/10/20. El Interventor General.. Fdo.: Jose Antonio López Fernández.

N° 70.415

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE CAMINOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ÍNDICE DE ARTÍCULOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL

ARTÍCULO 2. OBJETO

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

ARTÍCULO 4. INVENTARIO

ARTÍCULO 5. BIENES DE USO PÚBLICO

ARTÍCULO 6. NORMAS DE USO

ARTÍCULO 7. CONSERVACIÓN

ARTÍCULO 8. PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. LIMITACIONES DE USO

ARTÍCULO 10. LICENCIA PARA USO COMÚN ESPECIAL

ARTÍCULO 11. ACCESO A FINCAS

ARTÍCULO 12. RETRANQUEO

ARTÍCULO 13. PLANTACIONES

ARTÍCULO 14. INFRACCIONES

ARTÍCULO 15. MEDIDAS

ARTÍCULO 16. CUANTÍA DE SANCIONES

ARTÍCULO 17. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 18. RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS

ARTÍCULO 19. POTESTAD SANCIONADORA

ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 21. PRESCRIPCIÓN

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, determina que los Municipios ejercerá la competencia de la «Infraestructura viaria y otros equipamientos de utilidad», por lo que le corresponderá al mismo la competencia de la conservación de caminos y vías rurales.

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 74 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, son considerados bienes de uso público local «los caminos y carreteras, plazas, calles, paseos, parques, aguas, fuentes, canales, puentes y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la Entidad local».

Tiene su fundamento esta Ordenanza, no sólo en los preceptos ya invocados, sino también por lo dispuesto por la Ley 7/1999 de 29 de Septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como en el Decreto 18/2006 de 24 de enero, que desarrolla la citada Ley.

Por tanto, la presente Ordenanza tiene como finalidad principal el mantenimiento de la red de caminos rurales de este Municipio, mediante la reglamentación del uso, conservación y protección de los mismos como bienes de dominio público y

uso público de titularidad municipal, asegurando su adecuada conservación mediante la adopción de las medidas de protección y restauración que fueren necesarias.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

En su virtud, se aprueba la Ordenanza de Caminos de este Municipio que se transcribe seguidamente.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

La presente Ordenanza se dicta en virtud de lo dispuesto en los artículos 25.2.b) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; en el artículo 3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero y en la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, en aquello que resulte de aplicación.

ARTÍCULO 2. Objeto

El objeto de la presente ordenanza es la regulación, conservación, uso y disfrute de los caminos de titularidad municipal, la regulación del tráfico de vehículos y personas, el control y policía de las edificaciones, plantaciones de arbolado así como los usos y destinos de los terrenos colindantes con dichos caminos, incluidos las nivelaciones y movimientos de tierra, que puedan afectar a las vías.

Quedan expresamente fuera de la aplicación de esta Ordenanza los caminos que, dentro del término municipal, no sean de titularidad del Ayuntamiento.

En todo caso, se tendrá en cuenta, además de la presente ordenanza, lo que dispongan en cada momento los instrumentos de planeamiento y demás normas urbanísticas que sean de aplicación.

ARTÍCULO 3. Definiciones

1. Son caminos, a los efectos de esta Ordenanza, las vías de dominio y uso público, así como las destinadas principalmente al servicio de explotaciones o instalaciones agrícolas, que comunican los distintos parajes pertenecientes al término municipal.

2. A los efectos de esta Ordenanza tendrán la consideración de caminos:

— Todos aquellos caminos cuyo uso característico fundamental sea el agropecuario, forestal, ambiental o cinegético, destinado al uso general, aunque no estén incluidos en el apartado anterior.

— Aquellas vías no incluidas en la red de carreteras de Andalucía conforme al artículo 3.a), 1 y 2, de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía.

— No son caminos públicos los pasos o accesos desde caminos o carreteras a explotaciones agropecuarias o forestales que tengan constituida una servidumbre de paso. Asimismo, aquellos que discurran íntegramente por finca privada no comunicando propiedades de titulares distintos y destinados al servicio de un único titular.

ARTÍCULO 4. Inventario

El Ayuntamiento elaborará un inventario de todos los caminos del término municipal, que contendrá:

- Nombre del camino
- Lugar de comienzo y terminación del camino
- Longitud total del camino
- Anchura del camino (cuando sea uniforme)

ARTÍCULO 5. Bienes de Uso Público

1. De conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, con los artículos 29 y 30 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y con los artículos 3, 54 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, los caminos afectados por la presente Ordenanza se clasifican como bienes de uso público, siendo su uso y disfrute libre por cualquier ciudadano.

2. Serán de dominio público únicamente los terrenos ocupados por el camino y sus elementos funcionales.

3. En todo caso, para utilizarse de forma común especial, de conformidad con lo establecido al efecto por el artículo 30 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y por el artículo 57 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, será necesaria licencia.

ARTÍCULO 6. Normas de Uso

1. Los caminos públicos se destinarán al tránsito de personas, animales y vehículos agrícolas de transporte de personas y de mercancías, sin perjuicio de que en uso de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, la Junta de Andalucía dicte las disposiciones que correspondan.

2. En el supuesto de concurrir circunstancias especiales de peligrosidad, intensidad de uso o semejante —el paso de maquinaria de construcción, pruebas deportivas, circulación de materiales peligrosos—, y de conformidad con los artículos 30.2 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y 57.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, el usuario deberá solicitar la licencia correspondiente al Ayuntamiento. En este supuesto, el Ayuntamiento podrá exigir, con carácter previo, garantías suficientes para responder de los posibles daños y perjuicios que dicho paso pudiera ocasionar, así como el abono de la tasa correspondiente, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

3. En el supuesto de que deba realizarse alguna modificación o variación en el camino como consecuencia de obras particulares, el interesado deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización, siendo necesario presentar junto a la solicitud Memoria explicativa y documentación justificativa de las obras pretendidas incluyendo las que se prevean necesarias para la restauración del camino. Previamente el Ayuntamiento, a la vista de la solicitud establecerá las condiciones oportunas exigiendo, en su caso, un aval por cuantía que se determine para responder de los posibles perjuicios que se pudieran ocasionar o denegará motivadamente dicha modificación.

ARTÍCULO 7. Conservación

1. La conservación de los caminos de titularidad municipal corresponderá al Ayuntamiento titular de los mismos.

2. Todos los propietarios de las fincas limítrofes a los caminos tendrán la obligación de mantener y limpiar debidamente las cunetas colindantes a sus propiedades.

ARTÍCULO 8. Prohibiciones

Se respetarán, en todo caso, las limitaciones y prohibiciones que se establecen en la Normativa sobre tráfico de circulación de vehículos del Estado.

Igualmente se prohíbe con carácter general:

- Arrastrar por el firme de los caminos arados, gradas y otros elementos que puedan causar daños o destrozos en los mismos.
- Instalar o colocar cualquier obstáculo sobre el camino que impida, dificulte o menoscabe el uso y disfrute del mismo por otros usuarios.
- Arrojar objetos o líquidos de cualquier naturaleza.
- Deteriorar el camino por hacer un uso no adecuado del mismo.
- Construir cualquier tipo de edificación o colocar cualquier tipo de objeto, valla, instalación o plantación a una distancia inferior a ocho metros al eje del camino.
- Cualquier acto que menoscabe la libertad de movimiento de los usuarios o que suponga un uso abusivo de los caminos.
- Efectuar labores en los caminos que puedan afectar al mismo, así como invadir o disminuir su superficie.
- Construir o levantar defensas que impidan la evacuación de aguas pluviales del camino.
- Efectuar labores agrícolas en terrenos colindantes a los caminos cuando las mismas supongan riesgo de pérdida de firme, desprendimiento o reducción de los citados caminos.

ARTÍCULO 9. Limitaciones de Uso

El Ayuntamiento, puntualmente y mientras duren las circunstancias que lo hagan aconsejable, podrá establecer limitaciones de uso en los siguientes casos:

- a) Durante los períodos de reparación, conservación o mantenimiento de los caminos.
- b) Cuando el estado del firme así lo aconseje por razones de tonelaje.
- c) Cuando se produzcan eventos con afluencia de usuarios numerosa o masiva con motivo de romerías, concentraciones, etc. Estas limitaciones podrán consistir en especiales limitaciones de velocidad, sentido único de marcha para vehículos en determinadas ocasiones y todas aquellas que sean necesarias a juicio del Ayuntamiento para preservar la seguridad de las personas y bienes.
- d) Se podrá, en casos de autorización de competiciones deportivas (carreras pedestres, ciclistas, motociclistas o automovilísticas) cerrar al uso general el camino o caminos por donde discurran durante el tiempo indispensable para su desarrollo.

ARTÍCULO 10. Licencia para Uso Común Especial

Los interesados en realizar un uso común especial del camino, entendiéndose por interesado a los organizadores y responsables, y sin perjuicio de otras autorizaciones, deberán solicitar licencia para uso común especial:

- Para la celebración de eventos de afluencia numerosa o masiva (salvo que se trate de actos populares tradicionales tales como romerías).
- Paso con vehículos que sobrepasen el tonelaje permitido.
- Competiciones deportivas.
- Cualquier otro uso que suponga un aprovechamiento especial.

El procedimiento para otorgar estas licencias se iniciará mediante solicitud del interesado con propuesta concreta y propuesta de seguro y aval para cubrir daños por el deterioro especial y riesgos; deberá emitirse informe de los Servicios Técnicos con propuesta de medidas técnicas a adoptar y un análisis de riesgos de la Policía Local y medidas que se propongan para su minimización.

ARTÍCULO 11. Acceso a fincas

1. El Ayuntamiento puede limitar los accesos de los caminos a las fincas privadas y establecer, con carácter obligatorio, los lugares en que tales accesos puedan construirse por razones técnicas.

2. Los accesos a las fincas deberán contar con autorización municipal previa, corriendo todos los gastos de construcción, mantenimiento y sustitución a cargo de los beneficiarios de los mismos.

ARTÍCULO 12. Retranqueo

1. El retranqueo de edificaciones, vallados, alambradas y carteles respecto de los caminos, estará conforme a lo dispuesto en el correspondiente Planeamiento Urbanístico vigente para cada caso concreto.

2. Salvo norma en contrario, el retranqueo mínimo será de ocho metros respecto al eje del camino.

3. El cerramiento de mampostería u obra de fábrica queda prohibido.

ARTÍCULO 13. Plantaciones

No se podrán efectuar plantaciones de árboles frutales o forestales cerca de los caminos sino a la distancia de dos metros respecto a la linde del camino.

ARTÍCULO 14. Infracciones

Tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, en función de la intensidad de la perturbación ocasionada y los daños causados.

1. Se consideran infracciones leves:

- a) Realizar obras, instalaciones, o actuaciones no permitidas en las zonas de dominio público, de servidumbre o de afección del camino, llevadas a cabo sin las autorizaciones o licencias requeridas, o incumplir alguna de las prescripciones impuestas en las autorizaciones otorgadas, cuando puedan ser objeto de legalización posterior.
- b) Colocar, verter, arrojar o abandonar dentro de la zona de dominio público, objetos materiales de cualquier naturaleza.
- c) Realizar en la explanación o en la zona de dominio público, plantaciones o cambios de uso no permitidos o sin la pertinente autorización, o sin atenerse a las condiciones de la autorización otorgada.
- d) Cualquier conducta antijurídica y contraria a esta Ordenanza y que no tenga la consideración de grave o muy grave.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) Realizar obras, instalaciones o actuaciones no permitidas en las zonas de dominio

público, de servidumbre o de afección del camino, llevada a cabo sin las autorizaciones o licencias requeridas o incumplir algunas de las prescripciones impuestas en las autorizaciones otorgadas, cuando no fuera posible su legalización posterior.

b) Deteriorar cualquier elemento del camino directamente relacionado con la ordenación, orientación, y seguridad de la circulación, o modificar intencionadamente sus características o situación.

c) Destruir, deteriorar, alterar o modificar cualquier obra o instalación del camino o de los elementos funcionales de la misma.

d) Colocar o verter objetos o materiales de cualquier naturaleza que afecten a la plataforma del camino.

e) Realizar en la explanación o en la zona de dominio público cruces aéreos o subterráneos no permitidos o sin la pertinente autorización o sin atenerse a las condiciones de la autorización otorgada.

f) Colocar carteles informativos en las zonas de dominio público, servidumbre o afección sin autorización del Ayuntamiento.

g) No respetar las limitaciones que hubiera establecido el Ayuntamiento con motivo de la realización de obras de reparación y conservación de caminos.

h) Circular arrastrando objetos de cualquier tipo.

i) Organizar competiciones deportivas, pedestres o ciclistas sin la correspondiente licencia, así como cualquier otro tipo de concentración masiva de personas o vehículos cuando no se trate de actos populares tradicionales.

3. Se consideran infracciones muy graves:

a) Realizar obras, instalaciones o actuaciones no permitidas entre la arista exterior de la explanación y la línea de edificación, llevadas a cabo sin las autorizaciones o licencias requeridas, o incumplir alguna de las prescripciones impuestas en las autorizaciones otorgadas.

b) Sustraer, deteriorar o destruir cualquier elemento del camino directamente relacionado con la ordenación, orientación y seguridad de la circulación o modificar intencionadamente sus características o situación, cuando se impida que el elemento de que se trate siga prestando su función.

c) Destruir, deteriorar, alterar o modificar cualquier obra o instalación del camino o de elementos funcionales de la misma cuando las actuaciones afecten a la calzada o a los arcones.

d) Establecer en la zona de afección instalaciones de cualquier naturaleza o realizar alguna actividad que resulten peligrosas, incómodas o insalubres para los usuarios del camino sin adoptar las medidas pertinentes para evitarlo.

e) Dañar o deteriorar el camino circulando con pesos o cargas que exceden de los límites autorizados.

f) Organizar competiciones deportivas, automovilistas o de cualquier vehículo a motor sin la correspondiente licencia o infringiendo gravemente los términos de la misma.

g) Las calificadas como graves cuando se aprecie su reincidencia.

h) La reiteración de cualquier falta grave en el discurso de un año desde la falta anterior.

ARTÍCULO 15. Medidas

Como consecuencia de la infracción cometida se podrá proceder, según los casos, a adoptar las siguientes medidas:

a) Apertura del expediente sancionador e imposición, en su caso, de la multa correspondiente.

b) Paralización inmediata de la obra o actuación, o suspensión de usos no autorizados.

c) Reposición de las cosas a su estado anterior a cargo del infractor.

d) Indemnización por los daños y perjuicios que la obra o actuación haya podido ocasionar.

ARTÍCULO 16. Cuantía de las Sanciones

1. De conformidad con el artículo 77 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y con los artículos 167 y 168 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, previa ponderación en cada caso de la infracción cometida, la perturbación de la convivencia que ello suponga, el riesgo que se haya provocado, la intencionalidad y la intensidad del daño, se impondrán las sanciones siguientes:

— Las infracciones leves se sancionarán con multa de 60,10 a 3.005,06 €.

— Las infracciones graves se sancionarán con multa de 3.005,07 a 15.025,30 €.

— Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 15.025,31 a 30.050,00 €.

En cualquier caso, todo daño causado a los caminos, aun a título de simple inobservancia, deberá ser reparado a costa del causante.

2. Cuando la cuantía de la multa resulte inferior al beneficio obtenido por el infractor, la sanción será aumentada hasta el importe en que se haya beneficiado, con el límite máximo previsto en el artículo 166 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero.

ARTÍCULO 17. Graduación de las Sanciones

El Ayuntamiento debe tener en cuenta para la graduación y determinación de la cuantía de las sanciones, entre otros, los siguientes criterios:

a) La cuantía del daño causado.

b) El beneficio que se haya obtenido por el infractor.

c) La existencia o no de intencionalidad.

d) La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.

e) Las circunstancias personales y económicas objetivamente establecidas en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 18. Resarcimiento de los Daños Causados

Conforme al artículo 167.4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, en ningún caso el Ayuntamiento puede dejar de adoptar las medidas tendentes a restaurar el orden jurídico infringido y reponer los bienes al estado exigido por su destino, cuando ello sea posible.

Por ello, en todo caso, si las conductas sancionadas hubieran causado daños y perjuicios a bienes municipales, la resolución del procedimiento podrá, declarar:

— La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.

— La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

ARTÍCULO 19. Potestad Sancionadora

Conforme al artículo 167.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero y al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde dentro del ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de dar cuenta a las Autoridades judiciales en el caso de que los hechos puedan constituir delito o falta.

ARTÍCULO 20. Procedimiento Sancionador

Las acciones y omisiones que infrinjan lo previsto en la presente Ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil en que puedan incurrir los responsables.

1. No se podrá imponer sanción alguna sin la previa tramitación del expediente al efecto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

2. El procedimiento sancionador se iniciará de oficio, por el propio Ayuntamiento o por denuncia de particulares.

3. Cualquier persona natural o jurídica tiene el derecho y la obligación de denunciar las infracciones a esta Ordenanza. Las denuncias, en las que se expondrán los hechos considerados como presuntas infracciones, darán lugar, cuando proceda, a la incoación del oportuno expediente cuya resolución será comunicada a los denunciantes.

ARTÍCULO 21. Prescripción

1. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, 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.

17/11/20. Fdo.: Jesús Fernández Rey. Alcalde.

Nº 70.490

AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, POR TRAMITACIÓN URGENTE, PARA EL PLAN DE APOYO A LOS AUTÓNOMOS Y MICROEMPRESAS O PEQUEÑAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

BDNS(Identif.):533812

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/533812>)

Primeros: Beneficiarios.

1. Podrán solicitar esta subvención aquellas personas físicas o jurídicas, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades empresariales que motivan la concesión de la subvención y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad económica sea desarrollada por una persona autónoma, una microempresa o pequeña empresa y cuyo volumen de facturación anual cumpla con los siguientes criterios:

- Línea 1: Sin límites de facturación anual.

- Línea 2: Facturación anual de hasta 200.000 €.

- Línea 3: Facturación anual de hasta 1.200.000 €.

debiéndose justificar dicha cifra, a través de:

- Sociedades: Importe Neto de la cifra de negocio

- Autónomos: Base Imponible de IRPF

b) Para personas físicas estar afiliados y en alta, en la fecha de la declaración del estado de alarma, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o en la Mutua profesional correspondiente o, en su caso, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar y en Hacienda.

c) Para Personas jurídicas, sociedades civiles y comunidades de bienes estar de alta en el impuesto de actividades económicas en la fecha de la declaración del estado de alarma.

d) Que tenga establecimiento abierto al público en La Línea de la Concepción y en caso de no tener establecimiento abierto al público el domicilio fiscal se encuentre en La Línea de la Concepción.

e) No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,

y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

f) No tener deuda alguna pendiente en periodo ejecutivo con la Administración Municipal en el momento de la solicitud de la Ayuda y en el momento del pago de la misma.

g) Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

h) En caso de comunidades de bienes y sociedades civiles debe nombrarse una persona representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes. Así mismo, y en los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 LGS. Así mismo, en caso de concesión de la subvención, la resolución contendrá los porcentajes de participación de las personas integrantes en la entidad beneficiaria, en función de los cuales participarán en los derechos y obligaciones derivados del otorgamiento de la subvención.

2. Quedan excluidas las administraciones públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro y el personal autónomo colaborador.

3. En ningún caso el importe de la subvención unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado podrá superar el total de la cuantía subvencionable.

Segundo: Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, dirigida a autónomos, microempresas o pequeñas empresas del municipio de La Línea de la Concepción, en virtud de lo establecido en la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, aprobada por acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción de fecha 8 de octubre de 2020, y publicada en el B.O.P. de Cádiz con fecha 17 de noviembre de 2020.

Las modalidades de actuaciones subvencionables que se pueden solicitar al amparo de la presente convocatoria son las siguientes:

- Línea 1: Ayudas a personas físicas y jurídicas PYMEs y autónomos, con actividad hostelera catalogados como ocio nocturno (establecimientos con eventos musicales), que se encuentren entre los que han sido afectados por el cese de la actividad conforme al RD 463/2020 de 14 de marzo.

- Línea 2: Ayudas a personas físicas y jurídicas PYMEs y autónomos, con actividad hostelera no catalogadas como ocio nocturno, que se encuentren entre los que han sido afectados por el cese de la actividad conforme al RD 463/2020 de 14 de marzo.

- Línea 3: Ayudas a personas físicas y jurídicas PYMEs y autónomos, que desarrollan su actividad fuera del sector de la hostelería, que se encuentren entre los que han sido afectados por el cese de la actividad conforme al RD 463/2020 de 14 de marzo.

Tercero: Cuantía

La financiación de las subvenciones previstas se efectuará con cargo al crédito consignado en el presupuesto municipal de gastos para el ejercicio 2020 número 439.47900 Fondo de contingencia, para el gasto SUBVENCIÓN PARA EL PLAN DE APOYO A LOS AUTÓNOMOS Y MICROEMPRESAS O PEQUEÑAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

La dotación económica máxima destinada a esta subvención se cifra en 150.000 euros, para las siguientes partidas:

- Línea 1: Ayudas a personas físicas y jurídicas PYMEs y autónomos, con actividad hostelera catalogados como ocio nocturno (establecimientos con eventos musicales), que se encuentren entre los que han sido afectados por el cese de la actividad conforme al RD 463/2020 de 14 de marzo. Presupuesto: 10.000 €.

- Línea 2: Ayudas a personas físicas y jurídicas PYMEs y autónomos, con actividad hostelera no catalogadas como ocio nocturno, que se encuentren entre los que han sido afectados por el cese de la actividad conforme al RD 463/2020 de 14 de marzo. Presupuesto: 40.000 €.

- Línea 3: Ayudas a personas físicas y jurídicas PYMEs y autónomos, que desarrollan su actividad fuera del sector de la hostelería, que se encuentren entre los que han sido afectados por el cese de la actividad conforme al RD 463/2020 de 14 de marzo. Presupuesto: 100.000 €.

Si el presupuesto asignado a una de las líneas anteriores no se agota, el importe del presupuesto no agotado se reasignará a la otra línea.

Cuarto: Plazo presentación solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP)

El modelo de solicitud normalizado para la obtención de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria estará disponible en la web municipal.

Las solicitudes, que deberán dirigirse al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, se presentarán por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción <https://sedeelectronica.lalinea.es>

Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción admite las modalidades que ofrece la plataforma CI@ve:

Certificado digital: Con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y todos los certificados reconocidos incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

Para personas jurídicas y empresas, esta sede admite la identificación mediante certificados emitidos por FNMT.

Clave PIN.

La gestión de todos los trámites de esta convocatoria se realizarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

La Línea de la Concepción, 17 de noviembre de 2020. EL Concejal Delegado de Comercio, José Antonio Valle Lima.

Nº 70.509

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

EXPTE. Nº: 1561/2019. ASUNTO: APROBACIÓN DEL LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, CONVOCATORIA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE PROMOCIÓN ECONOMICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA (SUBGRUPO A2).

ANUNCIO

D. JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, en uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.h de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRRL) HACE SABER:

Que mediante Resolución Alcaldía de fecha 16 de Noviembre de 2020 y núm. 867 se ha dictado el siguiente Decreto:

“Siendo necesaria la provisión con carácter interino de la plaza de Técnico/a de Promoción Económica de la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, para su sustitución transitoria al encontrarse su titular actualmente en situación administrativa de “servicios especiales” y considerar que las funciones propias del cargo son necesarias para la mejor organización municipal.

Visto que se encuentran aprobadas y publicadas (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 197 de fecha quince de Octubre de Dos mil veinte), las bases de la para la sustitución transitoria de una plaza de Técnico de Promoción Económica, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Subgrupo A2).

Una vez abierto el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Considerando lo recogido en la base quinta de la convocatoria, y una vez expirado el plazo para la presentación de solicitudes, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que es la siguiente:

LISTADO DE ADMITIDOS				
Nº	D.N.I.	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
1	***2061**	HERRERA	MORENO	JOSÉ FABIO
2	***2982**	SANJUÁN	DE CASO	PEDRO
3	***4141**	ROBLES	BRIOSO	MARTA
4	***3989**	GARCÍA	GALLARDO	ANTONIO JESÚS
5	***3884**	MARCHENA	BORREGO	SANDRA MARIA
6	***3850**	ESCOLAR	HOLGADO	FRANCISCO JAVIER
7	***8278**	CASAS	CARRERO	ALICIA
8	***3948**	BARRERA	BENITEZ	ANA BELEN
9	***3551**	RODRIGUEZ	MORILLO	MARIA
10	***4728**	GALVEZ	TRIVIÑO	JOSE ANTONIO

SEGUNDO: Que tal como se recoge en el punto quinto de convocatoria se conceda el plazo de diez días hábiles, para subsanar errores y defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

TERCERO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónicos del Ayuntamiento de Villamartin.”

Significando, que contra la presente resolución, al ser un acto de trámite de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no cabe recurso, sin perjuicio de la presentación de alegaciones, que se tendrán en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos. 17/11/20. El Alcalde, Fdo. Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 70.511

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Don Luis Mario Aparcerero Fernández de Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

ASUNTO: MODIFICACIÓN DE ÁREAS MUNICIPALES Y CONCEJALÍAS DELEGADAS

Habida cuenta de que el funcionamiento adecuado de toda organización administrativa cualquiera que sea su naturaleza, precisa que sus funciones sean distribuidas teniendo en cuenta su volumen, la complejidad de su estructura interna y la intensidad de las relaciones mutuas que han de producirse entre sus diversos componentes.

Considerando que este principio es también de aplicación a la administración y está recogido por lo que respecta al régimen local en la Ley reguladora de bases del régimen local y en el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de

las entidades locales al regular la delegación del ejercicio de determinadas atribuciones, delegaciones que pueden ser bien de carácter genérico referidas a una o varias materias, o bien específicas para asuntos concretos incluidos en las citadas materias, pudiendo las mismas abarcar tanto la dirección como la propia gestión de los servicios, si bien las especiales relativas a un servicio no pueden abarcar la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Visto el Decreto de Delegaciones de la Alcaldía Presidencia de fecha 30 de julio de 2019 y siendo necesario realizar algunas modificaciones.

Por todo ello, al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales aprobado por RD 2568/86 de 28 de noviembre, en concordancia con sus arts. 43 a 45 y 121, HE RESUELTO:

PRIMERO: Modificar las competencias de la Alcaldía en los siguientes términos:

1.- ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Incluir la siguiente área:

• Gabinete de Prensa.

2.- PLANIFICACIÓN INTEGRAL, ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO MUNICIPAL Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD.

Se adscribe Limpieza de Edificios Municipales, quedando la Delegación: Planificación Integral, Organización, Mantenimiento Municipal, Promoción de la Ciudad y Limpieza de Edificios Municipales.

Se incluyen las siguientes facultades:

- Talleres, parque de maquinarias y parque móvil.

- Actualización del inventario del parque móvil, altas, bajas, seguros, matriculación, control del uso del combustible y demás facultades relacionadas con el parque móvil del ayuntamiento de Chipiona.

Las facultades de la delegación de planificación quedarían:

1. Elaboración, redacción, gestión y dirección del Plan Estratégico (PostCOVID)

2. Gestión de todos los edificios municipales.

a. Inventario de todos los edificios existentes, mapeado, informe de estado, planificación de uso, etc.

b. Gestión del uso de edificios compartidos.

c. Adecuación del Edificio San Fernando para su uso por diversas delegaciones.

d. Planificación de la instalación de fibra óptica y equipos de telecomunicaciones en Castillo y Edificio San Fernando.

e. Realización, bajo petición de delegaciones y en coordinación con SSMM, de la planificación reparaciones en edificios públicos o de la realización de contratos externos para la reparación y mantenimiento de los mismos.

3. Gestión de bienes y recursos materiales en colaboración con Patrimonio, Contratación, Servicios Municipales y Servicios Públicos Privatizados.

a. Gestión integral de los siguientes contratos:

i. Productos de limpieza.

ii. Ferretería.

iii. Pintura.

iv. Contrato de vestuario y uniformidad trabajadores.

v. Todos los relacionados con el parque móvil municipal

vi. Contrato de suministro de papel para impresoras municipales.

vii. Contrato de suministro de banderas oficiales.

viii. Gestión de la adquisición, mediante propuestas de gastos o contratos menores, materiales para Servicios Municipales: (Papeleras, maquinaria, etc.).

ix. Relacionados con crisis COVID19.

1. Contrato de desinfección edificios por positivos.

2. Contrato menor de productos específicos: mascarillas, guantes, gel, elementos de protección individuales. (En preparación)

3. Contrato de suministro e instalación de mamparas protectoras.

4. Gestión, ejecución y seguimiento de desinfección de calles, en coordinación con Servicios Municipales.

x. Contratos para la puesta en valor del Edificio San Fernando.

4. Gestión integral del departamento de limpieza de los edificios municipales.

b. Planificación, organización y ejecución de los planes de limpieza que afectan a edificios públicos, incluidos centros educativos.

c. Gestión de los recursos humanos necesarios para la ejecución del servicio:

i. Operarios de plantillas.

ii. Operarios procedentes de Bolsa de Empleo.

iii. Gestión de planes de empleo:

d. Puesta en marcha del servicio de limpieza matinal en centros educativos, con valoración sobresaliente por parte de los equipos directivos y ampas de los mismos.

e. Puesta en marcha de servicio de limpieza en Delegaciones que, por su especial atención al público, necesitan servicios especiales y continuos de limpieza: castillo, policía municipal, Bienestar Social e Igualdad, etc.

5. Diversos expedientes administrativos, bajo dirección de Alcaldía.

f. Plan Estratégico Chipiona 2020-2030.

g. Museo Rocío Jurado.

h. Comisión de Circunnavegación 500 años.

i. Feria de muestras agroalimentaria Agrochipiona.

j. Uniendo provincias (Cádiz-Huelva).

6. Plan integral de limpieza de Chipiona.

Coordinación de las distintas delegaciones implicadas en las diferentes competencias municipales en materia de limpieza.

Estará compuesta por miembros de las siguientes delegaciones y/o empresas: Urbanismo, Servicios Municipales, Planificación, UTE, Aqualia, EM Caepionis, Policía Local, Delegación de fiscalización de empresas externas.

k. Limpieza viaria, coordinación con Empresa Municipal Caepionis.

l. Punto Limpio, coordinación con Servicios Municipales.

m. Inspección, vigilancia y seguimiento de cumplimiento de normativa en materia de

limpieza, coordinación con Policía Municipal.

n. Seguimiento de cumplimiento de contrato de la UTE, maquinaria y mejoras en contrato; coordinación con Servicios Municipales.

3.- SERVICIOS MUNICIPALES.

Incluir la siguiente competencia:

• Poneys y coches de caballo.

Se elimina la siguiente facultad:

- Talleres, parque de maquinarias y parque móvil.

4.- GESTIÓN INTEGRAL DEL DESLINDE DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHIPIONA- COSTA BALLENA.

Se elimina "Costa Ballena", quedando dicha Delegación: Gestión Integral del Deslinde del término municipal de Chipiona.

5.- GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN, SECRETARÍA GENERAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES.

Se elimina la siguiente competencia:

- Regulación del uso y disfrute de los edificios municipales.

SEGUNDO: Aprobar el siguiente Texto Refundido del Decreto de delegación de competencias del Alcalde Presidente:

Primera Teniente de Alcalde: D^a María Dolores Naval Zarazaga

Hacienda

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios económicos del Ayuntamiento en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que comprenden la Intervención, Gestión Tributaria e Inspección Fiscal, Catastro, Tesorería y Recaudación, así como la preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Sr. Alcalde Presidente y de los demás órganos municipales, y en particular ejercer, entre otras, las siguientes atribuciones:

Tramitación de los Padrones Fiscales, Plan de Inspección Tributaria, listas cobratorias y su puesta al cobro, fijación y modificación de plazos de cobranza.

Aprobar las liquidaciones tributarias.

Resolver reclamaciones contra tributos municipales.

Acordar aplazamientos y fraccionamientos de ingresos de derecho público conforme a las bases de ejecución del Presupuesto y a la Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos.

Condonación de sanciones tributarias de acuerdo con la Ley y hasta el límite de 1.500€.

Desarrollar la gestión económica conforme al presupuesto aprobado y a sus bases de ejecución.

Publicar los edictos y anuncios correspondientes al Área Económica.

La aprobación, a propuesta de la Intervención, del plan de cuentas de contabilidad financiera que se asigne a aplicaciones y conceptos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, de conformidad con lo que se establece en la Instrucción del Modelo normal de Contabilidad Local, así como la determinación de la estructura presupuestaria aplicable a los subconceptos que se creen conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

La aprobación de las cuentas justificativas de pagos otorgados con carácter de a justificar y las que correspondan a anticipos de caja fija.

La resolución de los expedientes de tercería de derecho de dominio o menor derecho planteados en expedientes de recaudación.

Declaración de deudor fallido y de crédito incobrable.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Contratación y Patrimonio

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia que no estén expresamente reservada al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, relativa a Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial, Contratación y Compras, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y resolución de los expedientes de contratación de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada mediante los distintos procedimientos contemplados en la Ley.

- Tramitación y adjudicación de los contratos menores de suministros y servicios hasta 15.000,00€.

- Tramitación y adjudicación de contratos menores de obras hasta el límite de 40.000,00€.

- Tramitación y resolución de los expedientes del Departamento de Compras (Todos los gastos menores de 1.500€ de conformidad con el art. 18 de las Bases de Ejecución del Presupuesto).

- Tramitación del Libro de Inventario de Bienes municipales.

- Tramitación de expedientes de dominio de fincas municipales.

- Tramitación de expedientes de inscripción registral de los bienes municipales.

- Tramitación y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.

- Tramitación y resolución de expedientes de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base

de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados

- Cesiones de uso temporales de bienes patrimoniales y demaniales.
- En todo caso, según dispone la disposición adicional segunda y tercera de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la delegación de las anteriores competencias, se entienden sin perjuicio de las que quedan reservadas al Ilmo. Ayuntamiento Pleno.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Comercio y Consumo

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, concretamente:

- Comercio interior
- Mercado Municipal Abastos
- Mercadillo de los lunes y demás autorizaciones de venta ambulante, a excepción de las correspondientes a las playas.
- Oficina Municipal de Información al Consumidor
- Quioscos.
- Ocupación de la Vía Pública, salvo aquellas que estén relacionadas con la ejecución de obras particulares

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Actividades Económicas y Empresariales

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia que no esté expresamente reservada al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y tengan por objeto la ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas y empresariales permanentes u ocasionales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y resolución de expedientes de concesión de licencias de instalación o apertura de actividades de servicios.
- Tramitación de expedientes de puesta en marcha de actividad o utilización.
- Tramitación y Resolución de la Calificación Ambiental.
- Control de las actividades realizadas mediante declaración responsable o actuación comunicada.
- Tramitación y Resolución de las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.
- Ocupación de vía pública con circos, carpas o similares.
- Tramitación y Resolución de las autorizaciones de ocupación de la Vía Pública con veladores y estructuras.
- Cualquier otra relacionada con el ejercicio de empresas privadas que realicen actividades económicas o empresariales y que deba ser controlado o autorizada por el Ayuntamiento.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Personal: Dirección y gestión

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la gestión de personal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, todo ello sin perjuicio de la Jefatura Superior del Personal que corresponde a la Alcaldía y que no se delega conforme dispone el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Gestión Integral del Deslinde del término municipal de Chipiona.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, relativo al Deslinde de Costa Ballena, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Segunda Teniente de Alcalde: D^a Isabel María Fernández Orihuela Fiestas

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las fiestas municipales, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Autorizar la realización de actos relativos a fiestas populares, y que realicen todo tipo de asociaciones, bares, hoteles y/o particulares cuyo objetivo no sea expedición de comidas.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Educación

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios municipales de Educación, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, estando comprendida entre ellas la Comisión de Absentismo Escolar, las relativas a la coordinación con la Administración Autonómica, limpieza y conservación de todos los centros escolares a excepción de los que en esta materia dependen de otra administración pública.

Comprende las siguientes facultades:

- Control y seguimiento de la Escuela Infantil Pepita Pérez.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Participación Ciudadana

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa a la Participación Ciudadana, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, a través de Asociaciones Vecinales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

Gestión del Registro de asociaciones.

- Autorizaciones a asociaciones y/u otras entidades del uso de sillas, módulos y otros elementos susceptibles de préstamo por parte de este Ayuntamiento.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Tercera Teniente de Alcalde: D^a Rosa María Naval Porta

Turismo.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Turismo, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que incluye entre otros la Oficina de Turismo y puntos de Información Turística, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

- a) Turismo.
- b) Camping Municipal.
- c) Museo Rocío Jurado.
- d) Cooperación Internacional.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Juventud

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Juventud, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Comunicación

Competencias: Servicios de información y comunicación destinados a informar a los ciudadanos y medios de comunicación. Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la Radio Televisión Municipal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Nuevas Tecnologías

Competencias:

Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios informáticos, telemáticos y electrónicos, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.

Impulsar la modernización tecnológica del Ayuntamiento, promover la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la comunicación e información, promover la reducción de la brecha digital entre los ciudadanos y desarrollar la implantación de la Administración Electrónica.

Diseño de cartelería y redes sociales: diseño gráfico de los impresos administrativos, carteles, invitaciones y cualquier otro elemento impreso o audiovisual que difunda el Ayuntamiento, ocupándose de la distribución de los mismos y coordinándose con las demás autoridades y servicios para la implantación de las modificaciones que les afecten.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Cuarto Teniente de Alcalde: D. Lucas Díaz Bernal

Playas

Competencias:

Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Playas, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Impulsar las concesiones de instalaciones y/o servicios en Dominio Público Marítimo Terrestre correspondiente a la gestión de las playas.

Autorizaciones de venta ambulante en las playas.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Sanidad

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar todo asunto relacionado con la Sanidad Pública, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Servicios médicos Municipales.

- Tramitación y resolución de expedientes sobre Tenencia y recogida de animales.

- Tramitación y resolución de expedientes sancionadores a establecimientos públicos por razones sanitarias.

- Emisión de informes sanitarios necesarios en la tramitación de expedientes administrativos o que resulten convenientes para la resolución de los mismos.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Sanidad.

Quinto Teniente de Alcalde: D. José Luís Mellado Romero

Vivienda

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la creación y gestión de viviendas sociales y cualquier otra de promoción pública, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado. Estudio de las necesidades de vivienda en la población y colaboración para el uso de vivienda digna, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de expedientes para la concesión de ayudas al alquiler de personas desfavorecidas.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Empresa Municipal Caepionis

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las relaciones del Ayuntamiento con la Empresa Municipal Caepionis en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Urbanismo

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el área de urbanismo, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo las competencias que no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y que se señalan a continuación:

- Planeamiento

- Gestión Urbanística

- Disciplina Urbanística.

- Proyectos de Obras

Comprende las siguientes facultades:

En materia de Gestión:

Suplencia del Sr. Alcalde en la Junta de Compensación así como en la Entidad Urbanística de Costa Ballena.

Tramitación y propuesta de aprobación de los expedientes relacionados con autorizaciones de PMS y desarrollo de superficie.

Tramitación y propuesta de aprobación de expedientes de ejecución de la instrumentación de Planeamiento.

Formulación, tramitación y propuesta de aprobación de convenios urbanísticos de Gestión.

Formulación, tramitación y propuesta de aprobación de proyectos de reparcelación, compensación, expropiación, urbanización, ejecución de dotaciones públicas y cualquier otra forma de gestión y ejecución de los planeamientos urbanísticos.

Tramitación y propuesta de aprobación de expedientes de Expropiación forzosa.

Tramitación y propuesta de aprobación de Proyectos de Actuación

En materia de Disciplina Urbanística:

Licencias:

- Parcelación: Tramitación y aprobación

- Edificación, obras e instalaciones menores: Tramitación y aprobación

- Urbanización: Tramitación y propuesta de aprobación.

- Edificación, obras e instalaciones mayores: Tramitación y propuesta de aprobación

- Ocupación y Utilización: Tramitación y propuesta de aprobación

- Demolición: Tramitación y propuesta de aprobación

- Innecesaridad de licencia: Tramitación y propuesta de aprobación.

- Declaración en situación de Asimilada a Fuera de Ordenación: Tramitación y resolución de la admisión a trámite, y tramitación y propuesta de aprobación de la Declaración de Fuera de Ordenación.

- Autorizaciones de Ocupación de la Vía Pública con cubas de obra.

Protección de legalidad:

- Actuaciones previas

- Iniciación, tramitación y propuesta de resolución.

- Medidas cautelares: Suspensión de las obras, precinto y retirada y acopio de materiales

Procedimientos sancionadores: Incoación, tramitación y resolución.

Ordenes de Ejecución: Incoación, Tramitación y resolución.

Ruinas: Incoación y Tramitación

En materia de Obras: Dirigir, gestionar e inspeccionar toda obra pública municipal, que necesiten proyectos técnicos y dirección técnica:

Tramitación de proyectos de obras, instalaciones o edificaciones de obras mayores.

Tramitación de los expedientes y actuaciones referidas a la ejecución de las obras mayores o proyectos técnicos tales como actas de inicio, certificaciones parciales, certificación final y cualquier otra actuación que conlleve la ejecución de dichas obras.

Tramitación y propuesta de aprobación referidos a asfaltado y/o reurbanización de vías públicas.

Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

En el supuesto de que se tenga que realizar una actuación concreta no incluida en proyectos de obras en vías o plazas públicas, estas actuaciones se realizarán en colaboración con el Concejal Delegado de Vías Públicas, que deberá dar el visto a esta actuación.

En materia de Planeamiento Urbanístico

El Planeamiento comprende la Ordenación Urbanística municipal mediante:

Plan General de Ordenación Urbanística

Planes Parciales

Planes especiales

Estudios de detalle

Y sus modificaciones o revisiones.

Asimismo comprende, con carácter general, en el ámbito de la Delegación, las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Concejal Delegado: D. José Luís Barriga Ibáñez

Servicios Municipales

Competencias:

Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las obras menores municipales o que no requieran de proyectos de obras, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.

- Alumbrado Municipal de las vías públicas.

- Saneamiento (Depuradora y Alcantarillado)

- Servicio de Agua.

- Asfaltado.

- Poneys y coches de Caballo

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y aprobación de la ejecución de obras menores municipales.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Tramitación, gestión y aprobación de todos los actos que no sean competencia de Alcaldía, Junta de Gobierno o Pleno, en cuyo caso tendrá la competencia de tramitación y propuesta de aprobación, referidos a:

Vías Públicas

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las actuaciones en materia de mantenimiento de vías públicas, construir, mantener y modificar la infraestructura viaria, y todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Obras menores de mantenimiento de vías públicas.

- Autorización para la Ocupación de la Vía Pública relacionada con las instalaciones y/o ejecución de obras realizadas por particulares.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la limpieza viaria y la recogida domiciliar de basuras, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión del reciclaje de los residuos sólidos urbanos.

- Punto limpio.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Cementerio

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con el Cementerio Municipal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la de la competencia de esta delegación.

Concejal Delegado: D. Rafael Martínez Sánchez

Fomento Económico, Desarrollo y Promoción de la Ciudad

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa al Fomento Económico, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, y expresamente:

- Formación y empleo (Orientación Laboral, programas de formación y empleo, cursos y formación continua municipal.

- Promoción económica (subvenciones y ayudas).

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de todo tipo de expedientes de programas y proyectos de formación y empleo, cursos y formación continua.

- Tramitación de solicitudes de convocatorias de subvenciones y ayudas con entidades supramunicipales.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Fomento Económico.

Protección Civil

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Protección Civil, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que tienen por objeto el estudio y prevención de situaciones de riesgo o catástrofe para la protección y socorro de personas y bienes.

Comprende las siguientes facultades:

- Concesión de dietas y otras indemnizaciones a los voluntarios que presten su servicios en la Agrupación de Protección Civil.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Concejal Delegado: D. Sebastián Guzmán Martín

Medio Ambiente

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, y que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales:

La Conservación y defensa de la naturaleza y del medio ambiente, y en particular la guardería y conservación de los espacios naturales del término municipal.

La disciplina ambiental, que comprende la vigilancia, inspección y sanción de las infracciones de la normativa ambiental y especialmente Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente, en las materias de Protección de zonas verdes y de interés forestal, y contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

La gestión de vía verde ciclo turística y del parque del litoral y del monte público.

Gestionar las competencias que la legislación ambiental del Estado y las Comunidades Autónomas atribuyen al municipio, especialmente las referidas al fomento de las energías renovables, vías pecuarias, contaminación ambiental y acústica etc.

La educación ambiental, en la que se incluye la gestión del Centro de Interpretación del Camaleón.

Las actuaciones de los guardias rurales en monte público y vías pecuarias en coordinación con el área de Agricultura.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Cultura y Biblioteca

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios culturales, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, y en particular, las relativas a la organización y promoción de actividades culturales, bibliotecas y gestión de la representación municipal en Fundaciones Culturales Privadas de las que pueda formar parte el Ayuntamiento.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión de los museos, a excepción del Museo Rocío Jurado, y centros de interpretación arqueológicos, históricos y etnográficos.

- Tramitar y proponer la denominación de calles y plazas.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Archivo Municipal

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de dirección, gestión, inspección e impulso del área delegada, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Archivo Municipal.

Servicios Públicos Privatizados

Competencias: Supervisar e inspeccionar la recogida domiciliar de basuras, el ciclo integral del agua, y demás servicios públicos que tenga externalizados el Ayuntamiento, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

Solicitar de la Empresa Pública cuantos documentos e informes estime convenientes. Acceso y consulta a expedientes administrativos municipales que se tramiten referente a estos servicios públicos externalizados.

Constitución, convocatoria y elaboración del orden del día de la comisión de seguimiento del ciclo integral de agua.

Realizar las propuestas, a los órganos correspondientes, de modificación o mejora de los servicios que respetando el contrato suscrito, tenga por conveniente

Proponer las medidas sancionadoras a los correspondientes órganos de actuación

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la de la competencia de esta delegación.

Concejala Delegada: Dª Laura Román González

Deportes y Piscina

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Deportes, así como la Piscina Municipal y las Escuelas Municipales Deportivas, en

todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de impulso, dirección y gestión del área delegada.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Agricultura y Pesca

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los asuntos relacionados con el sector agrícola y pesquero, y Comunidad de Regantes en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y así como las relaciones con otras administraciones, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Elaboración de propuestas municipales relativas a los sectores agrícola y pesquero y/o preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Pleno y los demás órganos municipales.
- Actuaciones de limpieza, conservación y mantenimiento relacionadas con arroyos y cunetas.
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.
- Relación con la Comunidad de Regantes.

Parques y Jardines

Competencias: las que se enumeran a continuación, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Responsabilidad del mantenimiento del arbolado y zonas ajardinadas del viario público, así como de la masa arbórea y la limpieza de los parques y jardines públicos, tanto urbanos como periurbanos.

b) Dirección y control de los parques municipales, y mantenimiento de sus dependencias y restantes instalaciones existentes.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Planificación Integral, Organización, Mantenimiento Municipal y Promoción de la Ciudad.

Se adscribe Limpieza de Edificios Municipales, quedando la Delegación: Planificación Integral, Organización, Mantenimiento Municipal, Promoción de la Ciudad y Limpieza de Edificios Municipales.

Se incluyen las siguientes facultades:

Talleres, parque de maquinarias y parque móvil.
Actualización del inventario del parque móvil, altas, bajas, seguros, matriculación, control del uso del combustible y demás facultades relacionadas con el parque móvil del ayuntamiento de Chipiona.

Las facultades de la delegación de planificación quedarían:

Elaboración, redacción, gestión y dirección del Plan Estratégico (PostCOVID)
Gestión de todos los edificios municipales.
Inventario de todos los edificios existentes, mapeado, informe de estado, planificación de uso, etc.

Gestión del uso de edificios compartidos.

Adecuación del Edificio San Fernando para su uso por diversas delegaciones.

Planificación de la instalación de fibra óptica y equipos de telecomunicaciones en Castillo y Edificio San Fernando.

Realización, bajo petición de delegaciones y en coordinación con SSMM, de la planificación reparaciones en edificios públicos o de la realización de contratos externos para la reparación y mantenimiento de los mismos.

Gestión de bienes y recursos materiales en colaboración con Patrimonio, Contratación, Servicios Municipales y Servicios Públicos Privatizados.

Gestión integral de los siguientes contratos:

Productos de limpieza.

Ferretería.

Pintura.

Contrato de vestuario y uniformidad trabajadores.

Todos los relacionados con el parque móvil municipal

Contrato de suministro de papel para impresoras municipales.

Contrato de suministro de banderas oficiales.

Gestión de la adquisición, mediante propuestas de gastos o contratos menores, materiales para Servicios Municipales: (Papeleras, maquinaria, etc.).

Relacionados con crisis COVID19.

Contrato de desinfección edificios por positivos.

Contrato menor de productos específicos: mascarillas, guantes, gel, elementos de protección individuales. (En preparación)

Contrato de suministro e instalación de mamparas protectoras.

Gestión, ejecución y seguimiento de desinfección de calles, en coordinación con Servicios Municipales.

Contratos para la puesta en valor del Edificio San Fernando.

4. Gestión integral del departamento de limpieza de los edificios municipales.

Planificación, organización y ejecución de los planes de limpieza que afectan a edificios públicos, incluidos centros educativos.

Gestión de los recursos humanos necesarios para la ejecución del servicio:

Operarios de plantillas.

Operarios procedentes de Bolsa de Empleo.

Gestión de planes de empleo:

Puesta en marcha del servicio de limpieza matinal en centros educativos, con valoración sobresaliente por parte de los equipos directivos y ampas de los mismos.

Puesta en marcha de servicio de limpieza en Delegaciones que, por su especial atención al público, necesitan servicios especiales y continuos de limpieza: castillo, policía municipal, Bienestar Social e Igualdad, etc.

5. Diversos expedientes administrativos, bajo dirección de Alcaldía.

Plan Estratégico Chipiona 2020-2030.

Museo Rocío Jurado.

Comisión de Circunnavegación 500 años.

Feria de muestras agroalimentaria Agrochipiona.

Uniendo provincias (Cádiz-Huelva).

6. Plan integral de limpieza de Chipiona.

Coordinación de las distintas delegaciones implicadas en las diferentes competencias municipales en materia de limpieza.

Estará compuesta por miembros de las siguientes delegaciones y/o empresas: Urbanismo, Servicios Municipales, Planificación, UTE, Aqualia, EM Caepionis, Policía Local, Delegación de fiscalización de empresas externas.

Limpieza viaria, coordinación con Empresa Municipal Caepionis.

Punto Limpio, coordinación con Servicios Municipales.

Inspección, vigilancia y seguimiento de cumplimiento de normativa en materia de limpieza, coordinación con Policía Municipal.

Seguimiento de cumplimiento de contrato de la UTE, maquinaria y mejoras en contrato; coordinación con Servicios Municipales.

Concejala Delegada: D^a Luz M^a Carballo Rodríguez

Bienestar Social, Políticas del Mayor, Infancia y Dependencia

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Bienestar Social, que comprende la Asistencia Social, Drogodependencias, Concesión de ayudas sociales de emergencia, Ayuda a Domicilio, Ley de Dependencia, Inmigración, Infancia y Políticas del Mayor, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Igualdad y Mujer

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de relacionados con Igualdad y Mujer, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

TERCERO.- Siempre que se haga uso de la delegación de atribuciones contenidas en este Decreto, deberá hacerse constar expresamente en la correspondiente Resolución.

CUARTO: Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

QUINTO: Remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Igualmente publicar el Decreto en el Tablón de Anuncios así como en el Portal De Transparencia del Ayuntamiento; de la misma manera se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

SEXTO: El Presente Decreto surtirá efectos a partir de que haya sido firmado debiéndose adoptar por todos los servicios municipales las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

Así lo manda y firma la Alcaldesa Presidenta, a 16/11/20. EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparceros Fernández de Retana. Firmado. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL, Elena Zambrano Romero. Firmado. (RD 128/2018, de 16 de marzo)

Nº 70.619

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO DE BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA DESARROLLAR LAS ACTUACIONES DEL PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, FINANCIADO AL 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Por Decreto de Alcaldía N.º 2020-5140, de fecha 20 de Noviembre de

2020, se han aprobado las Bases Específicas y Convocatoria Pública para la Selección y Contratación de personal laboral temporal para desarrollar las actuaciones del Plan Extraordinario COVID-19 en el Municipio de San Roque, financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, que a continuación se transcriben:

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA DESARROLLAR LAS ACTUACIONES DEL PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, FINANCIADO AL 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

El Ayuntamiento de San Roque, de acuerdo con el Convenio de Colaboración suscrito con fecha 10 de Agosto de 2020 entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Roque para el desarrollo del Plan Extraordinario COVID-19 para el municipio de San Roque, financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, ha acordado la contratación de personal, en régimen de contratación laboral, por obra o servicio determinado, conforme al artículo 15.1.a) y en la Disposición adicional decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley del Estatuto de los Trabajadores, y con arreglo a las bases específicas que se presenta a continuación, para ejecutar las siguientes actuaciones, las cuales tienen un carácter urgente e inaplazable:

- Actuación A0: "Personal de Gestión del Plan".
- Actuación A1: "Refuerzo de Personal en el Departamento de Igualdad y Servicios Sociales".
- Actuación A2: "Refuerzo de Personal en la Gestión de expedientes de Urbanismo".
- Actuación A3: "Refuerzo de Personal en el Servicio de Comercio".

1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases convocar y regular los aspectos específicos que regirán los procesos selectivos para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de las siguientes plazas:

Actuación A0-Personal de Gestión del Plan:

- 1 Administrativo/a

Actuación A1-Refuerzo de Personal en el Departamento de Igualdad y Servicios Sociales:

- 2 Trabajadores/as Sociales.
- 2 Integradores/as Sociales.

Actuación A2-Refuerzo de personal en la gestión de expedientes de Urbanismo:

- 2 Arquitectos.
- 2 Arquitectos Técnicos.
- 4 Delineantes.

- 1 Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas.

Actuación A3-Refuerzo de Personal en el Servicio de Comercio.

- 1 Licenciado/a o Graduado/a en Derecho.
- 1 Informático/a.
- 1 Técnico en Comercio.

2.- REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS, RETRIBUCIONES, DURACIÓN DE LOS CONTRATOS Y JORNADA

2.1 REQUISITOS GENERALES:

Para ser admitidos/as para la realización de las pruebas selectivas las personas candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.
- b) Estar empadronado/a en el municipio de San Roque (Art. 7º de las Bases Regulatoras del Plan Extraordinario COVID-19 de la Diputación de Cádiz).
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con minusvalía deberán hacerlo constar en la instancia, indicando si precisan adaptación para de las pruebas. La condición de minusválido se acreditará por Certificación del Organismo Público competente.
- e) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenta, donde demuestren que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarla documentalente. Esta prueba será calificada de apto o no apto.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- g) Estar desempleado/a e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de empleo. (Art. 7º de las Bases Regulatoras del Plan Extraordinario COVID-19 de la Diputación de Cádiz)

2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Estar en posesión de la titulación exigida para la ejecución de cada actuación del Plan extraordinario COVID-19 para el municipio de San Roque según lo especificado en los anexos I a IV de estas bases:

- ANEXO I: Relación de plazas para la actuación A0: "Personal de Gestión del Plan".

- ANEXO II: Relación de plazas para la actuación A1: "Refuerzo de Personal en el Departamento de Igualdad y Servicios Sociales".

- ANEXO III: Relación de plazas para la actuación A2: "Refuerzo de Personal en la Gestión de expedientes de Urbanismo".

- ANEXO IV: Relación de plazas para la actuación A3: "Refuerzo de Personal en el Servicio de Comercio".

Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes de aquellas personas que cumplan con los requisitos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de las instancias. Será nulo el contrato de quien esté incurso en causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

2.3 RETRIBUCIONES:

Las relacionadas en los Anexos I, II, III y IV de estas bases.

2.4 TIPO, DURACIÓN Y JORNADA LABORAL DE LOS CONTRATOS:

2.4.1- Las contrataciones de todo el personal se realizarán mediante la modalidad de contrato de trabajo temporal por obra o servicio determinado regulado por el art. 15.1.a) y en la Disposición adicional decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.4.2 La duración y jornada laboral de los contratos del personal será la especificada para cada actuación del Plan extraordinario COVID-19 para el municipio de San Roque según lo especificado en los anexos I a IV de estas bases.

3.- SOLICITUDES

Las personas candidatas a cada uno de los puestos convocados vendrán obligados a presentar solicitud, debidamente cumplimentada, preferentemente mediante solicitud electrónica a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento, si no en su sede digital www.sanroque.es, si bien, para aquellos candidatos que no puedan acceder por medios electrónicos se permitirá la presentación de la solicitud en el registro General de Entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza de las Constituciones S/N, o, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. No obstante, las bases íntegras serán publicadas en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento.

Podrán remitirse también en cualquiera de las formas y medios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera con día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladará al primer día hábil siguiente.

La solicitud se formulará en el modelo que consta como ANEXO V de las presentes bases, así como en el portal de transparencia del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones de la plaza convocada a la que opta.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de los méritos.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

A la solicitud se acompañará:

- Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.
- Certificado de empadronamiento.
- Informe de inscripción en la oficina del S.A.E
- Copia simple de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria para la plaza a la que se opte. En particular, debe tomarse en consideración lo siguiente:

1.- Experiencia Profesional:

- a) Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:
 - Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.
 - y certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como méritos.

b) Por los servicios certificados prestados en Administración Públicas como personal en régimen funcionario o laboral:

- Se aportará la documentación indicada en el apartado anterior, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:
 - Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
 - Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
 - Naturaleza jurídica de la relación.

La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.

2.- Formación Académica:

Debe aportarse el título correspondiente exigido para cada puesto, o

cuando no se hubiera recibido aún, resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición más certificado del centro de haber superado los créditos o cursos académicos y encontrarse apto para la obtención del título. Si el resguardo tiene una antigüedad de más de 3 años, deberá aportarse certificado de título no recibido por la Administración competente.

3.- Cursos de Formación:

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

El Ayuntamiento de San Roque se compromete a la custodia de los documentos presentados por un período de tiempo de seis meses, salvo que por cualquier causa legal deban ser conservados más tiempo, a cuyo final serán destruidos si no son retirados con anterioridad.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La presentación de las solicitudes por las personas aspirantes a las plazas convocadas supondrá la aceptación de la normativa reguladoras del procedimiento selectivo. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución en la que se establecerá la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de la exclusión y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido dicho plazo, se publicará la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinando el día, la hora y el lugar de comienzo de los ejercicios.

Las listas provisionales y definitivas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador, que será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará compuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 y 60.3 del citado Texto Refundido, por los siguientes miembros titulares y otros tantos suplentes, quienes pertenecerán al órgano de selección siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie:

- a) El Presidente: El Jefe de Servicio de Recursos Humanos o persona en quien delegue.
- b) El Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento de San Roque o funcionario/a en quien delegue.
- c) Cuatro Vocales: que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para acceder a las plazas convocadas.

La Resolución designando la composición del Tribunal Calificador será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la página Web del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad que los haya nombrado, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal no podrá exigir constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo obligatorio la presencia del Presidente y del Secretario o sus suplentes.

Corresponde al Secretario velar por el correcto funcionamiento del proceso selectivo y la adecuación de las pruebas de selección al contenido del puesto al que se opta.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esta norma, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de las convocatorias. De todas las incidencias y actuaciones, deberá quedar constancia fehaciente en las Actas correspondientes.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo para cada una de los puestos convocadas se realizará mediante el sistema de Concurso-oposición, constandingo de:

- a) FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de una prueba teórica-práctica con 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido de los temarios recogidos en los Anexos I, II, III y IV de estas bases.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con 0,33.

El Tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 30 minutos.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, por lo que sólo pasarán a la fase siguiente aquellas personas candidatas que superen una puntuación de 10 puntos.

- b) FASE CONCURSO DE MÉRITOS: MÁXIMO 13 PUNTOS

A las personas aspirantes que hayan superado la primera fase se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada uno de ellos.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo, el de finalización para la presentación de instancias.

- 1.- Experiencia Profesional: Máximo 8 puntos

a) Servicios prestados certificados en Administraciones Públicas como personal en

régimen de funcionario o laboral, en puestos iguales a las convocadas: 0,10 puntos por mes.

b) Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social por cuenta ajena), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, precisando en todo caso que resulten homólogos a los exigidos en la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo.

Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración pública.

A los efectos, se tendrán la condición de persona trabajadora autónoma económicamente dependiente cuando se reúnan las condiciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/2007, de 11 de Julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo. Igual trato se dará a todas aquellas situaciones anteriores a dicho Estatuto cuando, de manera fehacientemente certificada, quede constancia de que se dieron las condiciones recogidas en el artículo antes invocado.

En el supuesto de que se solapen períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

2.- Formación: Máximo 5 puntos

2.1 Cursos de formación:

Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección, serán puntuados del siguiente modo:

Cursos de menos de 20 horas.....0,01 puntos, por cada curso.
Cursos entre 21 y 49 horas.....0,05 puntos, por cada curso.
Cursos entre 50 y 99 horas.....0,10 puntos, por cada curso.
Cursos de más de 100 horas.....0,20 puntos, por cada curso.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 5 puntos.

Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o la de máster (cuando no tenga la condición de máster universitario según Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una administración pública, una universidad, por un colegio profesional, por las Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico de la plaza a que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc.... Superadas o en desuso, no será valorada.

7.- ANUNCIOS DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez comenzados los procesos selectivos, los sucesivos anuncios de las restantes pruebas se harán públicos por el Órgano de Selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque y en el portal de transparencia de la página Web del Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de ésta.

8.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tomará su decisión sumando la puntuación única alcanzada por las personas candidatas en la fase de Oposición y en la fase de concurso de méritos. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación. Dicho orden será el que determine las contrataciones como personal laboral sin que en ningún caso tenga la condición de fijo ni cobertura de plaza en plantilla.

Los empates se dirimirán conforme:

- Establecimiento de prelación en función a la puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en la fase de méritos.
- Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.

9.- PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento las calificaciones correspondientes a las pruebas y la propuesta de formación de la lista provisional de aspirantes para contratación laboral de las plazas convocadas, ordenada por el orden obtenido en la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva y a elevar a la Presidencia del Ayuntamiento de San Roque para su resolución, a efectos de contratación de la/s persona/s candidata/s hasta el máximo de plazas convocadas para cada una de las actuaciones según lo especificado en los anexos I a IV de estas bases.

La/s persona/s candidata/s propuesta/s para la contratación presentarán, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Esta documentación deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de San Roque, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones

Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador podrán interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá presentarse escrito de alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de su publicación.

10.- IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal seleccionador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I: RELACIÓN DE PLAZAS PARA LA ACTUACIÓN AO: "PERSONAL DE GESTIÓN DEL PLAN"

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN: AO- PERSONAL DE GESTIÓN DEL PLAN.

Descripción de la actuación:

Realizar las funciones de gestión del Plan Extraordinario COVID-19 en el municipio de San Roque:

- Control administrativo de las diferentes actuaciones incluidas en el Plan Extraordinario COVID-19.
- Expedientes de contratación de materiales necesario para el desarrollo de las actuaciones aprobadas.
- Gestión Económica-financiera de los gastos del personal y demás costes del Plan Extraordinario COVID-19.
- Control del cumplimiento obligaciones en materia de publicidad.
- Elaboración y presentación de las justificaciones técnicas y económicas del Plan Extraordinario COVID-19 en el municipio de San Roque.
- Cumplimiento y seguimiento de las instrucciones que sean dictadas por el IEDT para el correcto desarrollo y justificación del Plan.
- Control y mantenimiento del archivo de documentación del Plan.

N.º Total de Plazas:

1 Administrativo/a

Requisitos específicos:

Las personas candidatas deberán estar en posesión del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Retribuciones:

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.376,23 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Duración del contrato y jornada laboral:

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Temario para la Fase de Oposición:

Temario Común:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado las Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.

Tema 4. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones y órganos de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintas fuentes.

Tema 5. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 6. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 7.- Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 8.- El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 9.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 10.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Temario Específico:

Tema 11.- El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El Silencio Administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, Notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 13.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. La Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 15.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La

revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17.- EL presupuesto general de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 18.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuestos de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto financiación y tramitación.

Tema 19.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada.

Tema 20.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones: Procedimientos de concesión; Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva; Procedimiento de concesión directa; Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de subvenciones.

ANEXO II: RELACIÓN DE PLAZAS PARA LA ACTUACIÓN A1:

"REFUERZO DE PERSONAL EN EL DEPARTAMENTO DE IGUALDAD Y SERVICIOS SOCIALES"

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN: A1- REFUERZO DE PERSONAL EN EL DEPARTAMENTO DE IGUALDAD Y SERVICIOS SOCIALES.

Descripción de la actuación:

Reforzar el personal del Departamento de Igualdad y Servicios Sociales para prestar los servicios de asistencia social primaria; Informar, valorar, orientar y asesorar sobre las prestaciones y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros posibles recursos de otros sistemas de protección social en Andalucía; Llevar a cabo actuaciones de carácter preventivo y terapéutico tendentes a propiciar el desarrollo y la integración social de la población y la disminución de las situaciones de riesgo social; Desarrollo de intervenciones de promoción de la autonomía, la calidad de vida y el bienestar social.

N.º Total de Plazas:

2 Plazas de Trabajadores/as Sociales.

2 Plazas de Integradores/as Sociales.

Requisitos específicos:

Trabajadores/as Sociales:

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

Integradores/as Sociales:

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Título de Técnico Superior en Integración Social o equivalente.

Retribuciones:

Trabajadores/as Sociales:

Las plazas convocadas tendrán una retribución mensual bruta de 3.437,16 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Integradores/as Sociales:

Las plazas convocadas tendrán una retribución mensual bruta de 2.507,53 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Duración del contrato y jornada laboral:

Trabajadores/as Sociales:

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Integradores/as Sociales:

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Temario para la Fase de Oposición:

Temario Común para las plazas convocadas de Trabajadores/as Sociales e Integradores/as Sociales:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 5. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes

Tema 7. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 9. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo

de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 10.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Temario Específico para las plazas de Trabajadores/as Sociales:

Tema 1. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Objeto, principios generales, alcance y estructura de los Servicios Sociales.

Tema 2. Prestaciones básicas de los servicios sociales en Andalucía

Tema 3. Servicios Sociales Comunitarios: Concepto. Funciones y normativa aplicable. El rol del trabajador social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 4. Servicio de Prestaciones Complementarias en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 5. Las ayudas económicas familiares en Andalucía en el sistema público de Servicios Sociales.

Tema 6. Las ayudas económicas de emergencia social en Andalucía. Concepto. Regulación. Normativa reguladora de aplicación del Ayuntamiento de San Roque, Cádiz.

Tema 7. Sistema informático de usuarios de servicios sociales (SIUSS). Definición, explotación, utilidades y módulos. Otras aplicaciones informáticas en Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 8. Instrumentos técnicos y de registro en Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 9. Aplicación Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia en Andalucía. Catálogo de servicios. Intensidad en la protección de los servicios. Régimen de compatibilidades de los servicios y las prestaciones económicas.

Tema 10. La intervención social, en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios, con menores en situación de riesgo psicosocial, personas mayores en situación de maltrato, y mujeres víctimas de violencia de género.

Temario Específico para las plazas de Integradores Sociales:

Tema 1. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Objeto, principios generales, alcance y estructura de los Servicios Sociales. Funciones de los Servicios Sociales Comunitarios según la legislación de Andalucía.

Tema 2. Rol del/la Integrador/a Social en el equipo interdisciplinar de los Servicios Sociales Comunitarios. Aptitudes, actitudes, funciones y responsabilidades.

Tema 3. La intervención integral y centrada en la persona.

Tema 4. La intervención con personas mayores, con discapacidad y/o en situación de dependencia víctimas de situaciones maltratantes. Funciones del/la integrador/a social.

Tema 5. La intervención social individual y familiar. Características y diferentes modelos.

Tema 6. La intervención social con grupos. Definición, fases, técnicas a utilizar para la orientación hacia las metas. Técnicas para la resolución de conflictos

Tema 7. Programas de entrenamiento en habilidades personales y sociales con colectivos en situación de riesgo y/o de exclusión social

Tema 8. Programas de intervención en actividades de la vida diaria. Programas de intervención en el ocio y tiempo libre.

Tema 9. Actuación con las familias. Orientación y apoyo. Áreas de intervención.

Tema 10. El acompañamiento social como método de intervención en los procesos de inclusión: definición, características, fases del mismo.

ANEXO III: RELACIÓN DE PLAZAS PARA LA ACTUACIÓN A2:

"REFUERZO DE PERSONAL EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE URBANISMO"

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN: A2- REFUERZO DE PERSONAL EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE URBANISMOS.

Descripción de la actuación:

Reforzar el personal del Área de Urbanismo para la gestión y tramitación de expedientes, redacción de Proyectos de Obras y ejecuciones de obra.

N.º Total de Plazas:

2 Arquitectos.

2 Arquitectos Técnicos.

4 Delineantes.

1 Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas

Requisitos específicos:

Arquitectos

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una Licenciatura o Grado en Arquitectura; Fundamentos de Arquitectura.

Arquitectos Técnicos

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica; Edificación.

Delineantes

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Título de Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil o equivalente.

Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Grado o equivalente de Ingeniería de Obras Públicas.

Retribuciones:

Arquitectos

Las plazas convocadas tendrán una retribución mensual bruta de 3.604,13 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Arquitectos Técnicos

Las plazas convocadas tendrán una retribución mensual bruta de 3.393,54 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Delineantes

Las plazas convocadas tendrán una retribución mensual bruta de 2.361,07 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas

Las plazas convocadas tendrán una retribución mensual bruta de 3.269,30 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Duración del contrato y jornada laboral:

Arquitectos

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Arquitectos Técnicos

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Delineantes

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Temario para la Fase de Oposición:

Temario Común para las plazas convocadas de Arquitectos; Arquitectos

Técnico; Delineantes e Ingeniero Técnico de Obras Públicas:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 5. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes

Tema 7. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 9. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 10.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Temario Específico para las plazas de Arquitectos:

Tema 1. Los instrumentos de planeamiento general. Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización: contenido y determinaciones.

Tema 2. Los instrumentos de planeamiento de desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle: contenido y determinaciones. Los Catálogos y las determinaciones complementarias de ordenación, programación y gestión. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable.

Tema 3. La ejecución de los instrumentos de planeamiento, principios generales. La actuación por unidades de ejecución. Otras formas de ejecución, la ejecución de dotaciones, la conservación de obras y construcciones y la expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 4. El régimen urbanístico del suelo: las clases y categorías del suelo (suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable) y su régimen. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Las parcelaciones. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 5. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo no urbanizable en Andalucía.

Tema 6. Planeamiento urbanístico general. Formulación y tramitación. Fases e informes preceptivos. La documentación del planeamiento general.

Tema 7. El Plan General de Ordenación Urbanística: Formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública. El informe en materia de urbanismo de la Junta de Andalucía.

Tema 8. El Planeamiento de Desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle: Formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública.

Tema 9. Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones urbanísticas y sanciones: procedimiento y reglas. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

Tema 10. La accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo y la edificación. Normativa de aplicación. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Medidas de fomento, control y seguimiento. Seguridad de utilización de los edificios. Exigencias básicas. Régimen sancionador.

Temario Específico para las plazas de Arquitecto Técnico:

Tema 1. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Código Técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos. Otras normas.

Tema 2. Evaluación de los proyectos de intervención pública en edificios de nueva planta, rehabilitación y restauración. Criterios previos a la intervención: Análisis

histórico, arqueológico, patológico, urbanístico y otros.

Tema 3. Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Normativa estatal y autonómica.

Tema 4. El control de calidad. Normativa estatal y autonómica. Declaración responsable de laboratorios y entidades de control. Distintivos de calidad de productos de la construcción. El plan de control de calidad.

Tema 5. Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis, investigaciones previas y trabajos preparatorios. Diagnóstico y tratamientos. Contenido específico del proyecto de ejecución. Procesos de ejecución. El Código Técnico de la Edificación y la intervención en edificios existentes. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 6. Daños y defectos en los edificios. Las humedades y las fisuras: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

Tema 7. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. Plan de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados.

Las entidades y los laboratorios de control de calidad. El Registro de laboratorios de ensayos y de entidades de control de calidad de la construcción y obra pública de Andalucía. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.

Tema 8. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Principios de la acción preventiva. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

Tema 9. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. Previsiones. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.

Tema 10. Requisitos y exigencias básicas, según el CTE, de seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra, en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas, instalaciones, dotaciones y medidas preventivas. Intervención de los bomberos.

Temario Específico para las plazas de Delineantes:

Tema 1. Sistemas de información geográfica (SIG).- Definición. Componentes. Tipos y aplicaciones. Visualización y consulta de datos. Trabajos con datos espaciales y tabulados. Análisis espacial. Presentación y edición de datos. Modelos digitales del terreno.

Tema 2. Tecnología BIM (Building Information Modeling) en el proyecto, construcción y mantenimiento de los edificios

Tema 3. El dibujo técnico en el área de la edificación.- Cimentaciones. Estructuras. Cerramientos y particiones. Cubiertas. Carpintería y elementos de protección y seguridad. Escaleras, rampas y sistemas mecánicos de elevación. Instalaciones. Detalles constructivos. Mobiliario y decoración. Simbología y normalización.

Tema 4. El dibujo técnico en el área urbanística.- Planeamiento urbanístico. Viales. Redes de instalaciones y servicios. La representación gráfica de detalles constructivos. Mobiliario urbano y ornamentación vegetal. Simbología y normalización.

Tema 5. El dibujo técnico en el área de la obra civil.- Carreteras y autovías. Puentes y obras de fábrica. Infraestructura ferroviaria, puertos y aeropuertos. Obras hidráulicas. Detalles constructivos. Simbología y normalización.

Tema 6. Documentación gráfica de los proyectos de obras de contratación pública.- Tipos de documentación. Planos: Contenido, especificaciones y escalas a utilizar. Normativa de elaboración y presentación.

Tema 7. Geodesia y fotogrametría.- Representación plana del elipsóide. Tipos de proyecciones. Desarrollos cónicos y cilíndricos. Proyección U.T.M. Redes geodésicas. Sistema de posicionamiento global, G.P.S. Fotogrametría aérea. Vuelo fotogramétrico. Fointerpretación.

Tema 8. Documentación cartográfica.- Tipos de mapas. Formación de mapas. Signos y elementos de representación. El mapa topográfico nacional 1:50.000. El mapa topográfico de Andalucía 1:10.000. Cartografía derivada y temática.

Tema 9. La informática en el dibujo técnico.- Los sistemas CAD/CAM, significado y finalidad de los mismos. El concepto software y hardware. Elementos que intervienen y componen un sistema CAD: Elementos de entrada y almacenamiento de datos, la unidad central de proceso de datos y los elementos periféricos de salida.

Tema 10. El software en el CAD.- Tipos de programas y sus aplicaciones. Dibujo en dos dimensiones: Dibujo de objetos, acotación, textos, impresión y archivo. Dibujo en tres dimensiones: Dibujo de objetos, mallas y superficies, sistemas de coordenadas, vistas en 3D, impresión y archivo. Modelado de sólidos.

Temario Específico para la plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas:

Tema 1. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 2. La accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo y la edificación. Normativa de aplicación. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Medidas de fomento, control y seguimiento. Seguridad de utilización de los edificios. Exigencias básicas. Régimen sancionador.

Tema 3. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de urbanización. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Principios de la acción preventiva. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas,

subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

Tema 4. El tráfico en la Red de Carreteras. Análisis y características del tráfico, intensidad, velocidad, capacidad, niveles de servicio y otros parámetros de confort y seguridad. Estudio de tráfico, aforos y red de estaciones de aforo.

Tema 5. Explanaciones. Diseño y ejecución de las obras de tierra, clasificación y características de los suelos según el PG-3. Drenaje superficial y subterráneo. Obras de desagüe. Obras de Paso, Puentes y Viaductos.

Tema 6. Dimensionamiento de Firmes. Materiales granulares del firme. Bases y Subbases granulares. Suelos y Bases estabilizadas. Mezclas bituminosas. Firmes reciclados. Ensayos y especificaciones.

Tema 7. Señalización, balizamiento y sistemas de contención de vehículos. Señalización de obra y medidas de seguridad.

Tema 8. Conservación de carreteras. Competencias. Organización de la conservación. Conservación por medios propios o mediante contratos. Conservación integral. Operaciones normales y extraordinarias

Tema 9. Explotación de carreteras. Reconocimiento y vigilancia. Defensa del Dominio Público viario. Accesos. Seguridad vial: Tramos de Concentración de Accidentes. Inventarios. Tipos. Realización, explotación y puesta al día. Seguimiento y evolución de los firmes y obras de fábrica.

Tema 10. El Plan Andaluz de la Bicicleta. Objetivos y Estrategias. Competencias. Diseño de carriles bici.

ANEXO IV: RELACIÓN DE PLAZAS PARA LA ACTUACIÓN A3:

“REFUERZO DE PERSONAL EN EL SERVICIO DE COMERCIO”

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN: A3- REFUERZO DE PERSONAL EN EL SERVICIO DE COMERCIO

Descripción de la actuación:

Reforzar el personal del Servicio de Comercio para impulsar el sector de PYMES y autónomos que es el que se ha visto más golpeado por los efectos de esta crisis.

N.º Total de Plazas:

1 Licenciado/a o Graduado/a en Derecho.

1 Informático/a.

1 Técnico en Comercio.

Requisitos específicos:

Licenciado/a o Graduado/a en Derecho.

Las personas candidatas deberán estar en posesión de una licenciatura o Grado en Derecho Informático/a.

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red; Licenciatura o Grado en Ingeniería Informática.

Técnico en Comercio

Las personas candidatas deberán estar en posesión del Título de Técnico Superior en Marketing y Publicidad; Grado en Marketing e Investigación de Mercados.

Retribuciones:

Licenciado/a o Graduado/a en Derecho.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 4.008,57 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias. Informático/a.

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.507,53 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Técnico en Comercio

La plaza convocada tendrá una retribución mensual bruta de 2.376,23 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Duración del contrato y jornada laboral:

Licenciado/a o Graduado/a en Derecho.

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Informático/a.

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Técnico en Comercio

La duración del contrato se establece en 6 meses y a jornada laboral completa.

Temario para la Fase de Oposición:

Temario Común para las plazas convocadas de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho; Informático/as y Técnico en Comercio:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 5. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes

Tema 7. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas

en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 9. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 10.- Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Temario Específico para la plaza de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho:

Tema 1.- La contratación del sector público: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

Tema 2.- Clases de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 3.- El expediente de contratación. Adjudicación de los contratos: Normas generales.

Tema 4.- Efectos, cumplimiento, suspensión y extinción de los contratos.

Tema 5.- La legislación de Transparencia: El Derecho de acceso a la información pública.

Tema 6.- La legislación de Transparencia: Publicidad activa. Portal de Transparencia.

Tema 7.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

Tema 8.- Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividad complementarias. La reserva de servicios.

Tema 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

Tema 10.- Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

Temario Específico para la plaza de Informático/a:

Tema 1.- Diseño de bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización. SQL

Tema 2.- Programación orientada a objetos y programación funcional.

Tema 3.- Lenguaje Java. Características, elementos y funciones principales.

Tema 4.- Aplicaciones web. HTML. Lenguajes de programación Php y JavaScript.

Tema 5.- Administración del sistema operativo. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 6.- Administración de redes de área local. Monitorización y control de tráfico.

Tema 7.- Redes de comunicaciones. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 8.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Amenazas y vulnerabilidades. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 9.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 10.- Redes privadas virtuales (VPN). Cortafuegos y servicios de proxy.

Temario Específico para la plaza de Técnico en Comercio:

Tema 1.- Gestión Económica y financiera de la empresa: Plan de empresa; Establecimiento de la forma jurídica de una empresa; Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros.

Tema 2.- Políticas de Marketing: Concepto y contenido del marketing. Funciones del Marketing en la economía. El marketing en la gestión de la empresa y tipos de marketing.

Tema 3.- Definición de la política de producto o servicio. Definición de la política de precios. Selección de la forma y canal de distribución. Selección de las acciones de comunicación.

Tema 4.- Elaboración de briefings de productos, servicios o marcas. Elaboración del Plan de Marketing.

Tema 5.- Diseño y elaboración de material de comunicación: Aplicación de técnicas de comunicación persuasivas; Elaboración de materiales publicitarios e informativos; Organización del plan de difusión de materiales publicitarios e informativos.

Tema 6.- Medios y soportes de comunicación: Concepto y clasificación de los medios publicitarios; Ventajas y desventajas de cada medio publicitario; Los contratos publicitarios.

Tema 7.- Preparación de un plan de medios y acciones necesarias para controlar la ejecución del Plan de Medios.

Tema 8.- Relaciones públicas: Objetivos e instrumentos de las Relaciones Públicas de la empresa; Fases de las Relaciones Públicas.

Tema 9.- Organización de eventos de marketing: Tipos de eventos; Organización de recursos humanos y materiales para el desarrollo de eventos; Técnicas de organización de eventos.

Tema 10.- Protocolo y ceremonial de actos y eventos de marketing y comunicación.

ANEXO V:

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA DESARROLLAR LAS ACTUACIONES DEL PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, FINANCIADO AL 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

D./Dña. _____ Con D.N.I. Nº _____,
natural de _____ Provincia de _____ y
domicilio en _____ Avda/calle _____
Código Postal _____, teléfono _____ y
correo electrónico _____.

EXPONE

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por el Ilustre Ayuntamiento de San Roque para la/s plaza/s de _____ para

desarrollar la actuación “_____” del Plan Extraordinario COVID-19 en el Municipio de San Roque, financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI o NIE, en caso de ciudadanos comunitarios.

- Certificado de empadronamiento.

- Acreditación de la formación y experiencia alegada.

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso de selección de dicha/s plaza/s con arreglo a las Bases específicas y convocatoria.

En San Roque, a _____

En San Roque, el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

23/11/2020. EL ALCALDE. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 72.231

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO DE BASES PARA LA SELECCIÓN A TRAVÉS DE OFERTA GÉNÉRICA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA DESARROLLAR LA ACTUACIÓN A4: "MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES" DEL PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, FINANCIADO AL 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

Por Decreto de Alcaldía N.º 2020-5139, de fecha 20 de Noviembre de 2020, se han aprobado las Bases para la Selección a través de oferta Genérica de Personal Laboral Temporal para desarrollar la actuación A4: "Mantenimiento y Conservación de los Edificios Municipales" del Plan Extraordinario COVID-19 en el Municipio de San Roque, Financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA SELECCIÓN A TRAVÉS DE OFERTA GÉNÉRICA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA DESARROLLAR LA ACTUACIÓN A4: "MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES" DEL PLAN EXTRAORDINARIO COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE, FINANCIADO AL 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

El Ayuntamiento de San Roque, de acuerdo con el Convenio de Colaboración suscrito con fecha 10 de Agosto de 2020 entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Roque para el desarrollo del Plan Extraordinario COVID-19 en el municipio de San Roque, financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, ha acordado la contratación de personal, en régimen de contratación laboral, por obra o servicio determinado, conforme al artículo 15.1.a) y en la Disposición adicional decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley del Estatuto de los Trabajadores, y con arreglo a las bases que se presenta a continuación, para ejecutar la siguiente actuación, la cual tiene un carácter urgente e inaplazable:

• Actuación A4: "Mantenimiento y Conservación de los Edificios Municipales".

1.- OBJETO:

Es objeto de las presentes bases regular los aspectos específicos que regirá el proceso selectivo, previa preselección por oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo (en adelante S.A.E), para la provisión temporal de las siguientes puestos:

Actuación A4: Mantenimiento y Conservación de los Edificios Municipales:

• 1 Oficial 1ª Electricista.

• 1 Peón de Mantenimiento.

2.- REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS, RETRIBUCIONES, DURACIÓN DE LOS CONTRATOS Y JORNADA:

Para ser admitido/a en el proceso selectivo para el acceso a los puestos convocados, las personas candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1 REQUISITOS GENERALES:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.

b) Estar empadronado/a en el municipio de San Roque (Art. 7º de las Bases Reguladoras del Plan Extraordinario COVID-19 de la Diputación de Cádiz).

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con minusvalía deberán hacerlo constar en la instancia, indicando si precisan adaptación para de las pruebas. La condición de minusválido se acreditará por Certificación del Organismo Público competente.

e) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenta, donde demuestren que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarla documentalente. Esta prueba será calificada de apto o no apto.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

g) Estar desempleado/a e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo. (Art. 7º de las Bases Regulatorias del Plan Extraordinario COVID-19 de la Diputación de Cádiz)

2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Oficial 1ª Electricista:

- Experiencia mínima acreditada de 12 meses en el puesto.

- Peón de Mantenimiento:

- Experiencia mínima acreditada de 12 meses en el puesto.

Los requisitos deberán cumplirse el día en el que se realice la búsqueda de candidaturas por parte de la Oficina de Empleo correspondiente.

2.3.- RETRIBUCIONES:

Oficial 1ª Electricista:

El puesto convocado tendrá una retribución mensual bruta de 2.686,51 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Peón de Mantenimiento:

El puesto convocado tendrá una retribución mensual bruta de 1.125,80 €, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

2.4.- TIPO, DURACIÓN Y JORNADA LABORAL DE LOS CONTRATOS:

Oficial 1ª Electricista:

La contratación se realizará por un periodo de 6 meses y en régimen laboral con contrato temporal, a jornada completa, por obra o servicio determinado conforme al artículo 15.1.a) y en la Disposición adicional Decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Peón de Mantenimiento:

La contratación se realizará por un periodo de 6 meses y en régimen laboral con contrato temporal, a tiempo parcial, por obra o servicio determinado conforme al artículo 15.1.a) y en la Disposición adicional Decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:

Mantenimiento y conservación de los edificios Municipales para garantizar su funcionamiento eficaz y continuado.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Se realizará mediante llamamiento al Servicio Andaluz de Empleo a través de oferta genérica de empleo.

El Servicio Andaluz de Empleo proporcionará al Ayuntamiento de San Roque cinco personas candidatas por cada puesto de trabajo solicitado que cumplan el perfil requerido para el puesto.

Las personas candidatas preseleccionadas por el S.A.E serán convocadas en la Agencia Municipal de Desarrollo Económico del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, sita en Plaza de las Constituciones S/N, en la fecha y hora que les serán comunicadas por el propio S.A.E. A dicha convocatoria deberán venir provistos de la documentación obligatoria que deberán presentar en dicho acto para su posterior valoración por parte de la Comisión de Valoración designada para llevar a cabo el proceso selectivo.

Dicha documentación será la siguiente:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad del aspirante. En el caso de personas que carezcan de nacionalidad española, documento en vigor que le autorice a trabajar en España.
- Fotocopia de la titulación exigida o documento que acredite estar en posesión de la misma.
- Certificado de empadronamiento.
- Currículum Vitae.
- Informe de Vida Laboral.
- Fotocopias de la documentación presentada para acreditar los méritos expresados en el Currículum Vitae.

5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS:

Con el fin de valorar a los/as candidatos/as preseleccionados por el S.A.E, se constituirá una Comisión de Valoración que estará formada por las siguientes personas:

- a) El Presidente: El Jefe de Servicio de la Agencia Municipal de Desarrollo Económico o persona en quien delegue.
- b) El Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento de San Roque o funcionario/a en quien delegue.
- c) Cuatro Vocales: 2 vocales serán técnicos de la Agencia Municipal de Desarrollo Económico y 2 Vocales serán técnicos de la Delegación de Obras y Servicios.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y de la Secretaria General o persona en las que deleguen.

Corresponde al Secretario del Tribunal velar por el correcto funcionamiento del proceso selectivo así como la adecuación de las pruebas al contenido del puesto al que se opta.

Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría simple.

Las personas designadas para actuar como miembros de la Comisión de Valoración, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de forma parte de aquél. Las personas aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la misma Ley.

La Comisión de Valoración podrá constar con asesores/as externos/as especialistas (sin voto), que serán nombrados por la propia comisión.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará en

todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a la Comisión de Valoración la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso de selección, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS PRESELECCIONADAS POR EL S.A.E:

El procedimiento de selección entre las personas candidatas facilitadas por el S.A.E constará de dos fases:

1ª FASE: CUESTIONARIO Y ENTREVISTA (Máximo 20 Puntos)

a.- El cuestionario tendrán una puntuación máxima de 15 puntos

Esta prueba consistirá en contestar un cuestionario que permitirá valorar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes para desempeñar las funciones inherentes a la plaza convocada.

El cuestionario constará de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con 0,33.

El Tiempo concedido para la realización del cuestionario será de 30 minutos.

b.- La Entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 5 puntos:

A través de la entrevista personal se valorará la actitud y disponibilidad de las personas aspirantes.

2ª FASE: CONCURSO DE MÉRITOS: (Máximo 13 puntos)

1.- Experiencia Profesional:Máximo 8 puntos

Por cada 6 meses trabajado en puestos relacionados:0,25 puntos

2.- Formación:Máximo 5 puntos

Cursos relacionados con el puesto, a juicio de la Comisión de Valoración, serán puntuados del siguiente modo:

• Cursos de menos de 50 horas:0,05 puntos por cada uno

• Cursos de menos de 100 horas y más de 49 horas:0,10 puntos por cada uno

• Cursos de más de 100 horas:0,25 puntos por cada uno.

7.- PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión de valoración tomará su decisión sumando la puntuación única alcanzada por las personas candidatas en la fase de Cuestionario y entrevista y en la fase de concurso de méritos. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación. Dicho orden será el que determine las contrataciones como personal laboral sin que en ningún caso tenga la condición de fijo ni cobertura de plaza en plantilla.

Los empates se dirimirán conforme:

- Establecimiento de prelación en función a la puntuación obtenida en la 1ª fase.

- Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en la 2ª fase.

- Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.

8.- PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES.

La Comisión de valoración publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento las calificaciones correspondientes a las pruebas y la propuesta de formación de la lista provisional de aspirantes para contratación laboral de las plazas convocadas, ordenada por el orden obtenido en la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva y a elevar a la Presidencia del Ayuntamiento de San Roque para su resolución, a efectos de contratación de la persona candidata hasta el máximo de plazas convocadas.

Las personas candidatas propuestas para la contratación presentarán, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Esta documentación deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de San Roque, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de la Comisión de valoración podrán interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá presentarse escrito de alegaciones en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de su publicación.

10.- IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Roque, a 23/11/2020. El Alcalde. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 72.232

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE VEINTE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN TURNO LIBRE

Con fecha 23 de noviembre de 2020 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 2726/2020, del siguiente tenor literal:

“Ordenada inicialmente por esta Alcaldía fijar el día 28 de Noviembre de 2020 a las 13:00 horas la celebración del primer ejercicio del proceso selectivo para la

provisión de veinte plazas de Policía Local por el turno libre, y ante el incremento de contagios por el SARS-Cov-2 registrados en la Comarca del Campo de Gibraltar en las últimas veinticuatro horas, y que el nivel de alerta se ha elevado a cuatro en este municipio y además teniendo en cuenta que la confluencia de más de 600 opositores en esta localidad para la realización de estas pruebas podría ser un factor desencadenante de su expansión a otras poblaciones.

Considerando además que se han prorrogado las medidas ya adoptadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Junta de Andalucía por el Real Decreto 9/2020, de 8 de noviembre van encaminadas a la contención de la propagación de esta infección.

Considerando, pues, que las actuales circunstancias no justificarían los desplazamientos de los aspirantes y que la realización de estas pruebas conlleva un riesgo sanitario excesivo.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en RESOLVER:

Primero.- Dejar en suspenso la ejecución de este proceso selectivo para la provisión de veinte plazas de Policía Local por el turno libre, hasta que la situación epidemiológica lo permita y se adopte en este sentido nueva resolución.

Segundo.- Ordenar la publicación en el BOP y Tablón de edictos de esta resolución.

En la Línea de la Concepción a 23/11/20. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez. **Nº 72.800**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

ALGECIRAS

EDICTO

Procedimiento Ordinario 1088/2019. Negociado: 4. N.I.G.: 1100444420190001448. De: D/Dª. ONCE. Abogado: LUIS DOMINGUEZ DOMINGUEZ. Contra: D/Dª. MANUEL SANTIAGO CORTES

D/Dª. Mª ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1088/2019 se ha acordado citar a MANUEL SANTIAGO CORTES como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 31/05/2021 a las 13:30 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL 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.

Y para que sirva de citación a MANUEL SANTIAGO CORTES.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En ALGECIRAS, a veintiocho de octubre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Mª ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 69.018**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. MARÍA EMMA ORTEGA HERRERO, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 448/2019 seguidos a instancias de JUAN MIGUEL PEREZ SALMERON contra FEPRODECA PM-40 (BOP), COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE PUEBLO MARINERO, ESTRADIN SEGURO SL y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a FEPRODECA PM-40 (BOP) como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 11 DE MARZO DE 2021 A LAS 10:15H., para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMECQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a FEPRODECA PM-40 para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a dieciséis de octubre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 69.619**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 43/2020 a instancia de la parte actora D. JOSÉ ANTONIO SALLAGO ESCOBAR contra FRANCISCO SALLAGO IBÁÑEZ sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto el día 28 de mayo 2020, siendo su encabezamiento y parte dispositiva del tenor literal siguiente:

AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veintiocho de mayo de dos mil veinte. PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en el procedimiento 999/18, despachándose la misma a favor de D. JOSÉ ANTONIO SALLAGO ESCOBAR contra el empresario individual FRANCISCO SALLAGO IBÁÑEZ por la cantidad de 66.462 euros en concepto de principal, más 9.000 € presupuestados para intereses, gastos y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Examinado el procedimiento de despido donde se ha dictado la sentencia que aquí se ejecuta y encontrándose el empresario demandado en ignorado paradero, procédase a la averiguación de domicilio a través de las aplicaciones informáticas contenidas en el PNJ.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Iltma. Sra Dª MARIA EMMA ORTEGA HERRERO.

LA MAGISTRADA-JUEZ

Y para que sirva de notificación al demandado FRANCISCO SALLAGO IBÁÑEZ actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a cinco de noviembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 69.620**

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION Nº 1

SANLUCAR DE BARRAMEDA

EDICTO

En el presente procedimiento Familia.Guarda/custod/alim.menor no matr. noconsens 1027/2016 seguido a instancia de VANESA CHAMORRO CALDERON frente a TRAVIS LWAYNE SIMPSON se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y Fallo es del literal es el siguiente, haciendo saber que la Sra. CHARROMO CALDERON, tiene concedido el beneficio de la Justicia Gratuita, al objeto de la publicación del presente edicto en ese Boletín:

SENTENCIA nº 39/2020

En Sanlúcar de Barrameda, a 24 de febrero de 2020.

VISTOS por Dña. CONCEPCION MORENO TARRERO, Juez Sust. del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 4, de Sanlúcar de Barrameda, los presentes autos sobre Guarda y custodia, seguidos en este Juzgado con el número 1027/16, habiendo sido partes Dña. VANESA CHAMORRO CALDERON, representado por el Procurador Dña. Mercedes Blanco García, y D. TRAVIS LWAYNE SIMPSON,

en rebeldía, así como el Ministerio Fiscal.

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por el Procurador Dña. Mercedes Blanco García, en nombre y representación de DÑA. VANESSA CHAMORRO CALDERON, contra D. TRAVIS LAWAYNE SIMPSON, DEBO ACORDAR Y ACUERDO:

1ª.- Se atribuye guarda y custodia del hijo menor común a DÑA. VANESSA CHAMORRO CALDERON, con el ejercicio de la patria potestad compartida por ambos progenitores.

2ª.- Régimen de comunicación y estancia durante el tiempo que el padre permanezca en España: Miércoles y viernes de 17:00 a 20:00 y se efectuarán en el Punto de Encuentro Familiar

3ª.- D. TRAVIS LAWAYNE SIMPSON contribuirá mensualmente con la cantidad de 300 euros mensuales para el sostenimiento de su hijo. Cantidad que se ingresará dentro de los cinco primeros días en la cuenta que designe la demandante.

Tal cantidad se actualizará anualmente de conformidad con las oscilaciones que experimente el IPC facilitado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya.

Los gastos extraordinarios serán sufragados al 50% por cada progenitor.

Todo ello sin que proceda hacerse especial pronunciamiento en costas.

Notifíquese ésta resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a su notificación ante éste Juzgado. Así por ésta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, TRAVIS LAWAYNE SIMPSON, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación de la presente sentencia en forma al mismo.

En Sanlúcar de Barrameda a veintiséis de octubre de dos mil veinte. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FDO.: MONICA RIOJA AGUILERA.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 69.662**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

ALGECIRAS

EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1566/2018 Negociado: A.N.I.G.: 1100444420180001508 De: D/Da. ANTONIO FERNANDEZ SANCHEZ. Abogado: RAMON JOSE DAVILA GUERRERO. Contra: D/Da. CLEANHULL SPAIN SL RE MAR.

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS. HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en los autos número 1566/2018 se ha acordado citar a CLEANHULL SPAIN SL RE MAR como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día VEINTIUNO DE ENERO/21 A LAS 12.45 Y 13.00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) 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.

Y para que sirva de citación a CLEANHULL SPAIN SL RE MAR.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Algeciras, a doce de noviembre de dos mil veinte. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado. **Nº 69.732**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

BILBAO

EDICTO

INES ALVARADO FERNANDEZ, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Bilbao, HAGO SABER:

Que en los autos Pieza de ejecución 93/2018 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

- Notificar a TORRES AND REVIS.L. y CONSTRUCCIONES TORRES REVIRIEGO S.L., por medio de edicto, el/la Decreto fin procedimiento, dictado/a en dicho proceso el 23/10/2020 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 revisión 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 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 comunicación a TORRES AND REVI S.L. y

CONSTRUCCIONES TORRES REVIRIEGO S.L., B11600830 y B11226453, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En Bilbao, a veintitrés de octubre de dos mil veinte. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. INES ALVARADO FERNANDEZ. Firmado. **Nº 70.141**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

SALA DE LO SOCIAL

SEVILLA

EDICTO

Dª. ROSA MARÍA ADAME BARBETA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA. HACE SABER: Que en el Recurso de Suplicación nº 1758/19 IN, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 28/10/20, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 3 de Cádiz, en Procedimiento nº 999/11.

Del contenido de la sentencia y de todo lo actuado, podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a CARPINTERIA ALBA, ANTONIO BEARDO MOJADO, TECNAO S.A., JUAN SALAS CASTEO, PILAR HIDALGO, ITASA Y H. BUQUES S.A, cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEVILLA a 28 de octubre de 2020. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo: Rosa María Adame Barbeta.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 70.142**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

SALA DE LO SOCIAL

SEVILLA

EDICTO

N.I.G.: 1102044420180000588. Negociado: H. Recurso: Recursos de Suplicación 1712/2019. Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Procedimiento origen: Despidos / Ceses en general 200/2018. Recurrente: JUAN ANTONIO DALEBROOK MARISCAL. Representante: YBELL RUTH CAAMAÑO VIVANCO. Recurrido: FYSER XXI, S.L. y FOGASA.

Dª. ROSA MARÍA ADAME BARBETA, Letrada de la Administración de Justicia de TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA. SALA DE LO SOCIAL SEDE SEVILLA,

CERTIFICO: En el Recursos de Suplicación 1712/2019. Negociado H, se ha dictado resolución cuyo encabezamiento y fallo son del siguiente tenor literal:

“TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA. SALA DE LO SOCIAL. SEVILLA

ILTMA. SRA. DÑA. MARIA ELENA DIAZ ALONSO

ILTMA. SRA. DÑA. MARIA BEGOÑA GARCIA ALVAREZ

ILTMO. SR. D. JOSE JOAQUIN PEREZ BENEYTO-ABAD

En Sevilla, a 28 de octubre de dos mil veinte.

La Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, compuesta por los Ilmos. Sres. citados al margen.

EN NOMBRE DEL REY. Ha dictado la siguiente:

SENTENCIA Nº 3232 /20

En el recurso de suplicación interpuesto por D. Juan Antonio Dalebrook Mariscal contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Frontera ha sido Ponente la ILMA. SRA. Dª. MARIA BEGOÑA GARCÍA ÁLVAREZ, Magistrada.

FALLAMOS: Con desestimación del recurso de suplicación interpuesto por D. Juan Antonio Calebrook Mariscal contra la sentencia dictada en los autos nº 200/18 por el Juzgado de lo Social número 1 de los de Jerez de la Frontera en virtud de demanda formulada por D. Juan Antonio Calebrook Mariscal contra la entidad Fyser XXI, S.L. debemos confirmar y confirmamos la sentencia recurrida.

Notifíquese esta sentencia a las partes al Excmo. Sr. Fiscal de este Tribunal, advirtiéndose que, contra ella, cabe recurso de Casación para la Unificación de Doctrina, que podrá ser preparado dentro de los DIEZ DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma, mediante escrito dirigido a esta Sala, firmado por abogado -caso de no constar previamente, el abogado firmante deberá acreditar la representación de la parte-, con tantas copias como partes recurridas, expresando el propósito de la parte de formalizar el recurso; y en el mismo deberá designarse un domicilio en la sede de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo a efectos de notificaciones, con todos los datos necesarios para su práctica y con los efectos del apartado 2 del artículo 53 LRJS.

En tal escrito de preparación del recurso deberá constar:

a) Exposición de “cada uno de los extremos del núcleo de la contradicción, determinando el sentido y alcance de la divergencia existente entre las resoluciones comparadas, en atención a la identidad de la situación, a la igualdad sustancial de hechos, fundamentos y pretensiones y a la diferencia de pronunciamientos”.

b) Referencia detallada y precisa a los datos identificativos de la sentencia o sentencias

que la parte pretenda utilizar para fundamentar cada uno de los puntos de contradicción". c) Que las "sentencias invocadas como doctrina de contradicción deberán haber ganado firmeza a la fecha de finalización del plazo de interposición del recurso", advirtiéndose, respecto a las sentencias invocadas, que "Las sentencias que no hayan sido objeto de expresa mención en el escrito de preparación no podrán ser posteriormente invocadas en el escrito de interposición".

Igualmente se advierte a las partes no exentas, que si recurren deberán acreditar ante esta Sala haber efectuado el depósito de 600.- euros, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones, abierta en la entidad "Banco de Santander", en la Cuenta-Expediente nº 4052-0000-66-1712-19, especificando en el campo "concepto", del documento resguardo de ingreso, que se trata de un "Recurso".

Si se efectúa mediante transferencia, la cuenta es: 0049-3569-92-0005001274. (IBAN: ES55 0049 3569 9200 0500 1274). Debiendo hacer constar en "Beneficiario", el órgano judicial y en "Observaciones o concepto", los 16 dígitos de la cuenta-expediente en un solo bloque. [40520000.66.1712.19].

Una vez firme esta resolución, devuélvanse los autos al Juzgado de lo Social de referencia, con certificación de esta resolución, diligencia de su firmeza y, en su caso, certificación o testimonio de la posterior resolución que recaiga.

Únase el original de esta sentencia al libro de su razón y una certificación de la misma al presente rollo, que se archivará en esta Sala.

Así por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos."

Y para que conste y sirva de notificación a la entidad demandada "FYSER XXI, S.L.", cuyo actual paradero es desconocido, expido la presente para su publicación el BOP de Cádiz.

Dado en SEVILLA a veintiocho de octubre de dos mil veinte. LALETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA/LA DE LA SALA. ROSA MARÍA ADAME BARBETA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 70.147**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1221/2019 a instancia de D/Dª. ROCIO CALVO BARRERA contra INDUSHOES, S.L. se han dictado DECRETO de fecha 10 de noviembre de 2020, que admite la demanda y señala el próximo 27-SEPTIEMBRE-2021; a las 10:00 horas para la celebración del acto de conciliación a celebrar (en la OFICINA JUDICIAL) ante EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA de este Juzgado y a las 10:30 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION a la demandada INDUSHOES, S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 10/11/20. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA. Firmado. **Nº 70.152**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 501/2019 a instancia de Dª ANDRES SANCHEZ PADILLA contra CARPINTERIA EBANISTERIA PERYOL, S.L.U. se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 10 de noviembre de 2020 contra la presente sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación a la demandada CARPINTERIA EBANISTERIA PERYOL, S.L.U. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos

En Jerez de la Frontera, a 10/11/20. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA. Firmado. **Nº 70.175**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 288/19 a instancia de Dña. CRISTINA GALLARDO DIAZ contra SENSEPERFUM SL se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 9/11/2020, contra la presente sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado SENSEPERFUM SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos

En Jerez de la Frontera, a 11/11/20. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA. Firmado. **Nº 70.201**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 ALGECIRAS EDICTO

D/Dª Mª ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 846/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. ABDELILAH AZARHOUN contra ATRALIA S. COOP. AND. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 19/02/20 del tenor literal siguiente:

"Que, estimando parcialmente la demanda formulada por D. ABDELILAH AZARHOUN, condeno a ATRALIA, SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA a abonar al actor la cantidad de dos mil diecisiete euros con trece céntimos (2.017,13 €), conforme a lo detallado en los fundamentos de Derecho, más el interés por mora legal del 10 % anual calculado desde el devengo hasta su completa satisfacción sobre los conceptos salariales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que, de conformidad con el artículo 191 LRJS, contra la misma pueden interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, el cual, en su caso, deberá ser anunciado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente sentencia, bastando para ello la mera manifestación en tal sentido de la parte o de su abogado, graduado social o representante, en el momento de hacerle la notificación, o por medio de escrito o comparecencia. En el caso de que la recurrente fuera la empresa condenada, salvo que se hallara legalmente exenta de ello, deberá acreditar documentalmente al tiempo de anunciar el recurso haber ingresado la cantidad total objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista. Si la consignación se hiciera por transferencia, deberá realizarse en la cuenta de este Juzgado abierta en el Banco Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, haciendo constar en el concepto de la transferencia 540400065084619. De igual modo, todo el que, sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, pretenda interponer recurso de suplicación deberá acreditar, al tiempo de anunciarlo, haber consignado como depósito la cantidad de trescientos euros (300 €), en la indicada cuenta y con el mismo concepto.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo. "

Y para que sirva de notificación al demandado ATRALIA S. COOP. AND. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En ALGECIRAS, a ocho de octubre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Mª ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 70.545**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
ALGECIRAS
EDICTO**

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 105/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. YOLANDA LEÓN MELGAR contra RIKO PESCAITO, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y DIOR de fecha 5/11/20, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Auto: En Algeciras a 5 de noviembre de 2020

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Ilmta. DIJO: Ha lugar a la ejecución solicitada por Dª. YOLANDA LEON MELGAR frente a RIKO PESCAITO S.L. debiendo el Letrado de la Administración de Justicia Encargado de la Agenda Programada, señalar día y hora para la celebración del incidente de no readmisión.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos.

Así por este Auto, lo acuerda, manda y firma la Ilmta. SRA. Dª MARÍA TERESA VIDAURRETA PORRERO, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. UNO DE ALGECIRAS. Doy fe."

"DILIGENCIA DE ORDENACIÓN: En Algeciras, a 5 de noviembre de 2020

Habiéndose dictado Auto despachando ejecución por la vía de incidente de no readmisión y de conformidad con lo acordado en el mismo, se señala para que tenga lugar la comparecencia prevista en el art. 280 de la LRJS, el próximo día 22 DE ENERO DE 2021 a las 9:50 HORAS previniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer por sí o persona que la represente, se la tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.

Se hace saber a la parte ejecutante que deberá aportar a dicho acto Informe de Vida Laboral actualizada de la misma.

Notifíquese la presente resolución a las partes, sirviendo de citación en forma a las mismas.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA"

Y para que sirva de notificación al demandado RIKO PESCAITO, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a seis de noviembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado. **Nº 70.593**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
ALGECIRAS
EDICTO**

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 101/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. MOHAMMED MADIH EL ATTAR contra RYDER CLUBS RESTAURANTES SL., GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL., BURGO PROPERTIES SLU Y PROMAGA SA., MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS SOLYSUR S.L., SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE S.L. y COSTAGOL 73 S.A. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 5/11/20, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Auto: En Algeciras a 5 de noviembre de 2020

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Ilmta. DIJO: Procédase, a la ejecución solicitada por la ejecutante D. Mohammed Madih El Attar contra RYDER CLUBS RESTAURANTES S.L., GRUPO 3ML MARBELLA 2016 S.L., COSTAGOL 73 S.A., MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS SOLYSUR S.L., SERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE S.L., BURGO PROPERTIES S.L.U. y PROMAGA S.A., por la cantidad de 11.521,14 euros en concepto de principal, más 3.456,34 euros calculadas para intereses y costas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53,2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de

localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DIAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. MARIA TERESA VIDAURRETA PORRERO, MAGISTRADA JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS. Doy fe."

"Decreto: En Algeciras a 5 de noviembre de 2020

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO: Procédase al embargo de bienes de la ejecutada RYDER CLUBS RESTAURANTES S.L., GRUPO 3ML MARBELLA 2016 S.L., COSTAGOL 73 S.A., MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS SOLYSUR S.L., SERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE S.L., BURGO PROPERTIES S.L.U. y PROMAGA S.A., por importe de 11.521,14 &euro en concepto de principal, más 3.456,34 &euro de intereses y costas, a cuyo fin requirérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, abone dichas cantidades o manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponerse también multas coercitivas periódicas.

Habiendo sido declarada la empresa ejecutada RYDER CLUBS RESTAURANTES S.L., GRUPO 3ML MARBELLA 2016 S.L., COSTAGOL 73 S.A., MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS SOLYSUR S.L., SERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE S.L., en Insolvencia Provisional por este Juzgado de lo Social, en los autos de Ejecución 55/20, por Decreto de fecha 2 de octubre de 2020; y estando en tramite previa su declaración de insolvencia de las empresas BURGO PROPERTIES S.L.U. y PROMAGA S.A en la ejecución 8/20 seguida ante este mismo juzgado; conforme a lo acordado en el art. 276.3 de la LRJS, dése traslado al FOGASA, para que, dentro del plazo de QUINCE DIAS, manifieste lo que a su derecho convenga, apercibiéndole que de no interesar la práctica de diligencia alguna, se procederá a dictar la Insolvencia Provisional de la ejecutada.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma D. JESÚS SEDEÑO MARTÍNEZ LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe."

Y para que sirva de notificación al demandado RYDER CLUBS RESTAURANTES SL., GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL., BURGO PROPERTIES SLU Y PROMAGA SA., MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS SOLYSUR S.L., SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE S.L. y COSTAGOL 73 S.A. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a cinco de noviembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado. **Nº 70.598**

**Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

SUSCRIPCIÓN 2020: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros