

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

#### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

##### ANUNCIO BARBATE

#### EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barbate la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2.019 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el séis de abril de dos mil dieciséis, y entrada en vigor el nueve de abril de dos mil dieciséis, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Barbate.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barbate y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.  
Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados

EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo. 11/04/2019. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA DIRECTORA DEL SPRyGT Fdo. Patricia Cuenca Jiménez  
Nº 30.095

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

#### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

##### ANUNCIO

##### JIMENA DE LA FRONTERA

#### EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2.019 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el veintitrés de abril de dos mil nueve, y entrada en vigor el seis de junio de dos mil nueve, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.  
Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados

EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo. 11/04/2019. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA DIRECTORA DEL SPRyGT Fdo. Patricia Cuenca Jiménez  
Nº 30.099

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

#### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

##### ANUNCIO

##### MEDINA SIDONIA

#### EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medina Sidonia la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al

ejercicio 2.019 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el diecisiete de diciembre de dos mil nueve, y entrada en vigor el veintiuno de enero de dos mil diez, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Medina Sidonia.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medina Sidonia y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.  
Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados  
EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo. 11/04/2019. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA DIRECTORA DEL SPRyGT Fdo. Patricia Cuenca Jiménez.  
Nº 30.120

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

#### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

##### ANUNCIO

##### PUERTO REAL

#### EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puerto Real la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2.019 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el uno de julio de dos mil siete, y entrada en vigor el uno de enero de dos mil ocho, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Puerto Real.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puerto Real y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.  
Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados  
EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo. 11/04/2019. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA DIRECTORA DEL SPRyGT Fdo. Patricia Cuenca Jiménez.  
Nº 30.127

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

#### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

##### ANUNCIO

##### UBRIQUE

#### EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ubrique la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2.019 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el once de febrero de dos mil diez, y entrada en vigor el uno de abril de dos mil diez, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Ubrique.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ubrique y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.  
Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados  
EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo. 11/04/2019. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA DIRECTORA DEL SPRyGT Fdo. Patricia Cuenca Jiménez.  
Nº 30.135

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES**

**ANUNCIO  
VILLAMARTÍN**

**EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villamartín la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2.019 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el veinte de noviembre de dos mil catorce, y entrada en vigor el veintinueve de noviembre de dos mil catorce, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Villamartín.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villamartín y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados

**EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS**  
Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo. 11/04/2019. P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA DIRECTORA DEL SPRyGT Fdo. Patricia Cuenca Jiménez. **Nº 30.147**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL**

**EDICTO**

Mediante Decreto de la Presidencia de fecha 10 de abril de 2019, se ha resuelto la creación de la Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento del Convenio entre el Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz y la Diputación Provincial de Cádiz, como órgano de la Diputación Provincial, con el siguiente tenor literal:

“Irene García Macías, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones que me están conferidas, he resuelto dictar con el esta fecha el siguiente **DECRETO**

Con fecha 19 de julio de 2017, el Consorcio Bahía de Cádiz (actualmente Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz) y esta Diputación Provincial, firmaron convenio de delegación de facultades para la gestión, liquidación y recaudación tributarias de la tasa consorcial por la prestación del servicio de transferencia, transporte y tratamiento de residuos de los municipios de San Fernando, Puerto Real y Chiclana de la Frontera.

Visto que tras la implantación de la tasa consorcial en los municipios mencionados, se están recibiendo en el Consorcio numerosas reclamaciones y recursos por parte de la ciudadanía.

Considerando que en la estipulación decimocuarta de dicho convenio se establece que con el fin de coordinar, decidir y proponer las actividades necesarias para la ejecución del mismo, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control, se creará una Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento compuesta por dos representantes de cada una de las partes, siendo el/la Tesorero/a del Consorcio, uno de los miembros designados necesariamente por el ente y que la presidencia corresponderá a la Coordinadora del Servicio.

Asimismo, se dispone que la Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento se regirá, para lo no previsto en el convenio, en cuanto su funcionamiento y régimen jurídico, por lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Visto que a la Comisión Técnica se le atribuyen funciones, las cuales se encuentran descritas en la misma estipulación decimocuarta.

Por todo lo expuesto, y para hacer efectivas las medidas estipuladas en el convenio, **DISPONGO:**

Primero: Crear la Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento del Convenio entre el Consorcio de Residuos y la Diputación Provincial de Cádiz, como órgano de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo: Corresponde a la Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento las siguientes funciones:

1. Elaboración de un protocolo de actuaciones específico y vinculante para el Consorcio de Residuos y la Diputación Provincial de Cádiz, conformado por los diferentes trabajos, directrices y plazos que permitan, aseguren y garanticen una gestión y recaudación óptima y ajustada a la normativa tributaria.

2. Tendrá funciones de coordinación entre los órganos actuantes y dirimirá las controversias que pudieran surgir en al gestión delegada, buscando el cumplimiento eficiente del Convenio y el mejor servicio a los administrados.

3. Realizará el seguimiento y control del cumplimiento del Convenio, proponiendo las medidas correctoras que considere convenientes. Del mismo modo, será la encargada de interpretar el texto del convenio, estableciendo el significado de los términos en que éste se expresa.

4. Conforme a lo prevenido en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, corresponderá a la comisión elaborar propuestas en todo lo concerniente

a los actos y resoluciones de carácter jurídico que den soporte o en los que se integre la actividad delegada. Asimismo, podrá formular propuestas en cuanto a los criterios operativos y estratégicos que la Diputación de Cádiz hubiere adoptado en aplicación de la presente colaboración.

5. En las materias delegadas tendrá las funciones que en las estipulaciones del Convenio se le atribuyan.

6. Cualesquiera otras que del presente convenio pudieran derivarse.

Tercero: La composición de la Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento, como órgano técnico, será la siguiente:

a) Presidencia: El/la Coordinador/a del Servicio

b) Dos representantes de la Diputación Provincial de Cádiz

c) Dos representantes del Consorcio de Residuos, siendo uno de ellos necesariamente el/la Tesorero/a del Consorcio.

Cuarto: Nombrar a los miembros de la Comisión Técnica con las siguientes personas:

- Presidenta representante de la Diputación: Patricia Cuenca Jiménez, Coordinadora del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria.

- Secretaria: Laura Aguilar Díez, Técnico de Administración General del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria.

- Vocal representante de la Diputación: Estefanía Torrent Cantalejo, Jefa de Servicio de Gestión de Tributos, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria.

- Vocal representante del Consorcio: María de las Virtudes Gómez Montero, Tesorera.

- Vocal representante del Consorcio: José Antonio López Fernández, Interventor.

Quinto: Publicar esta resolución de creación de la Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud del artículo 15.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11/04/2019. Firmado por La Vicesecretaria General Marta Álvarez-Requejo Pérez La Presidenta Irene García Macías. **Nº 30.204**

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**

**ANUNCIO**

Con fecha 23 de marzo de 2018 el Ayuntamiento Pleno acordó en sesión ordinaria, la aprobación inicial de Modificación de la Ordenanza Municipal del Servicio Público de Ordenación y Regulación de Aparcamiento (O.R.A.) de Chiclana de la Frontera. No habiéndose formulado alegaciones a dicho acuerdo en el plazo de exposición pública, tampoco se ha realizado objeción alguna a la citada disposición reglamentaria ni por la Subdelegación del Gobierno del Estado, ni por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el trámite previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la citada Ley, a continuación se inserta en texto completo de la Ordenanza para general conocimiento, entrando en vigor al día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín.

“ Primero.- Aprobación de la modificación de los artículos 1, 3, 5.2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, Disposiciones Transitoria, Derogatoria, Final y Anexo II y supresión del artículo 19 de la Ordenanza del Servicio Público de Ordenación y Regulación de Aparcamiento (ORA), que quedarán con el tenor recogido en el siguiente texto refundido, y que incluye las modificaciones introducidas en el Anexo I mediante los Decretos 4.390, de 15 de julio de 2013, y 3.999, de 27 de junio de 2017:

**ORDENANZA DEL SERVICIO PÚBLICO DE ORDENACIÓN  
Y REGULACIÓN DE APARCAMIENTO (ORA)  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las Entidades Locales gozan de autonomía para la gestión de los intereses que les son propios. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su Texto Refundido establecen que la ordenación del tráfico en vías urbanas serán competencias de las Entidades Locales las cuales las ejercerán dentro del límite establecido por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas. La manifestación de dicha competencia, en materia de estacionamiento, pasa por la elaboración de una Ordenanza Municipal que, de manera sistemática, regule todos y cada uno de los aspectos relacionados con el estacionamiento de vehículos en las vías públicas.

Las estrategias de movilidad actuales y futuras llevan a buscar mayores espacios dotacionales destinados a los desplazamientos en modos no motorizados, combinándose éstos en ocasiones con la estancia y el esparcimiento. Lo anterior provoca restricciones en el espacio disponible para el vehículo privado, que se ve limitado a la hora de circular y más aún de estacionar.

Contando con una buena dotación de aparcamientos de pago, tanto de propiedad pública como privada, se entiende necesario disponer de estacionamiento de rotación en el viario público al ser esta la forma de optimizar cercanía a los centros atractores de viajes (edificios administrativos, centros de salud, comercios, bancos, etc.), con cortos periodos de estacionamiento.

El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo (última revisión vigente desde el 01 de octubre de 2015), establecen el marco normativo sobre el que se desarrolla la presente ordenanza y concreta directamente algunos aspectos que se abordan en ella.

**TÍTULO PRELIMINAR**

Artículo 1.- Objeto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Bases del Régimen Local y de las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de

30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, se dicta la presente Ordenanza que regula el estacionamiento en las vías y demás espacios públicos y que tiene por objeto la definición física de los espacios a regular y las normas a aplicar en ellos. También se definen las medidas para garantizar el cumplimiento de este marco normativo.

#### Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del Servicio Público de Ordenación y Regulación de Aparcamientos (ORA) se extenderá a aquellos espacios, vías, o tramos de las mismas que se relacionan en el Anexo I, denominado Zona ORA, durante su horario de funcionamiento.

#### Artículo 3.- Competencias.

1.- Corresponde al Pleno Municipal la fijación de la Zona ORA a través de esta ordenanza, cuyos espacios de estacionamiento quedan sometidos a la misma, así como la modificación y reforma de todo su régimen regulador.

2.- No obstante lo anterior, la modificación, ampliación o reducción de las calles reguladas por la Zona ORA, de los horarios y días, y de otras determinaciones recogidas expresamente en esta Ordenanza, se efectuará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Dicho acuerdo será objeto de publicación en el BOP de Cádiz, tablón de edictos de Ayuntamiento y página web municipal para general conocimiento. Además, si fuera el caso, se procederá con la correspondiente actualización de la señalización, con el fin de garantizar en cada momento el conocimiento de los aparcamientos con limitación horaria y hacer efectivo su cumplimiento. De estas modificaciones deberá darse cuenta al Pleno, en cuanto titular de la competencia, para su conocimiento, y no surtirán efecto hasta su publicación en el B.O.P. de Cádiz.

### TÍTULO PRIMERO

#### Funcionamiento de la ORA

##### Artículo 4.- Horario de funcionamiento del Servicio.

1.- El Servicio ORA funcionará en días laborables con el siguiente horario:

a) De lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 y de 17,00 a 21,00 horas.

b) Los sábados de 9,00 a 14,00 horas.

c) Se establece una Zona ORA para el periodo estival, comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, que comprenderá las calles referenciadas con tal carácter en el Anexo I de la presente Ordenanza. Su horario será el regulado en las letras a) y b) anteriores.

2.- El intervalo horario entre el periodo de mañana y el de tarde no se tendrá en cuenta para computar el tiempo abonado. Este mismo criterio se utilizará en el computo del doble del tiempo abonado para la retirada del vehículo.

3.- El tiempo máximo que un vehículo puede permanecer estacionado en la zona ORA, durante el horario de actividad del Servicio Público es de dos horas y treinta minutos. Se exceptúan de lo anterior los vehículos relacionados en el artículo 14, con las peculiaridades contenidas en el mismo.

4.- Fuera del horario de funcionamiento del servicio, todos los espacios de estacionamientos se consideraran de uso libre.

##### Artículo 5.- Señalización vertical y horizontal.

1.- Señalización vertical de la Zona ORA:

a) Todas las entradas y salidas estarán indicadas mediante señales verticales específicas de comienzo y fin de la Zona ORA.

b) El formato de las señales verticales mencionadas en el apartado anterior será el establecido en el Anexo II de esta Ordenanza.

2.- Señalización horizontal de la Zona ORA: En cuanto a la señalización horizontal la Zona ORA estará delimitada mediante líneas continuas o discontinuas, según el caso, de color azul.

##### Artículo 6.- Medios.

1.- Al objeto de garantizar el cumplimiento de la presente Ordenanza se establece un Servicio de Control dotado de los medios materiales y personales necesarios. El citado Servicio podrá desarrollarse directamente o mediante concesión administrativa.

2.- A los mismos efectos el Ayuntamiento expedirá acreditaciones de autorización de estacionamiento, que podrán ser:

a) Tarjeta de vehículos de residentes.

b) Tarjeta especial para vehículos oficiales, de representaciones diplomáticas e institucionales y de medios de comunicación.

Estas acreditaciones deberán obtenerse en los lugares habilitados al efecto, en las condiciones y la contraprestación definida en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

3.- Además de las anteriores, en casos excepcionales y en razón del interés público de la actividad desarrollada, el Ayuntamiento podrá otorgar "tarjetas especiales" de horario ilimitado que se tramitarán en la forma y de acuerdo con el procedimiento establecido.

##### Artículo 7.- Normas Reguladoras.

Para estacionar dentro de la Zona ORA deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1.- Exhibir en la parte interior del parabrisas del vehículo el tique en la forma y en las condiciones que se detallan en el artículo siguiente, salvo que éste se haya adquirido por medios electrónicos válidos, distintos al propio expendedor.

2.- Exhibir en la parte interior del parabrisas del vehículo algunas de las autorizaciones a que hacen referencia los apartados dos y tres del artículo anterior.

##### Artículo 8.- Expedición de tique.

1.- Para la adquisición de tiques de estacionamiento en Zona ORA, deberá tenerse en cuenta:

a) Los tiques se obtendrán por medios electrónicos válidos o a través de máquinas expendedoras instaladas en la vía pública, convenientemente señalizadas, para lo cual será imprescindible introducir la matrícula del vehículo a estacionar. El importe podrá hacerse efectivo mediante monedas u otros sistemas electrónicos de pago de que estén provistas.

b) La avería o funcionamiento deficiente de una máquina no eximirá de la obligación de adquirir el tique correspondiente, debiendo el usuario acudir a otra máquina expendedora que estuviere en funcionamiento.

c) Para que el tique sea válido, deberá indicar el día, mes y año en curso, la cantidad abonada y la hora en que expira el tiempo de estacionamiento.

d) El tique es el justificante de pago y distintivo del tiempo de estacionamiento permitido. Deberá ser colocado en la parte interna del parabrisas de forma que quede totalmente visible desde el exterior para su adecuada comprobación. Lo relativo a la exhibición del tique no será aplicable si éste ha sido obtenido mediante medios electrónicos válidos

distintos al propio expendedor.

2.- Una vez expirado el tiempo abonado, reflejado en el tique, el usuario podrá obtener un nuevo tique ampliándose de esta forma el tiempo de estacionamiento, sin que se establezca limitación alguna a este respecto.

#### Artículo 9.- Obtención de la tarjeta de residente.

1.- La adquisición de la tarjeta de residente para vehículos en Zona ORA, estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) Solamente la podrán obtener aquellas personas físicas, excluyendo en todo caso las jurídicas, que cumplan los requisitos siguientes:

1º.- Tener su domicilio en Zona ORA.

2º.- Ser titular del vehículo para el que se solicita la tarjeta. En el Permiso de Circulación del vehículo deberá constar el mismo domicilio que en el empadronamiento del titular.

3º.- Estar al corriente de pago del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica en este Ayuntamiento.

b) Las tarjetas de residente se pueden solicitar en cualquier momento por periodos naturales trimestrales o un anuales. En caso de cambio de vehículo u otra circunstancia análoga, se deberá entregar la tarjeta que el solicitante ya tuviere en su poder a fin de proceder a la emisión de una nueva.

c) La solicitud de tarjeta de residente se hará en el plazo fijado mediante presentación de instancias en la que se expresará la matrícula del vehículo y se acompañará con los documentos siguientes:

1º.- Fotocopia del D.N.I., tarjeta de residencia para extranjeros o pasaporte, del solicitante.

2º.- Certificado de empadronamiento del solicitante.

3º.- Fotocopia del Permiso de Circulación del vehículo.

4º.- Último recibo o justificante de alta del I.M.V.T.M.

d) La entrega de la tarjeta de residente, distintivo del vehículo, está supeditada al cumplimiento de los requisitos mencionados y al pago de la tasa o precio público correspondiente.

2.- Las tarjetas se concederán por el Ayuntamiento y su periodo de vigencia será, según el caso, trimestral o anual a contar desde la fecha de expedición.

3.- La tarjeta de residente, indicativa del vehículo deberá ir colocada en la parte interior del parabrisas en lugar visible para su comprobación e indicará la matrícula del vehículo y la zona a la que pertenece.

4.- Como regla general solo se concederá una tarjeta de residente por propietario de vehículo. No obstante lo anterior podrá concederse una más a las personas que acrediten ser propietarios de otros vehículos utilizados por su cónyuge o familiares en primer grado, siempre que estos estén empadronados, y de hecho vivan, en el mismo domicilio que el propietario del vehículo y estén en posesión del permiso de conducir.

En todo caso, el número total de tarjetas para vehículos de personas residentes no excederá de tres por domicilio.

#### Artículo 10.- Comprobaciones, mejoras de solicitud y pérdida.

1.- Además de las comprobaciones establecidas en los artículos anteriores, el Ayuntamiento podrá exigir a los interesados que aporten cuantos documentos complementarios estime convenientes para acreditar cualquier extremo que no apareciera debidamente justificado.

2.- En caso de pérdida de las tarjetas de residente o distintivos especiales, podrá expedirse otro duplicado de forma gratuita, siempre que el interesado firme una declaración expresa de la pérdida y se comprometa a su destrucción inmediata en caso de una eventual recuperación de la misma.

#### Artículo 11.- Tarifas.

Las tarifas del estacionamiento regulado y de los distintos tipos de tiques y tarjetas de estacionamiento, serán las fijadas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

#### Artículo 12.- Estacionamientos no permitidos en Zona ORA.

No podrán estacionar en la Zona ORA:

1.- Los vehículos de PMA superior a 3.500 Kg., salvo autorización expresa.

2.- Las flotillas de ciclos, ciclomotores o motocicletas. A este efecto se considera flotilla la adscripción de más de tres de estos vehículos a una misma actividad económica. Los titulares de estas actividades podrán solicitar la correspondiente Licencia Municipal de Reserva de Espacio de carácter permanente.

3.- Los vehículos incurso en cualquiera de las causas de inmovilización recogidas en la legislación vial, lo cual será causa suficiente para proceder a su traslado al Depósito Municipal.

4.- Los vehículos que realicen operaciones de carga y descarga salvo que tuvieren lugar en los lugares expresamente habilitados a tal fin o lo hicieren con la oportuna autorización municipal.

#### Artículo 13.- Vehículos exentos de pago en Zona ORA.

En la Zona ORA no estarán sometidos a limitación de duración del estacionamiento, encontrándose exentos del abono del tique correspondiente, los siguientes vehículos con las condiciones y particularidades que se detallan:

a) Motocicletas, ciclos, ciclomotores y bicicletas. No obstante estos vehículos no podrán estacionar en las plazas de aparcamientos reguladas por la ORA cuando a una distancia inferior a cincuenta metros la Administración Municipal haya establecido y señalizado zonas reservadas para estos tipos de vehículos.

b) Los vehículos estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad.

c) Los vehículos autotaxis cuando el conductor esté presente.

d) Los vehículos de Servicio Oficial, debidamente identificados, propiedad del Estado, Provincia, Municipio y Comunidades Autónomas, así como de los organismos autónomos dependientes de dichos Entes Territoriales que estén destinados directa y exclusivamente a la prestación de servicios públicos de su competencia, cuando estén realizando tales servicios

e) Vehículos de representaciones diplomáticas acreditadas en España, externamente identificados con placas de matrículas diplomáticas.

f) Vehículos que dispongan de tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida, expedida por la administración competente.

g) Vehículos propiedad de residentes que hayan obtenido la correspondiente tarjeta regulada en el artículo 9 de esta Ordenanza, siempre que el estacionamiento se efectúe en la misma calle de su residencia, en alguna colindante o en un radio de 500 metros de su domicilio.

### TÍTULO SEGUNDO.

Infracciones, sanciones, procedimiento sancionador y medidas cautelares.

#### Artículo 14.- Infracciones.

1.- El incumplimiento de cualquiera de los artículos aplicables en cada caso de la

presente Ordenanza, así como de las disposiciones que en su desarrollo se dicten, tendrá la consideración de infracción a las normas de ordenación del tráfico y circulación y traerá consigo la imposición de sanciones mediante el procedimiento legal establecido.

2.- Se considerarán infracciones:

- Rebasar el tiempo máximo de estacionamiento señalado en el tique expedido por la máquina expendedora instalada al efecto.
- Estacionar en espacio de Zona ORA sin título habilitante específico que lo autorice, o colocándolo de forma que no permita la comprobación de su contenido, salvo que éste haya sido obtenido por medios electrónicos válidos.
- Estacionar en Zona ORA cualquiera de los vehículos que lo tienen expresamente prohibido en esta Ordenanza.
- Estacionar fuera de los límites marcados por la señalización horizontal.

3.- También se considerarán infracciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se pudiere incurrir, la manipulación, falsificación o cualquier otro uso fraudulento de los distintivos de estacionamientos concedidos por el Ayuntamiento, otras administraciones competentes o expedidos mecánicamente.

**Artículo 15.- Sanciones.**

- Las infracciones a esta Ordenanza tendrán la consideración de leves conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y serán sancionadas a tenor de lo dispuesto en el art. 80 del citado texto legal, sin perjuicio de que concurren con cualquier otra recogida en la legislación vigente.
- La sanción por infracción de esta Ordenanza ascenderá a 60€.
- El importe de la sanción podrá ser modificado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local observando las formalidades recogidas en el artículo 3.2 de esta Ordenanza.

**Artículo 16.- Procedimiento Sancionador.**

El Procedimiento Sancionador aplicable a las infracciones de esta Ordenanza será el regulado en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre y sus modificaciones posteriores.

**Artículo 17.- Medidas cautelares.**

- Los agentes de la autoridad podrán proceder a la inmovilización de un vehículo estacionado en Zona ORA cuando no se halle provisto de título que habilite el estacionamiento en el área regulada o exceda de la autorización concedida hasta que se logre la identificación del conductor.
- Los agentes de la autoridad podrán ordenar la retirada de un vehículo de la vía pública y su traslado a los depósitos establecidos al efecto, cuando permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria, sin colocar el distintivo que lo autorice, o cuando se rebase el doble del tiempo abonado conforme a lo establecido en la presente Ordenanza.

**Artículo 18.- Tiques especiales.**

- En el caso de que, por causas excepcionales:

- Se sobrepase el límite de estacionamiento autorizado que marque el tique en un periodo no superior a treinta minutos.
- No se disponga del título habilitante preciso.

El usuario podrá satisfacer un tique especial, (en la hora siguiente a la denuncia) en las cuantías que establezca la Ordenanza Fiscal para cada caso, el cual tendrá como efecto la anulación de la denuncia formulada.

Cuando el tique se haya obtenido por medios electrónicos válidos, se podrá utilizar este mismo medio para satisfacer el tique especial de anulación.

- Los tiques especiales a que se refiere el apartado anterior deberán obtenerse dentro de los treinta minutos de exceso de estacionamiento, (en el primer caso) o en la hora siguiente a la denuncia (en el segundo), y deberán ser depositados junto con el aviso de denuncia en los buzones instalados al efecto en las máquinas expendedoras o bien entregados a los controladores de la zona ORA en el día en que se cometa la infracción. También se podrá entregar en la oficina correspondiente de la Administración Municipal en un plazo de quince días hábiles desde la comisión de la infracción.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Quedan derogadas cuantas normas municipales contradigan lo dispuesto en la presente Ordenanza del Servicio Público de Ordenación y Regulación de Aparcamientos (ORA).

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza Municipal entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento, al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y una vez transcurrido el plazo que prevé el art. 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen local.

**ANEXO I**

Las calles en que se prestará el servicio objeto de la concesión y que definirán a su vez las de residentes serán las vías públicas que a continuación se detallan:

Con Residentes:	
C/ Iro	115 Plazas; 14 de ellas en batería
C/ Ntra.Sra.De los Remedios	9 Plazas
C/ Frailes	9 Plazas
C/ Alameda del Río	4 Plazas en batería
Av/ Reyes Católicos	14 Plazas
C/ Mendaro	14 Plazas; 5 de ellas en batería
Av/ Diputación	21 Plazas
C/ Dr. Pedro Vélez	34 Plazas
C/ Paloma	9 Plazas
C/ Francisco Liñán	16 Plazas
C/ Hormaza	34 Plazas; 14 de ellas en batería
C/ Paciano del Barco	21 Plazas
C/ Carmen Picazo	36 Plazas
C/ Arroyuelo	46 Plazas

C/ Cádiz	13 Plazas
C/ Las Albinas	21 Plazas
C/ Concepción	10 Plazas
C/ Caraza	33 Plazas; 7 de ellas en batería
Sin Residentes:	
Av/ Descubrimientos	161 Plazas
C/ Fernando de Magallanes	56 Plazas; 54 de ellas en batería
Novo Sancti Petri (Periodo estival):	
C/ Amílcar Barca	91 Plazas en batería
C/ Adriano	15 Plazas
C/ Asdrúbal	73 Plazas; 72 de ellas en batería
(Inventario de enero 2018)	

Se entiende por periodo estival, a efectos de esta Ordenanza, el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre

**ANEXO II**

- Señalización inicial Zona ORA.
  - Señal manomonedada
  - Señalización final Zona ORA.
- Inicio de zona:



Señal Manomonedada:



Final de zona:



Segundo.- Delegar en la Junta de Gobierno Local la competencia para la modificación, ampliación o reducción de las calles reguladas por la Zona ORA, de los horarios y días, y de la competencia para la modificación del importe de la sanción por infracción a las disposiciones de la Ordenanza; de conformidad con lo previsto en los artículos 3.2 y 15.3 de la misma.”

En Chiclana de la Fra.. D. José Manuel Vera Muñoz.

Teniente de Alcalde, Delegado de Movilidad, Tráfico y Transporte.

Nº 27.845

## AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

### ANUNCIO

D<sup>a</sup>. PILAR GARCÍA CARRASCO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL BOSQUE (CÁDIZ), HACE SABER:

Habida cuenta de la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, actualmente vacante y que no ha podido proveerse por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Por medio de la presente se publica la convocatoria del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un funcionario interino para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque (Cádiz), que se regirá por las bases que a continuación se indican:

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL BOSQUE (CÁDIZ).**

#### 1ª. OBJETO.

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

2. Características del puesto de trabajo:

Grupo A1.

Nivel de complemento de destino: 28.

Complemento específico: 1.188,66 euros mensuales.

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

#### 2ª. REQUISITOS.

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

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

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

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

Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

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

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

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

#### 3ª. SOLICITUDES.

1. Las instancias, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2. En el supuesto que la presentación no se efectúe de forma presencial en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, los solicitantes estarán obligados a comunicar tal circunstancia en la dirección de correo electrónico [elbosque-noreply@elbosque.es](mailto:elbosque-noreply@elbosque.es), dentro del plazo habilitado para presentación de solicitudes.

En este supuesto, transcurridos diez días naturales desde la comunicación de presentación o de la finalización del plazo habilitado para presentación de solicitudes, sin haberse recibido la misma se tendrá por no admitida.

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

4. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

5. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

-Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

-Una fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito de titulación exigido en estas bases.

-Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

-La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

6. No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

-Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

#### 4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

2. En la misma publicación se señalará la composición del órgano de selección, así como la fecha y lugar de celebración de la fase de oposición.

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

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web oficial del mismo.

5. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

#### 5ª. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El tribunal de selección estará compuesto, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por cinco miembros, uno de los cuales ejercerá las funciones de Presidencia y otro actuará como Secretario, con voz y voto.

2. Los miembros del Tribunal serán designados por la Alcaldía, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.

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

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

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

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

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

#### 6ª. PROCESO DE SELECCIÓN.

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

2. El procedimiento de selección será mediante el sistema de concurso-oposición y contará de dos fases, las cuales tendrán carácter obligatorio.

3. El resultado del procedimiento selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 55 puntos, de los que 40 puntos

corresponderán a la fase de oposición y 15 puntos a la fase de concurso.

**A) Fase de oposición:**

1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita tipo test, compuesta por un total de 100 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo III, a realizar en un tiempo máximo de 120 minutos. Las contestaciones erróneas o en blanco no se penalizarán.
2. El cuestionario será libremente elaborado por el Tribunal, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.
3. Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.
4. El órgano de selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.
5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el órgano de selección.
6. Los resultados de la fase de oposición de harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

**B) Fase de concurso:**

1. Esta fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

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

2. Los aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos y justificarlos documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo que se acompaña como anexo II.
3. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.
4. La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional hasta su valoración por el Tribunal Calificador.
5. Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.
6. Los méritos a valorar por el órgano de selección, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes y autobareados por los aspirantes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.
7. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal Calificador podrá conceder un plazo de hasta 10 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.
8. No obstante, con carácter excepcional, en caso de que el Tribunal considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso de tal forma que haya podido causar una confusión o incertidumbre generalizada a los aspirantes al realizar la autobareación de méritos, podrá conceder, una vez realizadas las correspondientes aclaraciones, un plazo de subsanación de 10 días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no incluidos en la autobareación, junto con la correspondiente acreditación documental.
9. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

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

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

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: ...2,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: ..1,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: ..... 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de secretaria o intervención, de Administración Local: .....0,60 puntos.

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

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

**B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:**

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,09 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,08 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1, A2 o C1, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo y/o de gestión económico-financiera y presupuestaria: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

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

**C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:**

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

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

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

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

- Por cada curso en que no se especifique la duración o esta se inferior a 20 horas lectivas: ..... 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: .....0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: .....0,30 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: .....0,40 puntos.
- Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante: ..... 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Tampoco se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

**D) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:**

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.
- Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

**7ª. RESULTADOS PROVISIONALES.**

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

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

**8ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

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

2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el Tribunal Calificador el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición, en tercer lugar superación de pruebas selectivas y, por último, en el apartado de formación.

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

**9ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

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

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

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

Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.  
 3. Si la persona aspirante en la fecha de la propuesta del Tribunal se encontrara prestando servicio, como funcionario interino, en puesto reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberá aportar la siguiente documentación:  
 - Solicitud de revocación del nombramiento interino del puesto que se encontrara desempeñando actualmente, condicionada al nuevo nombramiento en este Ayuntamiento.  
 - Conformidad a la revocación de nombramiento interino de la entidad local donde actualmente estuviera prestando servicio.

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

**10ª. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Alcaldía al órgano competente de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento para el desempeño del puesto interino de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento.

2. Una vez efectuado el nombramiento, el plazo para tomar posesión es de diez días hábiles, a contar desde que se reciba dicha resolución de nombramiento en el Ayuntamiento.

3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la toma de posesión del puesto de trabajo por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo.

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

**11ª. BOLSA DE INTERINIDAD.**

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

2. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Entidad Local al órgano competente de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

3. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

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

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

**12ª. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

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

**13ª. RECURSOS.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD.**

**PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE (CÁDIZ), CON CARÁCTER INTERINO.**

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_. (BOP num. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_)

Plaza a la que aspira: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:	NIF:	Teléfonos:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:		
Domicilio (calle, plaza, número piso...):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Correo electrónico:			

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 4.- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*:

4.1.-  
 ..... Añadir tantas filas como sean necesarias  
 El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

\* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la presente instancia.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos:  
 • He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

• Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Información básica sobre protección de datos: Responsable Ayuntamiento de El Bosque

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cedrán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. Información Adicional:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en las siguientes direcciones: <http://elbosque.sedelectronica.es/privacy>; <http://elbosque.sedelectronica.es/privacy#note6>;

..... de ..... de 201....  
 FIRMA.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE (CÁDIZ).

**ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

D/Dª..... de ..... de 201....  
 con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones.....  
 en.....  
 De la localidad.....

Provincia.....  
 de..... C.P..... y teléfono.....

a efectos del procedimiento convocado para la constitución de una lista de espera para la provisión con carácter interino de puestos de trabajo de Secretaría-Intervención de entidades locales de la provincia de Cádiz que se halle vacantes, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:\*

**A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS**  
 Puntuación Máxima 6 puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala Secretaría-Intervención: \_\_\_\_\_ ejercicios x 2,00 = \_\_\_\_\_ puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Intervención-Tesorería: \_\_\_\_\_ ejercicios x 1,50 = \_\_\_\_\_ puntos.

• Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría: \_\_\_\_\_ ejercicios x 1,00 = \_\_\_\_\_ puntos.

• Ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de intervención, de Administración Local: \_\_\_\_\_ ejercicios x 0,60 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS.....

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL**  
 Puntuación máxima 3 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,10 = \_\_\_\_\_ puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,09 = \_\_\_\_\_ puntos.

c) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,08 = \_\_\_\_\_ puntos.

d) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo y, en todo caso, de gestión económico-financiera y presupuestaria: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,05 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

**C) CURSOS DE FORMACIÓN**  
 Puntuación máxima 4 puntos.

a) De duración inferior a 20 horas lectivas (0,10 puntos x curso): \_\_\_\_\_ cursos x 0,10 = \_\_\_\_\_ puntos.

b) De duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas (0,20 puntos x curso): \_\_\_\_\_ cursos x 0,20 = \_\_\_\_\_ puntos.

c) De duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas (0,30 puntos x curso):  
 \_\_\_\_\_ cursos x 0,30 = \_\_\_\_\_ puntos.

d) De duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas (0,40 puntos x curso):  
 \_\_\_\_\_ cursos x 0,40 = \_\_\_\_\_ puntos.

e) Duración comprendida de 100 horas en adelante (0,50 puntos x curso):  
 \_\_\_\_\_ cursos x 0,50 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN .....  
 D) OTROS MÉRITOS.  
 Puntuación máxima 2 puntos.  
 Por disponer de otra titulación exigidas (1 punto como máximo):  
 Titulación .....  
 PUNTOS OBTENIDOS.....  
 Por impartición de cursos (1 punto como máximo) :  
 (0,05 puntos x hora impartida  
 \_\_\_\_\_ horas cursos x 0,05 = \_\_\_\_\_ puntos.  
 PUNTOS OBTENIDOS.....  
 TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS .....  
 .....PUNTOS.  
 ..... de ..... de 201....  
 FIRMA.....

\* No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

#### ANEXO III: TEMARIO

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

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

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

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

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

Tema 6. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales.

Tema 10. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

Tema 11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 12. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 13. Las relaciones interadministrativas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 14. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 16. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 17. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 18. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 19. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Mancomunidades y Consorcios.

Tema 20. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano.

Tema 21. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 22. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 23. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico.

Tema 24. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 25. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 26. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 27. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 28. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El planeamiento de desarrollo. Planes especiales. Otros tipos de planes. Elaboración, aprobación y modificación y revisión de los planes.

Tema 29. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 30. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 31. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 32. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo: técnicas autorizatorias. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 33. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 34. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 35. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 36. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 37. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos:

la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 38. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 39. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 40. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 41. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 42. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 43. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 44. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 45. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Los ingresos de derecho privado. Otros ingresos de derecho público.

Tema 46. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Lo que se hace público para general conocimiento. 12/04/2019. Firmado: Pilar García Carrasco, Alcaldesa. **Nº 30.187**

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA SALA DE LO SOCIAL

#### SEVILLA EDICTO

N.I.G.: 1101244S20140001981. Negociado: G. Recurso: Recursos de Suplicación 4369/2017. Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE CÁDIZ. Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacional 676/2014

D.ª ROSA MARÍA ADAME BARBETA, LETRADA 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 4369/17, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 13/03/19, así como Auto de Aclaración de dicha sentencia con fecha 04/04/19 resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 2 de Cádiz, en Procedimiento nº 676/14.

Del contenido de la Sentencia y Auto de Aclaración de la misma y de todo lo actuado, podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndose saber que contra la sentencia podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación y respecto del Auto, contra el mismo no cabe recurso alguno, sin perjuicio del recurso que quepa contra la sentencia.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a GADITANA DE CONSTRUCCIONES Y REVESTIMIENTOS, cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEVILLA a 05 de abril de 2019. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo: D.ª Rosa María Adame Barbeta.

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

**Nº 28.956**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D.ÑA. MARIA DE LOS SANTOS BERNAL RUIZ LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio sobre Delitos Leves nº 351/2018 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

SENTENCIA

En Jerez de la Frontera, a 16 de enero de 2019.

Vistos por mí, la Ilma. Sra. Dña. María Aránzazu Guerra Güémez, Magistrada-Juez del Juzgado de Instrucción Núm.TRES de esta Ciudad y su Partido, los presentes autos de juicio de delito leve Nº351/18, seguidos por un delito leve de hurto, apareciendo como partes, el Ministerio Fiscal en representación de la acción pública, como denunciante MAURICIO RODRIGUEZ IZQUIERDO GARCIA y como denunciado JOSE ANTONIO MARISCAL AREALES cuyas demás circunstancias personales constan en autos, y

FALLO

Que debo condenar y condeno a JOSE ANTONIO MARISCAL AREALES como autor criminalmente responsable, de un delito leve de hurto tipificado en el artículo 234.2 del Código Penal a la pena de CUARENTA DIAS DE MULTA, siendo la cuota diaria de 4 Euros, debiendo indemnizar al establecimiento perjudicado, en la cantidad de 35 euros con los intereses legales procedentes.

Con imposición de las costas al condenado.

Así por esta mi sentencia, contra la que se podrá interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días siguientes al de su notificación, a resolver por la Audiencia Provincial, lo pronuncio, mando y firmo. E/

PUBLICACIÓN: Leída y publicada fue la anterior sentencia por la Sra. Magistrada-Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.-

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a JOSE ANTONIO MARISCAL AREALES, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Cádiz, expido la presente en JEREZ DE LA FRONTERA a cuatro de abril de dos mil diecinueve.

4/04/2019. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA FIRMADO.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)". **Nº 30.014**

### JUZGADO DE INSTRUCCION Nº 3 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D./DÑA. MARIA DE LOS SANTOS BERNAL RUIZ LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de delito leve 42/2019 se ha dictado el presente AUTO cuyo tenor literal es el siguiente:

"AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA a veintiuno de marzo de dos mil diecinueve. Dada cuenta; por recibido el anterior oficio del Grupo de Informe de la Comisaría de ésta ciudad, únase a los autos de su razón y;

HECHOS

ÚNICO.-En este Juzgado se ha recibido denuncia/atestado Policía Nacional Nº 18211/18 por posible infracción penal cometida el 31/08/2018.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.-Los hechos relatados podrían hacer presumir la posible comisión de un delito leve de Lesiones (Art. 147-148 CP), por lo que procede tramitar las presentes diligencias según lo establecido en los artículos 965 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, siendo competente este Juzgado para el enjuiciamiento de los hechos conforme a las normas de la competencia objetiva, territorial y de reparto en virtud de lo establecido en el art. 14 del citado texto legal, artículos concordantes de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y normas de reparto vigentes.

SEGUNDO.-No obstante, siendo un delito perseguible a instancia de parte, no habiendo sido posible la localización del denunciante y, no resultando debidamente justificada la perpetración del delito leve que ha dado motivo a la formación de la causa, por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 641-1º de la Ley de Enjuiciamiento

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda el SOBRESEIMIENTO PROVISIONAL Y EL ARCHIVO de las actuaciones, que será DEFINITIVO una vez transcurrido el plazo de UN AÑO desde la fecha de la firmeza de esta resolución.

Déjese sin efecto el señalamiento de juicio para el próximo día 25/03/2019 a las 10:00 horas.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REFORMA ante este Órgano Judicial, en el plazo de los TRES DÍAS siguientes a su notificación y/o RECURSO DE APELACIÓN, dentro de los CINCO DÍAS siguientes a su notificación o, subsidiariamente con el de reforma.

Así lo acuerda, manda y firma D. MARIA ARANZAZU GUERRA GÜEMEZ, MAGISTRADA-JUEZ DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA y su partido.- Doy fe.

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo acordado. Doy fe."

Y para que conste y sirva de Notificación a MANUEL CASADO GALVAN, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de CÁDIZ, expido la presente en JEREZ DE LA FRONTERA a uno de abril de dos mil diecinueve 2/04/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento,

deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)".

Nº 30.043

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

##### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. LINO ROMÁN PÉREZ, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 780/2018 seguidos a instancias de JOSE ANGEL MORALES CATALAN contra ESTACION DE SERVICIO MONTEALTO SL, ROSARIO GARCIA MARIN, REPSOL SA, JUAN VALENCIA SL, ESTACION DE SERVICIO SAN ELOY SL y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a ESTACION DE SERVICIO MONTEALTO SL, ROSARIO GARCIA MARIN, REPSOL SA, JUAN VALENCIA SL y ESTACION DE SERVICIO SAN ELOY SL como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 3 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 09:00 Y 09:30 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a ESTACION DE SERVICIO MONTEALTO SL, ROSARIO GARCIA MARIN, REPSOL SA, JUAN VALENCIA SL y ESTACION DE SERVICIO SAN ELOY SL para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 8/04/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO POR JOSE MANUEL SEOANE SEPULVEDA. Nº 30.057

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

##### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. LINO ROMÁN PÉREZ, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 779/2018 seguidos a instancias de MIGUEL ANGEL HARANA RODRIGUEZ contra ESTACION DE SERVICIO MONTEALTO SL, ROSARIO GARCIA MARIN, REPSOL SA, JUAN VALENCIA SL, ESTACION DE SERVICIO SAN ELOY SL y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a ESTACION DE SERVICIO MONTEALTO SL, ROSARIO GARCIA MARIN, REPSOL SA, JUAN VALENCIA SL y ESTACION DE SERVICIO SAN ELOY SL como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 3 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 09:00 Y 09:30 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a ESTACION DE SERVICIO MONTEALTO SL, ROSARIO GARCIA MARIN, REPSOL SA, JUAN VALENCIA SL y ESTACION DE SERVICIO SAN ELOY SL para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 8/04/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO POR JOSE MANUEL SEOANE SEPULVEDA.

"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 30.064

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### CADIZ

##### EDICTO

D. ÁNGEL LUIS SÁNCHEZ PERIÑÁN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CÁDIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 300/2019 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup>. MARÍA ESTHER MATA PRIEGO contra SOLD AVANZAS S.L, sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCIÓN en fecha 05/04/19, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA

S.S<sup>a</sup>. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada los autos nº 660/18 con fecha 17/01/19, despachándose la misma a favor de D. MARÍA ESTHER MATA PRIEGO, contra SOLD AVANZA S.L, por la cantidad de 7,009,99 euros en concepto de principal, más la de 1,500 euros calculados los intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DÍAS 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 documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Ilmo. Sr. D JAVIER SÁNCHEZ GARCÍA. Doy fe.

EL MAGISTRADO. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

DILIGENCIA.-Seguidamente se cumple lo ordenado; doy fe.

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

En CÁDIZ, a nueve de abril de dos mil diecinueve. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. 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 30.067

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

#### JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 990/2017, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de VERONICA NUÑEZ CABALLERO contra JOSE MARIA LOPEZ MESA, en la que con fecha 12.12.18 se ha dictado Sentencia nº 330/18 que sustancialmente dice lo siguiente:

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA

##### AUTOS NÚM. 990/17

##### SENTENCIA NÚM. 330/18

En Jerez de la Frontera, a doce de diciembre del dos mil dieciocho.

D<sup>a</sup> MARIA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 2 de JEREZ DE LA FRONTERA, tras haber visto los presentes autos sobre RECLAMACION DE DESPIDO seguidos a instancia de DOÑA VERONICA NUÑEZ CABALLERO contra D JOSE MARIA LÓPEZ MESA, emplazado el FOGASA, EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente

#### SENTENCIA

##### FALLO

Que estimando la demanda formulada por DOÑA VERONICA NUÑEZ CABALLERO contra D JOSE MARIA LÓPEZ MESA, emplazado el FOGASA, debo declarar y declaro la improcedencia del despido acordado por la demandada, condenando a ésta a que abone al actor una indemnización de 22.159,68 euros, declarándose expresamente extinguida la relación laboral con fecha de 31-10-17. Se condena así mismo a la empresa al abono de 2.452'98, sin pronunciamiento para el FOGASA.

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

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado con el número en el Banco de Santander nº 1256 0000 65 0990 17, (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), pudiendo sustituir la consignación mediante aval bancario en el que conste la responsabilidad solidaria del avalista.

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

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

Y para que sirva de notificación en forma a JOSE MARIA LOPEZ MESA, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado,

salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

3/04/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. 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 30.069**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3  
GRANOLLERS  
EDICTO**

Juicio: Despidos / Ceses en general (Art.124) 779/2018. Sobre: Despido disciplinario. Parte demandante/ejecutante: Doyli Gabriela Romero Gálvez. Parte demandada/ejecutada: CREACIO I EVENTS ANTEDES, S.L., EAT & DRINKS'S, S.L., FONS DE GARANTIA SALARIAL (FOGASA).

HAGO SABER: Que en este Órgano judicial se tramita el procedimiento arriba indicado en el que se ha dictado una resolución de fecha de hoy.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demandada EAT & DRINKS'S, S.L. y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado citarles, para que comparezcan en la sede de este Órgano judicial el día 30/04/2019 a las 10:40 horas para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio; que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el Letrado de la Administración de Justicia y el segundo ante la Magistrada Jueza.

Le advierto que debe concurrir con los medios de prueba de que intente valerse; si se trata de la prueba documental debe presentarla debidamente ordenada y numerada.

Asimismo le advierto que su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y del juicio, que continuaran sin necesidad de declarar su rebeldía y que podrá ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Contra dicha resolución la parte puede interponer recurso de REPOSICIÓN ante el Letrado de la Administración de Justicia, mediante un escrito que se debe presentar en el plazo de TRES días contados desde el siguiente al de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución, además de los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución y en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

La resolución que se notifica está a disposición de la persona interesada en este Órgano judicial.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y, para que sirva de notificación y de citación a EAT & DRINKS'S, S.L., parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto para su publicación en el BOP, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se realizarán fijando una copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina judicial, salvo las resoluciones que deban revestir forma de auto o de sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS).

En Granollers, a 12 de abril de 2019. El Letrado de la Administración de Justicia. Luis Jose Tortosa Sánchez

Los interesados quedan informados de que sus datos personales han sido incorporados al fichero de asuntos de esta Oficina Judicial, donde se conservarán con carácter de confidencial y únicamente para el cumplimiento de la labor que tiene encomendada, bajo la salvaguarda y responsabilidad de la misma, dónde serán tratados con la máxima diligencia.

Quedan informados de que los datos contenidos en estos documentos son reservados o confidenciales, que el uso que pueda hacerse de los mismos debe quedar exclusivamente circunscrito al ámbito del proceso, que queda prohibida su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento y que deben ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de justicia, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que puedan derivarse de un uso ilegítimo de los mismos (Reglamento EU 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). **Nº 32.520**

**VARIOS**

**COMUNIDAD DE REGANTES  
SAN MARTIN DEL TESORILLO  
JIMENA DE LA FRONTERA**

CITACIÓN JUNTA GENERAL ORDINARIA

La Junta de Gobierno de esta Comunidad, por acuerdo de fecha de 05 de Abril de 2019, ha acordado convocar la Junta General Ordinaria de la Comunidad, que se celebrará el próximo 05 de Junio de 2019 a las 19:00 horas en primera convocatoria

y a las 19:30 horas en segunda convocatoria en la Casa de la Cultura de San Martín del Tesorillo, con arreglo al siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta resultante de la última asamblea.
2. Presentación y aprobación, si procede, de cuentas resultantes del ejercicio 2018.
3. Información de las cuentas a fecha de la asamblea.
4. Informe técnico de las diferentes actuaciones que se está llevando a cabo la comunidad.
5. Morosidad: aprobación de actuaciones y otorgamiento de facultades a la Junta de Gobierno para proceder al cobro de las deudas pendientes.
6. Actualización de listado de miembros de la Comunidad: salidas e incorporaciones.
7. Ruegos y preguntas.
8. Asuntos de urgencia.

La documentación de la Asamblea General estará a disposición de los usuarios que soliciten su examen en la sede de la misma, C/Ronda del Secanillo, 2 planta baja en San Martín del Tesorillo, en horario de Lunes a Jueves de 09:00-14:00 / 16:00-19:30 y viernes de 09:00-14:00, desde el día de la publicación hasta el día de la Asamblea.

EL PRESIDENTE, Fdo. Juan Jose Moreno. Comunidad de Regantes S.M. Tesorillo **Nº 32.105**

**CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA  
Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA**

**CONVOCATORIA DE AYUDAS A PYMES EN  
RÉGIMEN DE LIBRE CONCURRENCIA  
PLAN INTERNACIONAL DE PROMOCIÓN, PROGRAMA OPERATIVO DE  
CRECIMIENTO INTELIGENTE (POCINT) PERIODO 2014-2020.  
CONVOCATORIA A EMPRESAS PYMES DE JEREZ DE LA FRONTERA Y  
ANDALUCÍA.**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Jerez de la Frontera (en adelante Cámara de Jerez), anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Inteligente (POCINT) y en concreto en la siguiente acción que se desarrollará durante el segundo trimestre del año 2019:

Visita a Feria Pitti Immagine Uomo 2019 (Florencia) del 11 al 14 de junio.

Beneficiarios: pymes, micro pymes y autónomos de la Provincia de Cádiz. El número máximo de empresas beneficiarias será de 8.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Convocatoria: el texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Jerez. Además puede consultarse a través de la web [www.camarajerez.com](http://www.camarajerez.com).

Cuantía: el presupuesto máximo de ejecución de la actuación Visita a la Feria Pitti Immagine Uomo 2019 en el marco de esta convocatoria es de 10.139,24€, dentro del Programa Operativo de Crecimiento Inteligente 2014-2020.

Los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Jerez, serán de: 3.739,24€, cofinanciados en un porcentaje de 80% con cargo a los fondos FEDER y en un porcentaje del 20% por el Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria a las empresas participantes en la acción es de 6.400,00€, en concepto de subvenciones. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje de 70% con cargo a los fondos FEDER, a través del "Programa Operativo de Crecimiento Inteligente 2014-2020", y el resto se financiará con cargo a las empresas.

El plazo para la presentación de solicitudes para la actuación de esta convocatoria, se abre, tras la publicación de este anuncio, el 29 de abril de 2019, finalizando el 21 de mayo de 2019.

El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web [www.camarajerez.es](http://www.camarajerez.es). **Nº 32.704**

**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](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://www.bopcadiz.es)

**SUSCRIPCIÓN 2019:** Anual 115,04 euros.  
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

**INSERCIONES:** (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros