

**JUNTA DE ANDALUCIA****CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION  
Y TRABAJO AUTONOMO  
CADIZ  
ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y a los efectos previstos en el mismo, que con fecha 25 de noviembre de 2020, se resolvió inscribir en ésta Oficina Pública la modificación de estatutos del sindicato:

“SINDICATO DE APOYO AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR PRECARIO (SIA-PDIP)” de ámbito PROVINCIAL y número de depósito 11100012. El acta de la asamblea de 1 de octubre de 2018 donde se aprobó dicha modificación aparece firmada por:

Don Sokratis Pappaspyrou como Presidente y Don Francisco Felipe López Ruiz como Secretario.

Cádiz, a 27 de noviembre de 2020. EL DELGADO TERRITORIAL Fdo:  
Alberto Gabriel Cremades Schulz **Nº 75.837**

**ADMINISTRACION LOCAL****AYUNTAMIENTO DE CADIZ  
ANUNCIO**

A los efectos establecidos en el artículo 169 del TRLRHL, se hace constar que el Ayuntamiento de Cádiz ha aprobado el expediente de modificación de crédito siguiente durante 2020 de competencia del Ayuntamiento Pleno:

Expediente 2/2020 publicado inicialmente en el BOP núm. 214 de 10 de noviembre de 2020.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente, por cuyo motivo el referido expediente ha quedado aprobado definitivamente:

| (1) | DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS             | Previsiones Definitivas | Expte. 2/2020 | Previsiones Definitivas modificadas |
|-----|---|-------------------------|---------------|-------------------------------------|
| 1   | IMPUESTOS DIRECTOS                        | 58.555.530,00           |               | 58.555.530,00                       |
| 2   | IMPUESTOS INDIRECTOS                      | 4.496.850,00            |               | 4.496.850,00                        |
| 3   | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS  | 19.653.355,12           |               | 19.653.355,12                       |
| 4   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                 | 70.344.698,13           |               | 70.344.698,13                       |
| 5   | INGRESOS PATRIMONIALES                    | 8.399.400,00            |               | 8.399.400,00                        |
| 6   | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES                | 9.848.916,35            |               | 9.848.916,35                        |
| 7   | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                 | 1.869.999,42            |               | 1.869.999,42                        |
| 8   | ACTIVOS FINANCIEROS                       | 14.712.605,82           |               | 14.712.605,82                       |
|     | Suma Total Ingresos.                      | 187.881.354,84          | 0,00          | 187.881.354,84                      |
| (1) | DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS             | Créditos Totales        | Expte. 2/2020 | Creditos totales modificados        |
| 1   | GASTOS DE PERSONAL                        | 54.626.659,70           |               | 54.626.659,70                       |
| 2   | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS   | 55.872.326,20           | -100.000,00   | 55.772.326,20                       |
| 3   | GASTOS FINANCIEROS                        | 1.857.651,56            | -620.000,00   | 1.237.651,56                        |
| 4   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                 | 38.987.183,28           | 1.098.000,00  | 40.085.183,28                       |
| 5   | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 89.900,00               |               | 89.900,00                           |
| 6   | INVERSIONES REALES                        | 28.023.523,70           | -378.000,00   | 27.645.523,70                       |
| 7   | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                 | 518.517,35              |               | 518.517,35                          |
| 8   | ACTIVOS FINANCIEROS                       | 718.226,12              |               | 718.226,12                          |
| 9   | PASIVOS FINANCIEROS                       | 7.187.366,93            |               | 7.187.366,93                        |
|     | Suma Total Gastos.                        | 187.881.354,84          | 0,00          | 187.881.354,84                      |

(1) CAPÍTULO.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer directamente, de conformidad con los artículos 171 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

En Cádiz a 2 de diciembre de 2020. El Alcalde Acctal. Fdo. Demetrio Quirós, Primer Teniente de Alcalde. Fdo.: Interventor. **Nº 75.409**

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS  
ANUNCIO**

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

Que con fecha 1 de Diciembre de 2020, ha sido dictado Decreto número 8.015 por el cual se resuelve

1º.- Aprobar el padrón fiscal correspondiente al ejercicio 2020, que se detalla a continuación:

TASA OCUPACION DE VIA PUBLICA POR INSTALACIÓN PUESTOS EN MERCADILLO PRIMER SEMESTRE 2020.

2º.- El plazo de ingreso en periodo voluntario de los recibos por el citado concepto y periodo abarcará desde el 16 de Noviembre de 2020 al 20 de Enero de 2021.

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

El pago se podrá efectuar a través de Entidades bancarias utilizando la modalidad de -dúpticos- que, previamente podrán solicitarse a la Oficina de la Oficina del Servicio de Recaudación sita en calle Sindicalista Luis Cobos nº2. Edificio de Bomberos. 1ª planta, de 9,00 a 14,00 horas y de lunes a viernes. Para una mayor comodidad se recomienda hacer uso de las modalidades de pago mediante domiciliación de pago y gestión de abono de los recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros.

Los citados documentos estarán expuestos al público en la Administración Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sita en calle Sindicalista Luis Cobos nº 2. Edificio de Bomberos. 2ª planta, por plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo lo interesados interponer las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2/12/20. FDO.: MARÍA SOLANES MUR

**Nº 75.489**

**AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR**

Ayudas del Ayuntamiento de El Gastor a Autónomos y Microempresas para paliar los efectos económicos y sociales ocasionados como consecuencia de la pandemia del Covid 19

BDNS(Identif.):536930

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/536930>)

Primero. Beneficiarios:

Los empresarios trabajadores individuales autónomos y microempresas (de menos de diez trabajadores y volumen de negocio y balance anual igual o inferior a 2 millones de euros) que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que tengan su domicilio fiscal y el establecimiento de la actividad afectada por la suspensión en El Gastor.
2. Que estén dados de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y, en el caso de los empresarios autónomos, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, en la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, manteniendo aquéllas, de forma ininterrumpida.
3. Que su actividad empresarial ejercida mediante la apertura al público de locales y establecimientos minoristas haya sido suspendida, según lo dispuesto en el artículo 10 del RD 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo 1 del RD 465/2020 y hayan reanudado su actividad tras el levantamiento de la suspensión y la sigan ejerciendo en la actualidad.

En caso de que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, serán considerados como posibles beneficiarios siempre que la actividad principal que desarrollan esté incluida dentro de las agrupaciones subvencionables y se desarrolle de forma principal y vinculada al establecimiento o local comercial

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las asociaciones, comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal y las congregaciones e instituciones religiosas.

No podrán obtener la condición de beneficiario los que se encuentren incurso en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tampoco tendrán la consideración de beneficiarios aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que constituyen un grupo de empresas o que son continuación o derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas que hubieran presentado solicitud a la presente convocatoria de subvenciones.

Las ayudas se concederán mediante concesión directa a todos los solicitantes que reúnan todos los requisitos establecidos en las bases.

Segundo: Objeto:

Subvenciones por el Ayuntamiento de El Gastor destinadas a mitigar las graves consecuencias económicas provocadas a los trabajadores por cuenta propia o autónomos y microempresas, cuyos establecimientos se han visto especialmente afectados por la suspensión de actividades tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda,

ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales Tercero. Bases Reguladoras:

Las bases reguladoras se podrán consultar en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Gastor: <https://elgastor.sedelectronica.es/board>.

Cuarto. Cuantía:

El importe o cuantía de la subvención a conceder se establece en una cantidad fija máxima de 800 euros para cada una de las solicitudes aprobadas.

No obstante, el Ayuntamiento repartirá equitativamente el presupuesto disponible en función del número de solicitudes presentadas, con el fin de atender a todas las solicitudes aprobadas, por lo que podrá verse minorado el importe inicialmente establecido.

El crédito presupuestario que financia estas ayudas es la partida 439-479.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Cádiz y conforme a lo previsto en las bases.

La convocatoria será publicada igualmente a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Sexto: Forma de pago:

El abono de la ayuda concedida, una vez aprobada, se realizará una vez presentada la documentación justificativa prevista en las bases.

El Gastor, 02 de diciembre de 2020. La Alcaldesa, María Isabel Moreno Fernández

Nº 75.501

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2020, al punto 4º, acordó, por unanimidad, aprobar DEFINITIVAMENTE EL ESTUDIO DE DETALLE PARA LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-EX 04 "HUERTA DEL OBISPO", con objeto de desarrollarlas determinaciones prescritas para dicha unidad de ejecución por el planeamiento vigente, para ordenar los volúmenes edificables y reajustar las alineaciones y rasantes. Concretamente se reajusta la alineación del viario que garantiza la permeabilidad transversal del barío con el parque Gadeira, agrupando la edificación en una única parcela y resultando una nueva ordenación volumétrica adosada a la medianera con la edificación sita en calle Huerta del Obispo 15, también se establecen las rasantes de la calle de nueva apertura, resolviendo el ligero desnivel existente entre las dos calles que delimitan la manzana, conforme a lo dispuesto en el art. 31.1.B), d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Instrumento de Planeamiento que ha sido inscrito y depositado en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos, en la Sección Instrumentos de Planeamiento, a los efectos previstos en el art. 21 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, así como también en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos al nº TIP/2020/000509.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los art. 10 (en concordancia con el art. 8.1) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que estimen pertinente.

Cádiz, 30 de noviembre de 2020. EL JEFE DEL SERVICIO DE URBANISMO. Fdo: Juan Jesús Castillo Costilla

Nº 75.511

## AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA EDICTO

D. Germán Beardo Caro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María,

HAGO SABER

Que en sesión extraordinaria celebrada el día veintisiete de noviembre de dos mil veinte, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, adoptó acuerdos por los que se decidió:

1.- Aprobar provisionalmente las modificaciones a la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación, e Inspección de los tributos y Precios Públicos locales.

2.- Someter a exposición pública los referidos acuerdos, en la forma, plazos, y con los efectos previstos en los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado en virtud de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, considerándolos definitivamente adoptados en el caso de no presentarse alegaciones.

3.- Fijar la entrada en vigor de las citadas modificaciones con efectos a partir del día siguiente a la publicación de la aprobación definitiva de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los expedientes podrán ser consultados por los interesados en la Unidad de Gestión Tributaria del Área Económica (Isaac Peral, 4- 2ª planta), de lunes a viernes en horario de 9 a 13 horas, o en la Sección Normativa del Portal de Transparencia de este Ayuntamiento en [www.elpuertodesantamaria.es](http://www.elpuertodesantamaria.es), por plazo de 30 días hábiles a contar del día siguiente a la inserción de este Edicto en el tablón de anuncios municipal, lo que se hace público para general conocimiento.

2/12/2020. Fdo.: Alcalde-Presidente.

Nº 75.526

## AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA EDICTO

Aprobada inicialmente la APROBACIÓN de la ORDENANZA MUNICIPAL Y MODELOS NORMALIZADOS REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA DEL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA, por acuerdo del Pleno de fecha 19 de noviembre 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo De 30 días , a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [ [www.jimenedelafrontera.es](http://www.jimenedelafrontera.es)].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 2 de diciembre de 2020.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez.

Nº 75.734

## AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Expediente nº 2306/2020. Dª Pilar García Carrasco, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Bosque, hace saber:

Que vista la necesidad y urgencia de llevar a cabo la selección de un funcionario interino para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención y la formación de una bolsa de interinidad, ante la previsible vacante de la plaza, correspondiente a la Escala de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional,

Considerando lo dispuesto en los artículos 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento que regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, se han aprobado mediante Decreto de Alcaldía las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo, cuyo tenor literal se indica a continuación:

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE y FORMACIÓN DE BOLSA DE INTERINIDAD.

1ª. OBJETO.

1º La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de El Bosque, mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local, así como el 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de carrera.

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia del citado puesto de trabajo, cuando concurren los presupuestos normativamente previstos para ello.

Características del puesto de trabajo: Grupo A1.

Nivel de complemento de destino: 28.

Complemento específico: 1.212,43 €/mes.

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, para la subescala de secretaria-intervención.

2ª. REQUISITOS.

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

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

b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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

d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

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

2. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### 3ª. SOLICITUDES.

1. Las instancias, dirigidas al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Bosque, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- . Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- . Copia del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la Base 2.1
- . Hoja de auto baremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.
- . Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como Anexo III.
- . La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de presentarse mediante fotocopia compulsada o con firma electrónica. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En su caso, también habrá de aportarse:

- . Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- . Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo del de la Base 2.3.

### 4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Entidad y, en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la misma publicación se señalará la composición de órgano de selección.

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

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web oficial del mismo. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

### 5ª. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El tribunal de selección estará compuesto, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al subgrupo A1 en situación de servicio activo.
- Cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario, con voz y voto): funcionarios designados por la Alcaldía entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al subgrupo A1 en situación de servicio activo.

2. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación

o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

6. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

### 6ª. PROCESO DE SELECCIÓN.

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

2. El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

3. Cada una de las fases de desarrollará de la siguiente forma:

#### A. Fase de oposición.

A.1. Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

1º.- Ejercicio teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo IV. Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El órgano de selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

2º.- Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo IV, que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo las personas aspirantes auxiliarse de textos legales no comentados y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras. No podrán utilizarse textos con repertorios de jurisprudencia ni de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Si así lo acuerda el Órgano de Selección, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, sin causa que lo justifique libremente apreciada por el Órgano de Selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

A.2. Las personas aspirantes serán convocadas para la celebración de la prueba en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de selección.

En caso de incomparecencia por presentar síntomas compatibles con la COVID-19 o a consecuencia del cumplimiento del deber de asilamiento domiciliario por posible contagio, se habrá de poner tal circunstancia en conocimiento del Ayuntamiento a la mayor brevedad posible y, en todo caso, con anterioridad a la celebración de la prueba, acreditando fehacientemente la concurrencia de la causa de que se trate y de su puesta en conocimiento de las Autoridades Sanitarias. La falta de acreditación en los términos señalados supondrá la exclusión del proceso selectivo.

A.3. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado (BOE de 24 de julio)

A.4. No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellos aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

A.5. Los resultados de la prueba, y por tanto de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 40 puntos)

A.6. Contra los resultados de la fase de oposición los aspirantes podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

#### B. Fase de concurso.

B.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse

en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

B.2. Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos con arreglo al baremo que se acompaña como anexo V, mediante la cumplimentación de la "Hoja de autobaremación" que se acompaña como anexo II. Asimismo, habrán de aportar la documentación acreditativa de los citados méritos, la cual se presentará ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en el anexo III.

Tanto la Hoja de autobaremación (anexo II), como la Relación de méritos (anexo III) habrán de ser presentados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo en la forma indicada en la Base 5ª.

B.3. El Órgano de Selección procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en el autobaremo mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

. En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.

. Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.

. No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en el correspondiente anexo o no se hallen debidamente acreditados.

. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos el Órgano de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes.

. Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B.4. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Órgano de Selección podrá conceder un plazo de hasta 10 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

B.5. No obstante, con carácter excepcional, en caso de que el Órgano de Selección considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso de tal forma que haya podido causar una confusión o incertidumbre generalizada a los aspirantes al realizar la autobaremación de méritos, podrá conceder, una vez realizadas las correspondientes aclaraciones, un plazo de subsanación de 10 días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no incluidos en la autobaremación, junto con la correspondiente acreditación documental.

#### 7ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

2. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

#### 8ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en su página web oficial.

2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el Tribunal Calificador el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

b. Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c. En caso de que persista el empate se realizará una entrevista por parte del Tribunal a fin de determinar, de forma motivada, cuál de los aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo.

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

#### 9ª. BOLSA DE INTERINIDAD.

1. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, cuando ésta se halle vacante y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

2. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Entidad Local a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de

Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

3. En caso de renuncia no justificada de la persona aspirante, esta perderá su posición en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

4. La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

6. Si durante la tramitación del proceso selectivo se produjese la provisión del puesto de trabajo por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional el mismo podrá seguir tramitándose hasta su finalización con el único objeto de constituir la bolsa de interinidad regulada en la presente Base, en cuyo caso la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación ocupará la primera posición en la Bolsa, ordenándose el resto según la clasificación definitiva.

#### 10ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- Copia autenticada del título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrido en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

2. Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

3. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

#### 11ª. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Alcaldía a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento para el desempeño interino del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

2. Una vez efectuado el nombramiento, y salvo que la resolución de nombramiento disponga otro distinto, el plazo para tomar posesión será de diez días hábiles a contar desde que se reciba dicha resolución.

3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

4. No obstante lo anterior, en el caso que el cese se produjera al tomar posesión una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional y se prevea que ésta cesará en un corto período de tiempo (p. ej. por la tramitación de comisión de servicios o nombramiento provisional en puesto distinto), será posible nombrar nuevamente a la misma persona que venía desempeñando el puesto interinamente si la Alcaldía así lo propusiera a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía.

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

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

#### 13ª. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso

de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXOS:

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO II.- HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

ANEXO III.- RELACIÓN DE MÉRITOS.

ANEXO IV.- TEMARIO.

ANEXO V.- BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

| ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD                   |  |                                      |            |
|--|--|--------------------------------------|------------|
| Convocatoria:                                  |  |                                      |            |
| Fecha de convocatoria: ___/___/___             |  | (BOPnum. ___ de fecha ___/___/20___) |            |
| Plaza a la que aspira: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN |  |                                      |            |
| Datos personales:                              |  |                                      |            |
| 1º Apellido:                                   |  | 2º Apellido:                         |            |
| Nombre:  |  | NIF:                                 |            |
| Fecha de nacimiento:                           |  | Lugar:                               |            |
| Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):       |  |                                      |            |
| Municipio:                                     |  | C. Postal:                           | Provincia: |
| Correo electrónico:                            |  | Teléfono:                            |            |

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Copia del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la Base 2.1.
  - Hoja de autobareamación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo que se adjunta como Anexo II.
  - Relación numerada y de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como Anexo III.
  - La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de presentarse mediante fotocopia compulsada o con firma electrónica. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.
- En su caso, también habrá de aportarse:
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
  - Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base 2.3.

| DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD  |
|---|
| NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado, porque [INCLUIR MOTIVO DE OPOSICION]:         |
| Documentación aportada:   |
| -La persona abajo firmante DECLARA que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUMO EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos |

| INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  |
|---|
| Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas o a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.   |
| Plazos de conservación: los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Una vez finalizado se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo, y la presentación de recursos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación.   |
| Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de relación de empleo público (laboral, interno, funcionario) en: artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso. Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local. |
| Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en el proceso selectivo y bolsas de empleo.   |
| Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.   |
| Consentimiento: Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de _____, en los medios puestos a su disposición en el presente documento. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.  |
| Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: _____, o al teléfono _____; de forma electrónica a través de la Sede electrónica; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de _____, calle _____.   |

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de ..... de 20\_\_\_.

FIRMA \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_  
ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

D./Dª..... con DNI nº..... cuyos datos personales y de contacto son los indicados en la correspondiente solicitud, a efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, efectúa la siguiente AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS:

A. MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (max. 17 puntos)

A.1. Superación de pruebas selectivas (máx. 6,00 puntos)

| TIPO DE EJERCICIO                    | Nº de ejercicios superados | PUNT. POR EJERCICIO | PUNTUACIÓN |
|--------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------|
| Subescala de Secretaría-Intervención |                            | x 1,00              |            |
| Subescala de Intervención-Tesorería  |                            | x 1,00              |            |
| Subescala de Secretaría              |                            | x 1,00              |            |
| TAG/TAE                              |                            | x 0,60              |            |
| TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.1)       |                            |                     |            |

A.2. Experiencia profesional (max. 5,00 puntos)

a. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo reservado a FHN: 0,10 puntos.

| ENTIDAD LOCAL                             | INICIO ACTIVIDAD |     |     | FIN ACTIVIDAD |     |     | TIEMPO A COMPUTAR |       |
|---|------------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-------------------|-------|
|   | Día              | Mes | Año | Día           | Mes | Año | AÑOS              | MESES |
|   |                  |     |     |               |     |     |                   |       |
| Total meses                               |                  |     |     |               |     |     |                   |       |
| PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,10) |                  |     |     |               |     |     |                   |       |

b. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, de los subgrupos A1 o A2: 0,06 puntos

| ENTIDAD LOCAL                             | INICIO ACTIVIDAD |     |     | FIN ACTIVIDAD |     |     | TIEMPO A COMPUTAR |       |
|---|------------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-------------------|-------|
|   | Día              | Mes | Año | Día           | Mes | Año | AÑOS              | MESES |
|   |                  |     |     |               |     |     |                   |       |
| Total meses                               |                  |     |     |               |     |     |                   |       |
| PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,06) |                  |     |     |               |     |     |                   |       |

c. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo C1: 0,03 puntos

| ENTIDAD LOCAL                             | INICIO ACTIVIDAD |     |     | FIN ACTIVIDAD |     |     | TIEMPO A COMPUTAR |       |
|---|------------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-------------------|-------|
|   | Día              | Mes | Año | Día           | Mes | Año | AÑOS              | MESES |
|   |                  |     |     |               |     |     |                   |       |
| Total meses                               |                  |     |     |               |     |     |                   |       |
| PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,03) |                  |     |     |               |     |     |                   |       |
| TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.2)            |                  |     |     |               |     |     |                   |       |

A.3) Cursos de formación (max. 4,00 puntos)

| Nº | DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN | Nº DE HORAS CERTIFICADAS |
|----|---|--------------------------|
| 1  |   |                          |
| 2  |   |                          |
| 3  |   |                          |
| 4  |   |                          |
| 5  |   |                          |
| 6  |   |                          |
| 7  |   |                          |
| 8  |   |                          |
| 9  |   |                          |
| 10 |   |                          |
| 11 |   |                          |
| 12 |   |                          |
| 13 |   |                          |
| 14 |   |                          |
| 15 |   |                          |

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

| DURACIÓN DE LOS CURSOS                      | Nº DE CURSOS | PUNT. POR CURSO | PUNTUACIÓN |
|---|--------------|-----------------|------------|
| Sin indicación de horas o menor de 20 horas |              | x 0,10          |            |
| Cursos de 20 a 40 horas                     |              | x 0,20          |            |
| Cursos de 41 a 80 horas                     |              | x 0,30          |            |
| Cursos de 81 a 100 horas                    |              | x 0,40          |            |
| Cursos de 101 horas en adelante             |              | x 0,50          |            |
| TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.3)              |              |                 |            |

A.4) Otros méritos (max. 2,00 puntos)

• Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

|             |
|-------------|
| Titulación: |
|-------------|

• Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

| Nº   | DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN | Nº DE HORAS IMPARTIDAS | PUNT. POR HORA | PUNTUACIÓN |
|--|---|------------------------|----------------|------------|
| 1  |   |                        | x 0,05         |            |
| 2  |   |                        | x 0,05         |            |
| 3  |   |                        | x 0,05         |            |
| 4  |   |                        | x 0,05         |            |
| 5  |   |                        | x 0,05         |            |
| TOTAL  |   |                        |                |            |
| TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.4)                             |   |                        |                |            |
| PUNTUACIÓN TOTAL MERITOS GENERALES (A.1 + A.2 + A.3 + A.4) |   |                        |                |            |

B. MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (max. 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional en EELL de la CA de Andalucía (máx.1,71 puntos)

a. Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

| ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA | INICIO ACTIVIDAD |     |     | FIN ACTIVIDAD |     |     | TIEMPO A COMPUTAR |       |  |
|---|------------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-------------------|-------|--|
|   | Día              | Mes | Año | Día           | Mes | Año | AÑOS              | MESES |  |
|   |                  |     |     |               |     |     |                   |       |  |
| Total meses                                 |                  |     |     |               |     |     |                   |       |  |
| PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,03)   |                  |     |     |               |     |     |                   |       |  |

b. Por servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

| ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA | INICIO ACTIVIDAD |     |     | FIN ACTIVIDAD |     |     | TIEMPO A COMPUTAR |      |  |
|---|------------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-------------------|------|--|
|   | Día              | Mes | Año | Día           | Mes | Año | AÑOS              | AÑOS |  |
|   |                  |     |     |               |     |     |                   |      |  |
| Total meses                                 |                  |     |     |               |     |     |                   |      |  |
| PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,01)   |                  |     |     |               |     |     |                   |      |  |
| TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.1)              |                  |     |     |               |     |     |                   |      |  |

B.2) Actividades formativas relativas a la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx.0,83 puntos)

| Nº | DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN | Nº DE HORAS CERTIFICADAS |
|----|---|--------------------------|
| 1  |   |                          |
| 2  |   |                          |
| 3  |   |                          |
| 4  |   |                          |
| 5  |   |                          |
| 6  |   |                          |
| 7  |   |                          |
| 8  |   |                          |
| 9  |   |                          |
| 10 |   |                          |
| 11 |   |                          |
| 12 |   |                          |
| 13 |   |                          |
| 14 |   |                          |
| 15 |   |                          |

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

| DURACIÓN DE LOS CURSOS         | Nº DE CURSOS | PUNT. POR CURSO | PUNTUACIÓN |
|--------------------------------|--------------|-----------------|------------|
| Cursos entre 15 y 30 horas     |              | x 0,06          |            |
| Cursos entre 31 y 50 horas     |              | x 0,20          |            |
| Cursos entre 51 y 100 horas    |              | x 0,40          |            |
| Cursos de 101 horas o más      |              | x 0,50          |            |
| TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.2) |              |                 |            |

B.3) Actividad docente (máx.0,26 puntos)

| Nº                             | DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN | Nº DE HORAS IMPARTIDAS | PUNT. POR HORA | PUNTUACIÓN |
|--------------------------------|---|------------------------|----------------|------------|
| 1                              |   |                        | x 0,01         |            |
| 2                              |   |                        | x 0,01         |            |
| 3                              |   |                        | x 0,01         |            |
| 4                              |   |                        | x 0,01         |            |
| 5                              |   |                        | x 0,01         |            |
| TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.3) |   |                        |                |            |

B.4) Publicaciones (max. 0,20 puntos)

| Nº | DENOMINACIÓN DE LA PUBLICACIÓN | TIPO | Nº DE PAGINAS |
|----|--------------------------------|------|---------------|
| 1  |                                |      |               |
| 2  |                                |      |               |
| 3  |                                |      |               |
| 4  |                                |      |               |
| 5  |                                |      |               |

| TIPO   | Nº PUBLICACIONES | PUNT. POR PUBLICACIÓN | PUNTUACIÓN |
|--|------------------|-----------------------|------------|
| Artículos hasta 10 páginas                             |                  | x 0,06                |            |
| Ensayos o artículos extensos o capítulos en un libro   |                  | x 0,10                |            |
| Libros   |                  | x 0,15                |            |
| TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.3)                         |                  |                       |            |
| PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS AUTONÓMICOS (B.1 + B.2 + B.3) |                  |                       |            |

..... a..... de ..... de 20\_\_.

FIRMA \_\_\_\_\_

ANEXO III: RELACIÓN DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

D./D<sup>a</sup>..... con DNI nº....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, presenta la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS AUTOBAREMADOS que seguidamente se relaciona:

| Nº | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO | Nº de páginas |
|----|----------------------------|---------------|
| 1  |                            |               |
| 2  |                            |               |
| 3  |                            |               |
| 4  |                            |               |
| 5  |                            |               |
| 6  |                            |               |
| 7  |                            |               |
| 8  |                            |               |
| 9  |                            |               |
| 10 |                            |               |
| 11 |                            |               |
| 12 |                            |               |
| 13 |                            |               |
| 14 |                            |               |
| 15 |                            |               |
| 16 |                            |               |
| 17 |                            |               |
| 18 |                            |               |
| 19 |                            |               |
| 20 |                            |               |
| 21 |                            |               |
| 22 |                            |               |
| 23 |                            |               |
| 24 |                            |               |

| Nº  | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO | Nº de páginas |
|-----|----------------------------|---------------|
| 25  |                            |               |
| 26  |                            |               |
| 27  |                            |               |
| 28  |                            |               |
| 29  |                            |               |
| 30  |                            |               |
| 31  |                            |               |
| 32  |                            |               |
| 33  |                            |               |
| 34  |                            |               |
| 35  |                            |               |
| 36  |                            |               |
| 37  |                            |               |
| 38  |                            |               |
| 39  |                            |               |
| ... |                            |               |

..... a..... de ..... de 20\_\_.

FIRMA \_\_\_\_\_

ANEXO IV: TEMARIO

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

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

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

Tema 4. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 5. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 6. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 7. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 8. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 9. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 10. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 11. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 12. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 15. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales.

Tema 16. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

Tema 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 18. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 19. Las relaciones interadministrativas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 21. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 22. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 23. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 24. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 25. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Mancomunidades y Consorcios.

Tema 26. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano.

Tema 27. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 28. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 29. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico.

Tema 30. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 31. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 32. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 33. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 34. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El planeamiento de desarrollo. Planes especiales. Otros tipos de planes. Elaboración, aprobación y modificación y revisión de los planes.

Tema 35. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 36. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 37. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 38. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo: técnicas autoritarias. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 39. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 40. 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. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 41. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 43. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 43. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 44. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 45. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 46. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 47. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 48. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.

Tema 49. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 50. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 51. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 52. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 53. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Los ingresos de derecho privado. Otros ingresos de derecho público.

Tema 54. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Tema 55. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

ANEXO IV: BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y FORMAS DE ACREDITACIÓN.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

A. MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)

A.1. Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

a. Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,00 puntos.

b. Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 1,00 puntos.

c. Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 1,00 puntos.

d. Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de secretaría o intervención, de Administración Local: 0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

a. Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

b. Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con las reservadas a los citados funcionarios: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

c. Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo C1, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo y/o de gestión económico-financiera, presupuestaria o de contabilidad, tesorería o recaudación: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: vida laboral, así como actos de nombramiento o contratos de trabajo, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3. Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

-Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, incluidos los centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc).

-Por la realización de cursos organizados o impartidos por Colegios Profesionales, federaciones de Municipios y Provincias o sindicatos, siempre que se encuentren homologados por las correspondientes Administraciones Públicas.

Los cursos deberán versar sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias de los puestos.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Por cada curso en que no se especifique la duración o esta se inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

b. Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos.

c. Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: 0,30 puntos.

d. Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

e. Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva, ni aquellas que resulten claramente obsoletas por razón de la materia o del tiempo transcurrido desde su impartición.

A.4) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

• Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

• Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B. MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)

B.1. Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

b. Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

B.2. Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3. Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4. Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Artículos (hasta 10 páginas): 0,06 puntos.
- Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.
- Libros: 0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.»

02/12/2020. Fdo.: Pilar García Carrasco. Alcaldesa.

Nº 75.739

## AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE GRUPOS, PAREJAS Y CARROZAS DE LA CABALGATA DE CARNAVAL 2020.

BDNS(Identif.):537012

Extracto del Decreto de Alcaldía número 2020/622 de fecha 30 de enero de 2.020 de la Delegación de Fiestas del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, por el que se aprueba la convocatoria que regirán el Concurso de Grupos, Carrozas y Parejas para la Cabalgata del Humor de Carnaval 2020, ajustándose a las siguientes bases:

### ARTICULO 1º. SOLICITUD.

A) Podrán participar en este concurso todas aquellas personas que formalicen la solicitud en el tiempo y forma, que determine la Delegación de Fiestas y sean mayores de 18 años.

B) Se establecen tres modalidades y solo se podrá optar por una de ellas.

- \* Parejas
- \* Grupos
- \* Carrozas

C) Caso de que dos o más grupos, carrozas o parejas coincidieran en el nombre, tendrá validez la inscripción que se formalice en primer lugar, debiendo la/s otra/s cambiar de denominación. De lo contrario no podrán participar en el concurso.

D) Se permitirá en las modalidades de grupos y carrozas, componentes infantiles y juveniles siempre que su número no sea mayor que sus integrantes adultos; ya que son éstos los únicos responsables de cualquier eventualidad que se pudiese ocasionar.

### ARTICULO 2º. REPRESENTANTE.

A) El formulario de inscripción irá firmado por el representante legal de la pareja /grupo/carroza, y en su caso recoger los datos de la entidad que representa, el cual será responsable de la autenticidad de los datos reseñados, y entregará además un boceto en la modalidad de carrozas con las dimensiones de la misma.

Los participantes deberán presentar una declaración responsable que cumple los requisitos del art. 13.1 y 2 y 14 de la Ley General de subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre. (Se adjunta con la inscripción)

El plazo de inscripción queda abierto desde el día siguiente a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente hasta las 13,30 horas del día 21 de febrero de 2020. La inscripción podrá recogerse y presentarse en la Delegación de Fiestas, sita en C/ Constitución nº 1, 3ª Planta, de lunes a viernes en horario de 9h a 13,30h.

B) Asistirá a la reunión que convoque la Delegación de Fiestas, el día 24 de febrero a las 11:30 h. en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Chiclana. En el caso de no asistir podrá no ser autorizado para participar en la cabalgata.

### ARTICULO 3º. REQUISITOS VARIOS

A) Las Carrozas, tendrán que llevar dos extintores y en ningún caso podrán exceder de las siguientes medidas:

- \*anchura - 2 metros
- \*altura - 3.5 metros
- \*longitud - 4 metros en batea

Solamente se autorizarán los vehículos y remolques homologados según el reglamento de vehículos, hasta una tara máxima de 3.500 kg. así como de 750 kg. para los remolques.

B) Cualquier grupo o carroza que estimase positivo el acompañamiento de algún animal dócil en público, deberá aportar los permisos de salubridad que se le solicitasen.

C) Los vehículos de motor, deberán tener su documentación en regla y acatarán el número de pasajeros estipulado en el reglamento de circulación vial.

D) Cualquier elemento que sea considerado como peligroso por atentar contra la integridad o la salud de cualquier persona deberá ser anulado o retirado de inmediato si así lo estimase necesario esta Delegación de Fiestas.

E) Todas las carrozas podrán optar por el acompañamiento musical que consideren oportuno y necesario.

F) Los participantes que durante el recorrido no atiendan a las normas de la organización, podrán ser penalizados y perder la opción al premio.

G) La entrega de premios será el domingo día 1 de marzo, indicando la Delegación de Fiestas el horario y lugar de recogida de los premios, teniendo que asistir a recoger los mismos con los disfraces correspondientes. Dichos premios se entienden como divididos entre el número total de componentes del grupo/carroza/pareja, y cobrados en nombre de todos ellos por el Representante legal, al que autorizan expresamente a ello desde el momento de su inscripción para participar en el concurso.

H) Todos los participantes deberán cumplir las normas de seguridad establecidas y adjuntadas a la solicitud de participación de la cabalgata de carnaval 2020.

### ARTICULO 4º. JURADO

A) Se establecerá un jurado compuesto por un Presidente/a, Secretario/a y tres vocales.

B) El jurado puntuará los disfraces en diversas fases del recorrido de la cabalgata, puntuando los siguientes apartados:

- Confección, diseño y complementos.
- Ambiente carnavalesco.
- Novedad y originalidad de los disfraces.

C) El jurado velará por el estricto cumplimiento de la presente convocatoria y además establecer las penalizaciones a que se hagan acreedores los infractores, podrá llegar a la descalificación de cualquiera que incumpliese de manera ostensible las normas cívicas de conducta.

D) El acta provisional podrá ser objeto de reclamación justificada por parte de alguna agrupación relativa al incumplimiento de las normas en el transcurso de la actuación de otro grupo, decidiendo en este caso el Jurado la penalización a aplicar, en caso contrario se elevará a definitiva.

E) Una vez acabado el itinerario de la cabalgata, el jurado levantará acta del resultado de las puntuaciones y se hará público el fallo, siendo inapelable. (Se comunicará por teléfono).

F) La participación en el concurso implica necesariamente la aceptación de todos y cada uno de los puntos de la convocatoria. Cualquier duda será interpretada por la Delegación de Fiestas.

### ARTICULO 5º. ECONÓMICA

Considerando la existencia en el Presupuesto Municipal del ejercicio en curso de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 338 481 (premios, becas y pensiones de estudio e investigación) conforme al documento contable RC números FIE-15 y número de operación 220200000152, la Delegación de Fiestas establece los siguientes PREMIOS, a los cuales se les aplicará las retenciones oportunas en concepto de I.R.P.F.

| MEJOR PAREJA  |        |
|---|--------|
| 1º PREMIO   | 100 €  |
| MODALIDADES GRUPOS:   |        |
| DISFRAZ MÁS ORIGINAL  | 300 €  |
| Se valorará elaboración, acabados, creatividad del diseño, atuendo, maquillaje y atrezzo.   |        |
| MEJOR PUESTA EN ESCENA Y DIVERTIDA  | 300 €  |
| Se valorará armonía de los disfraces, originalidad, animación, ritmo, coordinación de todos los componentes y coreografía.  |        |
| GRUPO MÁS NÚMEROSO Y MEJOR DISFRAZ  | 300 €  |
| Se valorará el número de componente, la riqueza de los detalles, acabados, maquillaje, y coordinación de todos los elementos y personas del grupo, así como el trabajo y esfuerzo requerido en la confección. |        |
| CARROZAS MÁS ELABORADAS   |        |
| PRIMERO   | 500 €. |
| SEGUNDO   | 300 €. |
| TERCERO   | 200 €. |

Se valorará elaboración, creatividad del diseño, calidad de los materiales, originalidad y armonía con todos los elementos y disfraces de los participantes.

### ARTICULO 6º. LEGISLACIÓN

La publicidad de la convocatoria del Concurso de Grupos, Carrozas y Parejas para la Cabalgata del Humor del Carnaval 2020, se efectuará a través de los diferentes medios de prensa y subsidiariamente a través de los medios electrónicos, sitios web, y otros anuncios.

De dicha convocatoria se realizará su inclusión en la BDNS y estará sujeta a las obligaciones derivadas de la misma.

### ARTICULO 7º. ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN.

El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento es el Delegado de Fiestas, así como para la concesión del procedimiento será la Junta de Gobierno Local, previa propuesta del acta del jurado.

El órgano competente, en base al acta definitiva del jurado, resolverá antes del día 10 de marzo y se hará la publicación de la resolución, por diferentes medios de prensa y subsidiariamente a través de los medios electrónicos, sitios web, y otros anuncios.

Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el mismo podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación; o bien directamente Recurso Contencioso administrativo ante el Juzgado de ese orden jurisdiccional, con sede en Cádiz, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha.

La justificación del premio se realizara con el acuerdo de concesión, previa propuesta del jurado, conforme al art 30.7 del Reglamento General de Subvenciones.

Dicha convocatoria se publicará mediante anuncio en el B.O.P., a través de la Base Nacional de Datos de Subvenciones y se encuentra recogida en el plan estratégico prorrogado del año 2019.

#### MARCO NORMATIVO

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de subvenciones de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, n.º 162, de 28 de agosto de 2019, se efectúa convocatoria pública de subvenciones y tendrán como normativa reguladora:

1) La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2) Disposición adicional única del Decreto Ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

3) Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Especial referencia al art. 14 de la mencionada Ley, que señala que los solicitantes están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración.

4) Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades locales.

Chiclana de la Frontera., 11 de febrero de 2020. El Tte-Alcalde Delegado de Fiestas, José Manuel Vera Muñoz

Nº 75.749

#### AYUNTAMIENTO DE OLVERA

##### ANUNCIO

El señor Alcalde, con fecha 21 de septiembre de 2020, ha adoptado Decreto resolviendo lo siguiente:

“DECRETO DE ALCALDÍA: Documento firmado electrónicamente.

Visto que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2019, aprobó por mayoría simple, fijar el régimen de retribuciones, dedicación exclusiva, para la Concejala Delegada de Planificación Estratégica, Comunicación Social, Turismo, Desarrollo Local, Comercio, Empleo y Transparencia, Dª. Remedios Palma Zambrana.

Considerando lo dispuesto en el artículo 75.1 y 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

Artículo 75.1: “Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 75.5: “Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.”

Vista la petición formulada por la Concejala Dª. Remedios Palma Zambrana, con fecha 19 de noviembre de 2019 con registro de entrada 5376, en la que expone que presenta su renuncia a la dedicación exclusiva que ostenta en este Ayuntamiento, con efectos desde el día 18 de noviembre de 2019, siendo el último día en el que ostenta dicha dedicación exclusiva el 17 de noviembre de 2019.

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 21 y 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio del presente, RESUELVO:

PRIMERO: Revocar el régimen de dedicación exclusiva reconocido a favor de la Concejala Dª. Remedios Palma Zambrana, estimando la petición formulada por la interesada.

SEGUNDO: La presente resolución surtirá efectos retroactivos desde el 18 de noviembre de 2019, siendo por tanto el 17 de noviembre de 2019 el último día en el que la Concejala Dª. Remedios Palma Zambrana realizará sus funciones en régimen de dedicación exclusiva.

TERCERO: Notificar el presente Decreto a la Concejala Dª. Remedios Palma Zambrana, al Departamento de Personal y al Área de Intervención.

CUARTO: Publicar en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la presente resolución.

QUINTO: Dese cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo Decreta, Manda y Firma el Sr. Alcalde, en el lugar y fecha arriba indicados, todo lo cual, como Secretaria General, CERTIFICO:”

Lo que se hace público para general conocimiento. 2/12/2020. EL ALCALDE. Fdo./ D. Francisco Párraga Rodríguez

Nº 75.756

#### AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

##### ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 24 de noviembre de 2020 se ha aprobado el PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DE LA ZONA ESTE de San Fernando, redactado por OLIMICHAT, S.L.

Lo que se comunica para su debido conocimiento; advirtiéndose que contra dicha resolución se podrá interponer:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución en el plazo de un mes, desde el día siguiente al del recibo de esta notificación. Se entenderá desestimado si en el plazo de un mes no recayera resolución expresa (artículos 24, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, o seis meses desde el momento en que debe entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición previamente presentado, si fuese pertinente (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Cualquier otro que estime procedente (artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

San Fernando, a 25/11/2020. LA SECRETARIA GENERAL: Fdo.: Larran Oya María Dolores. Fdo.: De Cozar Pérez Rafael (Jefe de Servicio de Planeamiento Urbanístico).

Nº 75.859

### ADMINISTRACION DE JUSTICIA

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº1

##### JEREZ DE LA FRONTERA

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 101/2020 Negociado: F. N.I.G.: 1102044420150002520. De: D/Dª. ROCÍO RUIZ BURGOS. Abogado: JUAN ALFONSO ROMERO IGLESIAS. Contra: D/Dª. DERYAREM SLU

D/Dª JOSE 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 101/2020 a instancia de la parte actora DªROCÍO RUIZ BURGOS contra la entidad DERYAREM, S.L.U. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

- Auto despachando ejecución de fecha 17/11/20 a favor de Dª Rocío Ruiz Burgos frente a la empresa DERYAREM, S.L.U. por importe de 2.423,54 euros de principal, más otros 363,53 euros presupuestados para intereses y costas.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición y oposición en el plazo de 3 días contados a partir del siguiente al de la notificación.

Dicha resolución se encuentran en el procedimiento indicado en las dependencias de este Juzgado donde puede ser consultadas por las partes.

Y para que sirva de notificación a la entidad ejecutada DERYAREM, S.L.U. 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 27/11/2020. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Fdo.: JOSE MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA

“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 75.848

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

##### JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1213/2015 Negociado: MJ. N.I.G.: 1102044S20150003590. De: D/Dª. FRANCISCO JAVIER MELLADO BENITEZ. Abogado: JOSE ANTONIO RISTORI VALENZUELA. Contra: D/Dª.

PUERTO LUCERO CONTRATAS SLU, JAVIER CORDERO MORENO, MAPFRE MUTUALIDAD DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA, MACU SC, FRANCISCO ALDANA DELGADO y MANUEL HOLGADO TORRES. Abogado: JOSE LUIS ROMERO PACHECO

D/D<sup>a</sup>. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1213/2015 se ha acordado citar a PUERTO LUCERO CONTRATAS SLU como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día ONCE DE ENERO DE 2021 A LAS 11:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a PUERTO LUCERO CONTRATAS SLU.

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 Jerez de la Frontera, a 23/11/2020. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: ROSARIO MARISCAL RUIZ

"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 75.908

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

### JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 669/2018, sobre Seguridad Social en materia prestacional, a instancia de JOSÉ FERNÁNDEZ GARCÍA contra MUTUA FRATERNIDAD, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y JDA SERVICIOS INTEGRALES 2017 SL, en la que con fecha 05.10.20 se ha dictado Sentencia nº 172/20 que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA

AUTOS Nº 669/18.

SENTENCIA Nº 172/20

En Jerez de la Frontera, a cinco de octubre del dos mil veinte.

Vistos en juicio oral y público por la Ilma. Sra. Dña. MARIA SOLEDAD ORTEGA UGENA, Magistrada titular del Juzgado de lo Social numero 2 de Jerez de la Frontera, los presentes autos en materia DE SEGURIDAD SOCIAL promovidos por DON JOSÉ FERNÁNDEZ GARCÍA contra el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, la MUTUA LA FRATERNIDAD MUPRESA, y JDA SERVICIOS INTEGRALES 2017, S.L., que no comparece, EN NOMBRE DE S.M. EL REY, ha pronunciado la siguiente: SENTENCIA

FALLO

Que desestimando la demanda interpuesta por DON JOSÉ FERNÁNDEZ GARCÍA contra el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, la MUTUA LA FRATERNIDAD MUPRESA, y JDA SERVICIOS INTEGRALES, debo absolver y absuelvo a los demandados de los pedimentos de la demanda.

Notifíquese esta sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular RECURSO DE SUPPLICACIÓN al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en este Juzgado en el plazo de CINCO días siguientes a la notificación de esta resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante dentro del indicado plazo.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a JDA SERVICIOS INTEGRALES 2017 SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Jerez de la Frontera, a 20/11/2020. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: ROSARIO MARISCAL RUIZ

"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 75.912

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

### JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 166/2019, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de ESPERANZAMACARENA MORENO BAENA contra BEXTOM SOLUTIONS SL, en la que con fecha 28.10.20 se ha dictado Sentencia nº 196/20 que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2. JEREZ DE LA FRONTERA

AUTOS num.166/19.

SENTENCIA num.196/20

En Jerez de la Frontera, a veintiocho de octubre del dos mil veinte.

Dña M<sup>a</sup> Soledad Ortega Ugena, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 2 de Jerez de la Frontera, tras haber visto los presentes autos sobre RESOLUCIÓN DE CONTRATO-DESPIDO-CANTIDAD seguidos a instancia de DOÑA ESPERANZA MACARENA MORENO BAENA contra BEXTOM SOLUTIONS SL, emplazado el FONDO DE GARANTIA SALARIAL, EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente SENTENCIA FALLO

Que desestimando la excepción de acumulación indebida y estimando la demanda formulada por DOÑA ESPERANZA MACARENA MORENO BAENA contra BEXTOM SOLUTIONS SL, emplazado el FONDO DE GARANTIA SALARIAL, debo declarar y declaro la improcedencia del despido de la actora y la extinción de la relación laboral que vinculaba a las partes con fecha de efectos del día del despido 8 de enero de 2019, condenando a la demandada a abonar a la misma la indemnización de 7.674,16 euros. Se condena además a la empresa a abonar la cantidad de 21.994,74 € brutos por las nóminas adeudadas, más el 10% de interés de mora de esta cantidad, sin pronunciamiento para el FOGASA.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular RECURSO DE SUPPLICACION al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en este Juzgado en el plazo de los CINCO días siguientes a la notificación de esta resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante dentro del indicado plazo.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado en el Banco de Santander con el número 1256 0000 65 0166 19 (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento).

Asimismo deberá en el momento de anunciar el recurso consignar la suma de 300 euros en concepto de depósito en la misma cuenta bancaria (haciendo constar también el número de procedimiento).

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a BEXTOM SOLUTIONS SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Jerez de la Frontera, a 20/11/2020. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: ROSARIO MARISCAL RUIZ

"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 75.916

### 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

**SUSCRIPCION 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).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros