

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

Resolución de la Jefe Provincial de Tráfico de Cádiz sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la celebración de eventos en distintas localidades de la provincia.

Antecedentes de Hecho.-

La celebración el día 6 de enero de la prueba deportiva "Maratón del Pavo", afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho.-

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento de la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado.

4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcones de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

Asimismo por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles

o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

• 6 de enero de 2022: Corte total de la carretera A-393 (P.K. 6+000 a P.K. 9+000) entre las 11.00 y las 14.00 horas.

Cádiz, 23 de diciembre de 2021. LA JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO.

Fdo.: Ana Belén Cobos Rodríguez.

Nº 117.761/21

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA

CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. EXPEDIENTE: AT-14009/19

Visto el expediente AT-14009/19, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

Peticionario: PRISCA SOLAR, S.L.

Domicilio: C/ Juan Olivert, núm 9. (Pol. Aeronáutico Aerópolis). C.P. 41300. La Rinconada (Sevilla).

Emplazamiento de la instalación: Polígono 122, Parcela 1. Polígono 135, Parcela 2.

Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera (Cádiz)

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo previsto en los arts. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por Decreto 122/2021, de 16 de marzo; la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre; y con lo previsto en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

SEGUNDO.- La Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, en su artículo 12.4, según la redacción dada al mismo por la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, indica que, la Consejería competente en materia de energía establecerá, por resolución, el importe de la garantía necesaria para la restauración de las condiciones ambientales y paisajísticas de los terrenos y su entorno inmediato, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas,

RESUELVE

PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a PRISCA SOLAR, S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar "PRISCA" (AT-14009/19)

Generador Fotovoltaico

• Estructuras soporte de los módulos con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste.

• Instalación de 145.950 módulos, de los cuales 36.450 módulos tienen una potencia de 320 Wp, 107.300 módulos de 350 Wp y 2.200 módulos de 355 Wp encargados de convertir la luz solar en electricidad.

Centros de Potencia:

• 2 inversores de 2.365 kW (limitados de fábrica a 1.825 kW) y 13 de 3.550 kW (limitados de fábrica a 2.950 kW). La potencia del transformador asociado dependerá del inversor seleccionado y será de 2.400 y 3.550 kVA, respectivamente.

Red de Media Tensión

• 4 Circuitos subterráneos de Media Tensión con conductor RHZ1-OLH16 de aluminio con aislamiento XLPE 18/30 kV que unen los Centros de Potencia con el Centro de Seccionamiento.

Centro de Seccionamiento

- 1 Celda de protección.
- 4 Celdas de Línea.
- 1 Celda de SSAA.
- 1 Transformador de SSAA de 160 kVA y relación 30/0,4 Kv.

Línea Subterránea 30kV CENTRO SECCIONAMIENTO – SUBESTACIÓN DE EVACUACIÓN

Origen: Centro Seccionamiento

Final: Nueva Posición de Transformación 1x150MVA 132/30kV en SE ARCOS I

Longitud: 10,45km

Características Generales: Subterráneo

Tipo de cable: 630mm2 RHZ1-OL H16 de aluminio con aislamiento XLPE 18/30 kV.

Número de circuitos: 1

Número de conductores/fase: 3

Nueva Posición de Transformación 1x150MVA 132/30kV en Subestación

ARCOS I

Emplazamiento: SE ARCOS I (Parcela 3, Polígono 23)

Termino Municipal: Jerez de la Frontera

Parque 132kV:

- Calle 2 (libre): 1 Posición de Transformador 150 MVA 30/132 kV.

Parque 30kV Intemperie:

- 1 Posición Exterior Convencional de Barra Simple 30kV.

Parque 30kV Interior:

- 2 Celdas de protección del transformador de potencia de 150 MVA en 30 kV.

- 4 Celdas de línea, para línea de MT procedentes de las plantas fotovoltaicas “Prisca”, “Loki”, “Lobotón” y “Hermod”.

SEGUNDO.- Considerar suficiente el presupuesto del proyecto de desmantelamiento de la planta solar PSFV PRISCA presentado, fijándose los costes de desmantelamiento y restitución de los terrenos en la cuantía de UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS (1.388.736,00 €), al objeto de establecer el importe de la garantía exigible a la empresa PRISCA SOLAR S.L., que deberá constituirse ante el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación de Gobierno en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación de Gobierno a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en el INFORME DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CADIZ DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA PRESENTADA POR PRISCA SOLAR S.L., CON CIF B-90330770, PARA EL PROYECTO DE “PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA PRISCA” de 50 Mw, EN EL TERMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA (CADIZ) (EXPEDIENTE: AAU/CA/023/19), de fecha 12/11/2021 cuyo contenido íntegro puede consultarse en la siguiente dirección:
<http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAU/>

6ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

7ª. Esta Resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

8ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

9ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

10ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

11ª. En el caso de que alguna de las infraestructuras de evacuación necesarias para hacer llegar la energía eléctrica desde las instalaciones objeto de la presente resolución hasta el punto de conexión previsto, no dispongan a fecha de la presente,

autorización administrativa de construcción, se advierte expresamente al promotor titular del proyecto, que la construcción de las instalaciones objeto de la presente resolución se realizan a su riesgo y ventura, no pudiendo exigir responsabilidades a esta Administración por la construcción de las mismas y la imposibilidad de la explotación de estas por falta de autorización de construcción de las infraestructuras de evacuación. Así mismo se le advierte que previo a la emisión de la autorización de explotación de las instalaciones objeto de esta resolución, deberá disponer de la correspondiente autorización administrativa de construcción de todas las infraestructuras necesarias de evacuación hasta el punto de conexión, no emitiéndose dicha autorización de explotación, hasta no disponer de las mismas.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Treinta de noviembre de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARÍA MESTRE GARCÍA.

Nº 114.275/21

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 29 de diciembre de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha de 29 de diciembre de 2021 propuesta de resolución relativa a la rectificación de error material advertido en el Decreto de 14 de diciembre de 2021 (BOP de Cádiz núm. 238, de 16 de diciembre de 2021), por el que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección de 22 plazas de Técnico/a Administración General (2 reservadas a personas con discapacidad), incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018 (12 plazas), para el año 2019 (1 plaza) y para el año 2020 (9 plazas), mediante el sistema de oposición libre.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 14 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 238, de 16 de diciembre de 2021, se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, se determina la composición del Órgano de Selección y se fija la fecha de celebración del primer ejercicio del proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 22 plazas de Técnico/a Administración General (2 reservadas a personas con discapacidad), incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018 (12 plazas), para el año 2019 (1 plaza) y para el año 2020 (9 plazas), mediante el sistema de oposición libre.

Segundo.- En la citada Resolución de 14 de diciembre de 2021 se observa que el candidato MACÍAS BERMÚDEZ, ANTONIO, aparece recogido en la relación definitiva de personas excluidas, una vez subsanada en tiempo y forma la causa que originó su exclusión inicial de la relación de personas admitidas.

Tercero.- Advertido error material en el Decreto OPOSI-00154-2021, de 14 de diciembre de 2021, procede corregir la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MARCO NORMATIVO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. de 2 de octubre).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la rectificación de errores, establece que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Rectificar el error material advertido en el Decreto OPOSI-00154-2021, de 14 de diciembre de 2021 (BOP de Cádiz núm. 238, de 16 de diciembre de 2021) que aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección de 22 plazas de Técnico/a Administración General (2 reservadas a personas con discapacidad), incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018 (12 plazas), para el año 2019 (1 plaza) y para el año 2020 (9 plazas), mediante el sistema de oposición libre, e incluir al aspirante MACÍAS BERMÚDEZ, ANTONIO en la citada relación definitiva de personas admitidas, quedando el total de personas admitidas en número de 502 aspirantes, y el total de personas excluidas en 43.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y al objeto de cumplir el trámite de notificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

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

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

29/12/2021. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Firmado: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Firmado: Mariano Viera Domínguez. N° 118.821/21

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, mediante Resolución de fecha 3 de diciembre de 2021, resolvió aprobar inicialmente y someter a información pública durante un plazo de veinte días, el Proyecto técnico de la actividad, así como el Pliego de condiciones de la concesión demanial del uso privativo del bien de dominio público de titularidad municipal, Centro de Transformación situado en el interior de la Plaza de Toros, situado en la confluencia de las calles Clavel, Lutgardo López Ramírez, Alemania y Gerona, por adjudicación directa a la compañía de distribución "EDistribución Redes Digitales SL" con destino a suministrar energía eléctrica hasta el punto de consumo de la Plaza de Toros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto 18/2006 de 24 de enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete el citado acuerdo a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a cuyos efectos se expone el presente anuncio en el Tablón de edictos y en la página web municipal (www.lalineas.es) durante dicho plazo, que comenzará a contarse a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cádiz. Dentro del referido periodo, cualquier persona física o jurídica podrá examinar los documentos en la Secretaría Municipal en horario de oficina, en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, y efectuar las alegaciones que considere procedentes.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones ni alegaciones, la aprobación inicial será definitiva y no será necesario adoptar resolución expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Línea de la Concepción a trece de diciembre de dos mil veintiuno. EL ALCALDE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. N° 115.591/21

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

ACUERDO DE INCOACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE INCLUSIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

Mediante resolución del Concejal Delegado de Urbanismo, de fecha 3 de diciembre de 2021, se acuerda incoar procedimiento de inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas de la finca sita en la calle Tórtola 7, con referencia catastral n° 1941605QA5814S0001KR, por incumplimiento del deber urbanístico de edificación del solar por su propietario.

Lo que se publica a los efectos oportunos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas, pudiendo alegar los interesados en el plazo de VEINTE DÍAS lo que a su derecho convenga, así como aportar o proponer las pruebas que estimen oportunas.

En Trebujena, a 13/12/21. El Alcalde, Jorge David Rodríguez Pérez. Firmado. N° 115.746/21

AYUNTAMIENTO DE ALGAR EDICTO

Aprobación definitiva denominación de Plaza Pública "Plaza José Infante Panal "El Juskeño"

No habiéndose presentado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias al Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Algar, adoptado en sesión celebrada el 26 de agosto de 2021, de aprobar inicialmente denominar "Plaza José Infante Panal "El Juskeño" a la Plaza situada frente al Pabellón Polideportivo entre las calles Nueva y José Paloma Agout: se considera definitivamente adoptado el acuerdo citado.

Lo que se publica el mismo para su general conocimiento. 20/12/21. El Alcalde, José Carlos Sánchez Barea. Firmado. N° 115.917/21

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

En la sesión ordinaria de Pleno de 16/12/2021, punto 7º se aprobó la PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA RELATIVA A APROBAR DEFINITIVAMENTE LA MEMORIA JUSTIFICATIVA Y EL ESTUDIO

DE VIABILIDAD DE LA MUNICIPALIZACIÓN EN RÉGIMEN DE MONOPOLIO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIPIONA, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2021.

Tal y como recoge el acuerdo en el punto quinto se procede a publicar un extracto del acuerdo mediante anuncio insertado en el BOP de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7. e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia de Andalucía.

El contenido íntegro del acuerdo está publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7. e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia de Andalucía, su consulta podrá hacerse a través del siguiente enlace: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/uploads/indicadores/1640089030970.pdf>

A21/12/2021. EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. N° 116.487/21

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

Por el Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2021/7367 en fecha 20 de diciembre de 2021.

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE CADIZ.

2.- ANTECEDENTES:

Se propone la aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria del proceso de provisión en propiedad de tres plazas de Oficial de la Policía Local, funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

El procedimiento de selección se realizará mediante el régimen de promoción interna, siendo el sistema elegido el de concurso-oposición.

Dichas bases han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de Funcionarios celebrada el día 25 de noviembre de 2021.

Las presentes normas tienen por objeto la regulación del proceso de selección de la/s plaza/s de funcionario/as interino/s del Ayuntamiento de Cádiz que se relaciona/n, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 781/86, Real Decreto 896/91, y resto de normativa aplicable

BASES DE SELECCIÓN DE OFICIALES DE LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ- OEP 2020

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS ACUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO:

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión como funcionario de carrera, de TRES PLAZAS DE OFICIALES DE LA POLICÍA LOCAL, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local. El procedimiento de selección se realizará mediante el régimen de promoción interna, siendo el sistema elegido el de concurso-oposición.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2020.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE:

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica el Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la base cuarta en el momento de presentar las solicitudes.

4.- SOLICITUDES:

4.1.- Los/as aspirantes presentarán solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, en el registro General del Excmo. Ayuntamiento (sito en Pz. San Juan de Dios, s/n) donde será debidamente registrada conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II, debiendo el/la aspirante manifestar que reúne las condiciones exigidas en la base tercera, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.3.- Con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Informe del Servicio de Personal Certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia los apartados a) y c) de la base tercera.
- Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base octava. Dichos documentos han de ser relacionados en la solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

4.4.- Con carácter general cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad pueda exigir el documento original debiendo en todo caso, presentarse los originales para su compulsación por aquellos/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

4.5.- Los errores de hecho que pudiesen advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

4.6.- De conformidad con la Ordenanza Reguladora de la Tasa por expedición de documentos a instancia de parte en vigor, la participación en el presente proceso selectivo no estará sujeta al pago de tasas, al tratarse de un proceso selectivo en régimen de promoción interna.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. En cualquier caso dichas listas han de ser expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pz. San Juan de Dios s/n). La publicación de la Resolución en el BOP será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2.- En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite.

5.3.- En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

5.4.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. En el supuesto de que ningún/a aspirante, provisionalmente excluido/a, haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, designados conforme a los criterios previstos en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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.

6.2.- Todos los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. La composición nominativa del Tribunal se publicará en el boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la

colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.4.- El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, dos Vocales y el Secretario, pudiendo acudir, indistintamente, a cada sesión el titular o bien su suplente. 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.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto, el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/ la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

6.6.- Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las circunstancias señaladas en el punto anterior. Contra la Resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

6.7.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6.8.- Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.9.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

6.10.- Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución que se pretenda impugnar, de conformidad con el art. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La realización del primer ejercicio de la Oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la Base quinta, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

La actuación de los aspirantes en las pruebas y actuaciones que requieran una actualización individualizada se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra "K", de conformidad con la Resolución de 16 de enero de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía (BOJA nº14 de 23 de enero de 2017). De acuerdo con dicha Resolución en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «K», el orden de actuación se iniciará con aquellos cuyo primer apellido comience con la letra «L», y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cádiz (Pz S. Juan de Dios).

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1.- Primera fase: Concurso, consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

A.1.- Titulaciones académicas:	
A.1.1. Doctor.	2,00 puntos
A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente	1,50 puntos
A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente	1,00 punto
A.1.4 Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente	0,50 puntos
Puntuación máxima del apartado A.1	
4,00 puntos	

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso,

el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2.- Antigüedad:	
A.2.1 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira	0,20 puntos
A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira	0,10 puntos
A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.	0,10 puntos
A.2.4 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas	0,05 puntos
Puntuación máxima del apartado A.2.	4,00 puntos

A.3.- Formación y docencia:

A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

A.3.1.1 Entre 20 y 35 horas lectivas.	0,25 puntos
A.3.1.2 Entre 36 y 75 horas lectivas.	0,30 puntos
A.3.1.3 Entre 76 y 100 horas lectivas	0,35 puntos
A.3.1.4 Entre 101 y 200 horas lectivas	0,40 puntos
A.3.1.5 Más de 200 horas lectivas	0,50 puntos

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

• La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

• Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3	4,00 puntos
------------------------------------	-------------

A.4.- Otros méritos:

A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de oro	3,00 puntos
Medalla de plata	2,00 puntos
Cruz con distintivo verde	1 punto
Cruz con distintivo blanco	0,75 puntos

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial	0,50 puntos
A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad	0,50 puntos
A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (Máximo 4 felicitaciones), cada una	0,25 puntos
Puntuación máxima del apartado A.4	4,00 puntos

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación

que corresponda en aplicación del baremo establecido.

Esta fase será previa a la de oposición y a tal efecto antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal, procediendo a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso.

8.2.- Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

- la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal de las materias que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I.

El cuestionario constará de 57 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 7 últimas de reserva, que sólo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) de las anteriores.

El régimen de puntuación será el siguiente:

- Pregunta correctamente contestada:	sumará 1 punto.
- Pregunta incorrectamente contestada:	restará 0,5 puntos.
- Pregunta en blanco o no contestada:	restará 0,10 puntos.

Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba dé a conocer el Tribunal.

El cuestionario se calificará de 0 a 10, en función del número de puntos obtenidos conforme al régimen de puntuación descrito anteriormente, donde 50 puntos es el 10, calculándose proporcionalmente las demás puntuaciones. En todo caso, serán considerado no aptos los aspirantes que hubieran obtenido una puntuación inferior a 25 puntos.

El ejercicio será corregido de forma anónima, sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

- y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el indicado temario. El cómputo de la puntuación de esta parte del ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

- Aplicación de la fase de concurso: finalizada la fase de oposición los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición, y en ningún caso podrá superar el 45% de la puntuación máxima de la fase de oposición.

Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiesen empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la fase de oposición.

8.3.- Tercera fase: curso de capacitación

Consistente en superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en la Escuela de la Policía Local de Cádiz.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

8.4.- Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as, a todos los efectos.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- Los/as aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, dispondrán de un plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el servicio de Personal de esta Corporación, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3ª.

9.2.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la Convocatoria, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

10.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos previsto en la Base novena, la Junta de Gobierno Local nombrará funcionarios en prácticas a los aprobados en el proceso selectivo, quedando en esta situación durante la realización

del curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o en la Escuela de la Policía Local de Cádiz.

10.2.- La no incorporación o abandono del curso de capacitación solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldesa, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebren una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

10.3.-La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.4.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.5.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1.- Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela de la Policía Local de Cádiz o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, al Teniente de Alcalde Delegado de Personal para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

11.2.- El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

11.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso y de oposición y, en su caso, en el posterior curso selectivo realizado.

11.4.- Los aspirantes que estén exentos de efectuar el curso de capacitación, una vez presentada la documentación, deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

12.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía 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 en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 los artículos 114.c, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y 46 de 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.

ANEXO I TEMARIO

- Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
- Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
- La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
- Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
- Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
- Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
- Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
- Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
- Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
- El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN:

-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 .

-Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Admón. General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía
DISPONGO:

En virtud de Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve, publicadon en el BOP de Cádiz de 5 de agosto de 2019:

La aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del proceso de provisión en propiedad de TRES PLAZAS de Policía Local, funcionario/as de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, de acuerdo con la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

El procedimiento de selección se realizará mediante el régimen de promoción interna, siendo el sistema elegido el de concurso-oposición

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el BOE.

21/12/21. EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado. **Nº 116.508/21**

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, de fecha 30

de marzo de 2021, por el que se aprobó inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Trebujena, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El texto íntegro del Reglamento resulta del siguiente tenor literal:

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL
AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA
PREÁMBULO**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sector Público, establecen el marco jurídico de la Administración electrónica, con la pretensión de adecuar la Administración a una nueva realidad social, la llamada sociedad de la información, que es producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

La Ley 39/2015 que, conforme a su disposición final séptima tendrá plena efectividad el 2 de octubre de 2018, impone la obligación de determinadas personas -las relacionadas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015- de relacionarse con la administración exclusivamente por medios electrónicos, otorgando por otro lado a las personas físicas el derecho a hacerlo a través de estos medios.

Impone además que la forma de los actos administrativos sea electrónica, como también debe serlo el expediente administrativo y su archivo. Igualmente prevé que haya un registro electrónico general que debe cumplir con el régimen previsto en el art. 16 de la Ley; y prevé la realización de las notificaciones electrónicas o la posibilidad de los apoderamientos vía electrónica, entre otras muchas obligaciones para conseguir la realidad del funcionamiento de la administración electrónica.

A todo ello pretende dar solución el presente Reglamento, cuyo contenido, en cuanto pretende cumplir con el nuevo marco legal impuesto por la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015, cumple con los principios, por este simple hecho, de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia referidos en el artículo 139 de esta Ley. Siendo el cumplimiento de las obligaciones legales de administración electrónica la motivación de este Reglamento no es necesaria mayor justificación en este Preámbulo.

ÍNDICE

Preámbulo

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación de los interesados

Artículo 4. Sistemas de identificación y firma de El Ayuntamiento

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA Artículo 5. Sede electrónica

Artículo 6. Catálogo de procedimientos

Artículo 7. Contenido de la sede electrónica

Artículo 8. Tablón de edictos y anuncios electrónicos, por orden cronológico

Artículo 9. Publicidad activa

Artículo 10. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 11. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 12. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 13. Funciones del registro electrónico

Artículo 14. Responsable del registro electrónico

Artículo 15. Acceso al registro electrónico

Artículo 16. Presentación de solicitudes, escritos y Comunicaciones

Artículo 17. Rechazo de las solicitudes, escritos y Comunicaciones

Artículo 18. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 19. Condiciones generales y práctica de las notificaciones

CAPÍTULO 6. ASISTENCIA A LOS INTERESADOS

Artículo 20. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos

CAPÍTULO 7. FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 21. Punto general de entrada de facturas electrónicas

Artículo 22. Obligación de presentar facturas electrónicas

Disposición Adicional Primera. Obligación de los licitadores y de los empleados públicos de relacionarse electrónicamente

Disposición Adicional Segunda. Archivo electrónico único

Disposición Adicional Tercera. Expedición de copias auténticas

Disposición Adicional Cuarta. Seguridad

Disposición Adicional Quinta. Protección de datos

Disposición Adicional Sexta. Facturación electrónica

Disposición Adicional Séptima. Habilitación para su desarrollo

Disposición Adicional Octava. Aplicación de las previsiones contenidas en el Reglamento

Disposición Transitoria.

Disposición Derogatoria. Disposición Final. Entrada en vigor

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de El Ayuntamiento, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

(LPAC), y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), especialmente la determinación de los sistemas de identificación y firma; la determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica; el registro electrónico, así como las notificaciones, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos locales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Trebujena y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ésta, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación de los interesados

Los sistemas de identificación y autenticación de los interesados serán los establecidos en el capítulo II del Título I LPAC.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan, mediante resolución de la Alcaldía.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados se relacionen con la Administración local a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan, mediante resolución del Alcalde-Presidente de la Corporación.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento solo requerirá a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

Artículo 4. Sistemas de identificación y firma del Ayuntamiento

1. El Ayuntamiento podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá identificarse a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Se entenderá identificado El Ayuntamiento respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, El Ayuntamiento podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica, mediante resolución de la Alcaldía:

- a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- b) Código seguro de verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

3. La actuación de El Ayuntamiento, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

El Ayuntamiento determinará y facilitará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, mediante resolución del Alcalde-Presidente Corporación, en el marco de lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 5. Sede electrónica.

La sede electrónica del Ayuntamiento está disponible en la dirección URL <https://sede.trebujena.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Ayuntamiento y es

única para todos sus organismos. La responsabilidad de sus contenidos, de los servicios puestos a disposición de terceros y de la coordinación con las áreas del Ayuntamiento corresponde a las diferentes unidades gestoras.

Las condiciones técnicas de la sede electrónica del Ayuntamiento se adecuarán al efectivo cumplimiento del ENS, quedando categorizada como un sistema de nivel medio.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 6. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) LPAC, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la LPAC, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica, y publicará y mantendrá actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo, conforme determina el artículo 21.4 LPAC.

Artículo 7. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en sede.
- La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- La indicación de la fecha y hora oficial.
- El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- Los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- La práctica de notificaciones, en los términos previstos en este Reglamento.
- El acceso al expediente a los interesados en los términos previstos en el artículo 83.2 LPAC.
- Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 8. Tablón de edictos

La sede electrónica servirá como tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen, de cuyo contenido son responsables las diferentes Unidades gestoras que interesen su inserción, sin perjuicio de la coordinación de la Secretaría.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 9. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará, desde su sede electrónica, de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y con la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón.

En este sentido, se publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

- Información de relevancia jurídica.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

La información de publicidad activa se mantendrá publicada durante un plazo de cinco años desde que se generó, salvo en el caso de las disposiciones generales, contratos y convenios, en los que se mantendrá durante los cuatro años posteriores a la finalización de su vigencia.

Artículo 10. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica de la Corporación se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 11. Regulación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante este Reglamento se regula el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la LPAC, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 12. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

El registro electrónico del Ayuntamiento deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros que figuren en el SIR.

Artículo 13. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 14. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad inmediata de la Secretaría.

Artículo 15. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://sede.trebuja.es>

Para poder realizar un trámite electrónico será necesaria la previa identificación.

Artículo 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Los documentos presentados de manera no presencial y no electrónica, ante este Ayuntamiento, como en el caso del correo ordinario, serán digitalizados y registrados, enviándose a continuación dichos documentos a la Unidad gestora correspondiente.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación.

Cuando se trate de documentos presentados, que supongan por su capacidad o extensión una imposibilidad de registro, se habilitará a través de las oportunas instrucciones de la Alcaldía el procedimiento mediante el cual se habilitará dicha presentación, con las garantías debidas.

Artículo 17. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

Artículo 18. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la oficina de registro.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 19. Condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas

1. Las notificaciones emitidas por el Ayuntamiento se practicarán a través de la plataforma `notific@`, mediante las instrucciones que al efecto dicte la Alcaldía del Ayuntamiento, y se enviarán siempre a la carpeta ciudadana. Además, para los obligados a recibir notificaciones por medios electrónicos o para quienes no estándolo hayan solicitado notificación electrónica, también se enviarán a la Dirección Electrónica Habilitada.

2. Las notificaciones recibidas por el Ayuntamiento se ajustarán, asimismo, a las instrucciones que dicte la Alcaldía. A las notificaciones se accederá a través del personal del Registro, dotado de certificado de representante.

3. En el caso de las personas físicas no obligadas a recibir notificaciones por medios electrónicos, todas las notificaciones que se practiquen en papel, de conformidad con lo dispuesto en el art. 42.1 LPAC, se pondrán a disposición del interesado en la sede electrónica del Ayuntamiento, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

CAPÍTULO 6. ASISTENCIA A LOS INTERESADOS

Artículo 20. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos

El personal que presta sus servicios en el Registro General forma parte de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento. El indicado personal de la OAMR, designado por resolución de la Alcaldía, a cuya identificación se accederá a través de la sede electrónica, tendrá las siguientes funciones, durante el horario de atención al público, es decir, de 9:00 a 14:00 horas, previa delegación de firma del titular de la Secretaría :

- a) En materia de apoderamiento apud acta, mediante comparecencia personal de los interesados. Llevar a cabo las operaciones precisas para las inscripciones registrales, en aplicación de lo previsto en los artículos 5.4 y 6.5 de la LPAC, sin perjuicio del bastanteo de la Secretaría General.
- b) Asistir, en aplicación de lo previsto en el artículo 12 de la LPAC, a los interesados. En este sentido, si alguno de los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente no dispone de los medios electrónicos necesarios, los trámites de identificación y firma electrónica podrán ser válidamente realizados mediante la firma electrónica como empleado público del citado personal, previo consentimiento expreso para esta actuación, que actuarán como funcionarios habilitados a estos efectos. A estos efectos, la Alcaldía del Ayuntamiento aprobará el modelo de formulario de consentimiento que habrán de cumplimentar los interesados para solicitar este servicio.
- c) Actuar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16 LPAC, para la digitalización de los documentos presentados de manera presencial, debiendo hacerse pública y mantener actualizada la relación de oficinas en la que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, a través de la sede electrónica.
- d) Atribuir la competencia para la validez y eficacia de las copias realizadas, en los términos previstos en los artículos 16 y 27 de la LPAC, conforme a la aplicación informática de El Ayuntamiento.
- e) Practicar las notificaciones a los interesados, por medios no electrónicos, cuando se personen por comparecencia espontánea y así lo soliciten.
- f) Facilitar a los interesados el código de identificación (DIR3), cuando lo desconozcan los interesados, en la presentación de solicitudes.

CAPÍTULO 7. FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. Punto general de entrada de facturas electrónicas

El Ayuntamiento, al objeto de cumplir con la obligación de disponer de un Punto general de entrada de facturas electrónicas previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, podrá optar, mediante acuerdo plenario, entre la creación de un punto propio o la adhesión al Punto general de entradas de facturas electrónicas que proporcione el Ayuntamiento, Comunidad Autónoma o el Estado.

En la sede electrónica del Ayuntamiento se dará información clara acerca del Punto general de entradas de facturas electrónicas para esta entidad.

Artículo 23. Obligación de presentar facturas electrónicas

Existirá la obligación de presentación de facturas electrónicas para todos los supuestos que así venga determinados por la normativa vigente, debiendo en este caso

ser presentadas a través del Punto General de Entrada que disponga este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Obligación de los empleados públicos de relacionarse electrónicamente.

En aplicación de lo previsto en el artículo 14 LPAC, por el presente reglamento se determina la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento a los empleados públicos del Ayuntamiento que dispongan de acceso a ordenador y de firma electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Archivo electrónico único
Conforme dispone el artículo 17 LPAC, el Ayuntamiento, con anterioridad a la plena eficacia de las previsiones en materia de archivo electrónico único, en aplicación de lo previsto en la Disposición Final 7.ª de la LPAC, fijará las condiciones de incorporación de los documentos al archivo electrónico; los soportes y formatos admitidos y utilizados; los órganos responsables de su gestión; las condiciones de acceso, respetando la normativa de protección de datos de carácter personal; el cumplimiento del ENI y del ENS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Expedición de copias auténticas
Las copias electrónicas auténticas serán expedidas por los funcionarios habilitados, salvo que se trate de actuación administrativa automatizada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el

Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Facturación electrónica

El Ayuntamiento, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, exigirá la remisión electrónica de las facturas a todas las personas jurídicas, independientemente de la cuantía con la que facturen a la Corporación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Habilitación para su desarrollo

Se habilita a la Alcaldía para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento.

Las previsiones contenidas en este Reglamento, en el marco de la normativa aplicable, serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las previsiones contenidas en el artículo 19, sobre condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas, tendrán efectividad una vez se haya integrado la herramienta `notific@` con las herramientas de administración electrónica utilizadas por el Ayuntamiento. En tanto esto se produzca, la notificación electrónica se practicará exclusivamente en sede y no a través de la Dirección Electrónica Habilitada.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

El presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 16/12/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Jorge David Rodríguez Pérez. EL SECRETARIO-INTERVENTOR Fdo.: Enrique Javier Clavijo González.

Nº 116.517/21

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO BOP

Habiendo sido aprobada en sesión extraordinaria y urgente del Pleno de fecha 18 de octubre de 2021, la modificación del Reglamento de gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Puerto Serrano (Cádiz), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en BOP núm. 205, de fecha 27/10/2021. Transcurrido el plazo de información pública, y no existiendo ninguna alegación, el mismo se eleva a definitivo. Entrando en vigor el texto desde el Día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniéndose en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Puerto Serrano, a 22/12/2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez.

Nº 116.676/21

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. LA BARCA DE LA FLORIDA
ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Sr. Presidente de esta Entidad Local Autónoma mediante Resolución de fecha 21/12/2021, con relación al Expte. 9.526/2018, para la CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE ADMINISTRATIVO EN LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE LA BARCA DE LA FLORIDA, se designa y se hace público por el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, la composición del órgano de selección para la constitución de esta bolsa de trabajo de administrativo/a, a los efectos que establece el RDL 5/2015, de 30 de octubre, propuesta por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Cádiz, y que es la siguiente:

• Titulares: Presidente: D. Óscar Palma Toledo; Vocales: Vocales: Dª Carmen Alonso Rodríguez, Dª María José Álvarez Luna, Dª Isabel Sánchez Gil y D. José Manuel Pérez Alcaraz. Secretaria: Dª Elena Vidal Pérez.
• Suplentes: Presidente: D. Manuel Rodríguez Alonso; Vocales: D. Rogelio Navarrete Manchado, D. Evaristo Cantero Puyana, Dª Nuria Mateo Valderas y D. Mario Martín Ojeda. Secretaria: Dª Araceli Cabrero Baena.

Lo que se hace público para general conocimiento en La Barca de la Florida, a 21 de diciembre de 2.021. EL PRESIDENTE. Fdo.: Alejandro López Valenzuela. Publíquese. EL SECRETARIO-INTERVENTOR. Fdo. Juan Campos Fernández.

Nº 116.839/21

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

CORRECCIÓN DE ERROR EN ANUNCIO DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021

En el B.O.P. de Cádiz número 245, de 27 de diciembre de 2021, -Anuncio Nº 116.091-, se ha publicado el Acuerdo del Consejo Rector de la Fundación Municipal de Cultura por el que se aprueba la oferta de empleo público de 2021.

Habiéndose detectado en el mismo un error de transcripción consistente en la variación del orden en el que aparece el grupo al que se vinculan las plazas ofertadas; mediante el presente, se procede a la subsanación del mismo, Donde dice:

Nº plazas	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	L.F.	Técnico de mantenimiento	4
3	L.F.	Asistente de actividades culturales	3

Debe decir:

Nº plazas	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO/ SUBGRUPO
1	L.F.	Técnico de mantenimiento	3
3	L.F.	Asistente de actividades culturales	4

En Cádiz, a 29 de diciembre de 2021. Gerente de la Fundación Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Fdo.: Carmen Montes Gómez,
Nº 118.795/21

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO

N.I.G.: 1102044420200003832. Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1272/2020. Negociado: A. Materia: Despido. Fogasa: FOGASA y ANGELES CORTES ORTEGA. Graduado/a social: LETRADO DE FOGASA - CADIZ y EDUARDO GARCIA ATIENZA. Demandado: JUAN MIGUEL GUILLEN GALAN

D. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ, 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 1272/2020 a instancia de Dª. ANGELES CORTES ORTEGA contra D. JUAN MIGUEL GUILLEN GALAN se han dictado DECRETO de fecha 20-OCTUBRE-2021, que admite la demanda y señala el próximo 22-MAYO-2023; a las 11:30 horas para la celebración del acto de conciliación a celebrar (en la OFICINA JUDICIAL) ante EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA de este Juzgado y a las 12:00 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION al demandado D. JUAN MIGUEL GUILLEN GALAN actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de

la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 9/12/21.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.
ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado. **Nº 114.398/21**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SALA DE LO SOCIAL
SEVILLA
EDICTO

N.I.G.: 2104144420190000848. Negociado: J. Recurso: Recursos de Suplicación 2921/2021. Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE HUELVA. Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacional 206/2019. Recurrente: ANTONIO GONZÁLEZ MURET. Representante: JOSE ANTONIO GONZALEZ ORIA. Recurrido: INSS, FOGASA, MUTUA FRATERNIDAD, S.C.I. CONACAL, MUTUA IBERMUTUA y FELGUERA MONTAJES Y MANTENIMIENTO S.A. Representante: LUIS ALBERTO LLERENA MAESTRE y SONIA GARCIA NAVARRO.

D. ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA.

HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 2921/21 -J, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 09-12-21, resolviendo recurso de suplicación contra la resolución dictada por el Juzgado de lo Social nº 3 de Huelva, en Procedimiento nº 206/19.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndole saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a S.C.I. CONACAL, cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEVILLA a trece de diciembre de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA.
ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO.

"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 115.597/21**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO

N.I.G.: 1102044420190003222. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1076/2019. Negociado: MJ. Demandante: FERNANDO AGUILAR BAREA. Abogado/a: JAIME MORALES FERNANDEZ. Demandado: FRANCISCO BENAVIDES MARTIN S.L., FOGASA.

Letrado/a de la Administración de Justicia Dª ROSARIO MARISCAL RUIZ hago saber:

Que en los autos ORD 1076/2019 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a FRANCISCO BENAVIDES MARTIN S.L., por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 15-06-2022 a las 10:00 horas, en este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a FRANCISCO BENAVIDES MARTIN S.L., B04833240, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/1 CÁDIZ.

En Jerez de la Frontera, 03/12/2021. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Rosario Mariscal Ruiz. **Nº 116.613/21**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO

Letrado/a de la Administración de Justicia Sr. D. JERONIMO GESTOSO DE LA FUENTE.

Que en los autos ETJ 196/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha dictado la resolución cuyos antecedentes de hecho y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

HECHOS

HECHOS PRIMERO.- En los autos de referencia, seguidos a instancia de

D. KHALIL TAHA contra HOSPROG, S.L., se dictó sentencia en fecha 3 de junio de 2.021 por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

SEGUNDO.- Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO.- Que se ha solicitado la ejecución de la sentencia firme, por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha dado cumplimiento al fallo de la misma.

PARTE DISPOSITIVA

S.º. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 3 de Junio de 2.021, despachándose la misma a favor del actor, contra la empresa HOSPROG, S.L., por la cantidad de 1.474,36 € en concepto de principal, más la de 200,00 € calculados para intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las citadas cantidades.

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

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. MARIA EMMA ORTEGA HERRERO, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

Se advierte al/a destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a HOSPROG S.L., con CIF B90131905, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En Jerez De La Frontera, a catorce de Diciembre de 2.021.

EL/LALETRADO/ADELAADMINISTRACIÓNDEJUSTICIA. Firmado.
Nº 117.142/21

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

SALA DE LO SOCIAL

SEVILLA

EDICTO

N.I.G.: 1101244S20150003072. Negociado: D. Recurso: Recursos de Suplicación 2904/2021. Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE CADIZ. Procedimiento origen: Procedimiento Ordinario 944/2015. Recurrente: DOMINGO OUVIÑA MANTEL. Representante: MANUEL MORALES LUPION. Recurrido: SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL, ADMINISTRADOR CONCURSAL FUNDACION FORJA XXI, FONDO DE GARANTIA SALARIAL, FUNDACION FORJA XXI (EDICTO) y FUNDACION UNIVERSIDAD EMPRESA DE LA PROVINCIA DE CADIZ (FUECA). Representante: JOSE LUIS GOMEZ ROLDAN y ALFONSO JIMENEZ MATEO.

D. ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA.

HACE SABER: Que en el Recurso de Suplicación Nº 2904/21-D-, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 16/12/21, resolviendo recurso de suplicación contra la resolución dictada por el Juzgado de lo Social Nº 3 de Cádiz, en Procedimiento nº 944/15.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndole saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a FUNDACIÓN FORJA XXI, cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEVILLA, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA. Firmado.

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

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." Nº 117.682/21

VARIOS

CONSORCIO DE TRANSPORTE

CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

El Consejo de Administración del Consorcio de Transporte Metropolitano del Campo de Gibraltar, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2021, ha adoptado, entre otros, los siguientes ACUERDOS:

Primero.- Aprobar la creación de la Tarjeta Joven de Transportes personalizada para menores de 30 años residentes en Andalucía sobre la que se aplicará una bonificación del 25% en recarga (lo que se traduce en un 20% de descuento adicional), con efecto 1 de enero de 2022.

Segundo: Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público en virtud de lo establecido en el art. 28 de los Estatutos del Consorcio, en consonancia con lo dispuesto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Algeciras, 9 de diciembre de 2021.- El Director Gerente, Ramón Aranda
Sagrario. Nº 111.574/21

UNIVERSIDAD DE CADIZ

CONVOCATORIA GENERAL DE BECAS Y AYUDAS

AL ESTUDIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, CURSO 2021-2022

BDNS (Identif.): 601624

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/601624>)

Primero.- Convocatoria

Se convocan becas y ayudas al estudio dirigidas a alumnos de la Universidad de Cádiz matriculados en el curso académico 2021-22.

Segundo.- Beneficiarios

Podrán solicitar las becas de esta convocatoria los alumnos con escasos recursos económicos que cumplan los requisitos de aprovechamiento académico determinados en la convocatoria y los alumnos con un elevado rendimiento académico, que se encuentren matriculados durante el curso académico 2021-22 en la Universidad de Cádiz en alguna de las siguientes enseñanzas:

Estudios de grado.

Estudios de máster oficial.

Tercero.- Solicitudes

La solicitud se realizará a través del apartado correspondiente del Centro de Atención al Usuario (CAU), habilitándose un acceso directo al mismo en la página web <https://cau-alumnos.uca.es/cau/servicio.do?id=O151>

Al cumplimentar la solicitud, esta quedará firmada, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 a 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, autorizando a la Universidad a obtener de otras administraciones públicas la información que resulte precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de las circunstancias personales y académicas, así como de renta y patrimonio necesarios para la resolución de la solicitud de la beca.

El plazo de solicitud de las ayudas será el comprendido entre los días 10 y 31 de enero de 2022, ambos inclusive.

Cuarto.- Clases e importes de las ayudas

Ayuda de Matrícula, que sólo podrá comprender los créditos en que se haya matriculado el estudiante por primera vez en el curso 2021-22.

Ayuda de Desplazamiento, con un importe entre 30 y 300 euros, según distancia del domicilio familiar al centro de estudios. La ayuda de desplazamiento se podrá incrementar con 250 euros adicionales si el solicitante acredita la residencia fuera del domicilio familiar durante todo el curso académico.

Ayuda de Material, con un importe vinculado a los requisitos académicos superados.

Ayuda de Rendimiento Académico, con un importe máximo de 125 euros.

Quinto.- Información sobre la tramitación de la beca

Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, los interesados podrán dirigirse al Área de Gestión de Alumnado y Relaciones Internacionales Becas de la Universidad de Cádiz. El expediente se identificará por el DNI/NIE del solicitante. Asimismo, se podrá realizar cualquier consulta sobre el expediente en la solicitud de ayuda realizada en la plataforma <https://cau-alumnos.uca.es>.

Cádiz, 20 de diciembre de 2021. EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, PDF, El Vicerrector de Estudiantes y Empleo. Manuel Sánchez Ortiz de Landaluce. Nº 115.871/21

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

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