

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE FUNCION PUBLICA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 16 de enero de 2020, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 15 de enero de 2020, propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública de provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Coordinador/a Central Contratación, identificado con el código de puesto núm. F-28024.01, perteneciente a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante resolución de 25 de octubre de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 209, de 31 de octubre de 2019, se da publicidad a las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Coordinador/a Central Contratación, identificado con el código de puesto número F-28024.01, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de libre designación.

Segundo.- Del mismo modo, mediante resolución de 31 de octubre de 2019, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 275, de 15 de noviembre de 2019, se procede a la convocatoria pública para la provisión del citado puesto de trabajo, por el sistema de libre designación.

Tercero.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión el día 10 de diciembre de 2019, concurren a la presente convocatoria, procedentes de distintas Administraciones Públicas, las personas que se indican: Paula Andreu Carrera, Juan Esteban Méndez Leiva, María de los Ángeles Orozco Cuevas y José Antonio Serrano Bravo. Todas las personas candidatas reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ser personal funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

Cuarto.- Dentro del citado plazo de presentación de solicitudes concurre el aspirante procedente de otra Administración Local Felipe Barrera Morales, que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria al tratarse de personal funcionario interino, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, con contrato en vigor de Técnico/a Administración General.

Quinto.- Por la Presidencia de la Corporación se ha comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria por las personas candidatas, habiendo quedado debidamente acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución, la observancia del procedimiento debido, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Sexto.- De conformidad con lo establecido en la base Quinta de las específicas y en los artículos 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter previo a la resolución de nombramiento, se ha emitido por el Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, informe preceptivo de fecha 15 de enero de 2020.

Séptimo.- En el citado informe propuesta de adjudicación se estudia y evalúa, a los efectos oportunos, la documentación obrante en el expediente, en concreto, las bases de la convocatoria y las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as, proponiendo para su nombramiento al aspirante José Antonio Serrano Bravo.

En este informe, que obra en el expediente, se valora la capacidad técnica del candidato propuesto, a tenor de lo previsto en la Sentencia del Tribunal Constitucional 235/2000, de 5 de octubre. Del mismo modo se contemplan los criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir el nombramiento, así como las cualidades o condiciones personales y profesionales a considerar en el funcionario que ha de ser nombrado para apreciar aquellos criterios que concurren en él en mayor medida que en el resto de los/as solicitantes, conforme a lo previsto por la Sentencia núm. 476/2017, Audiencia Nacional, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 5, Rec 15/2017, de 24 de mayo de 2017.

Octavo.- Corresponde la competencia para efectuar el nombramiento para puestos de libre designación a la Presidenta de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdos de 1 y 4 de julio de 2019.

#### NORMATIVA DE APLICACIÓN

La regulación legal de los procedimientos para la provisión de puestos de personal funcionario, mediante el sistema de libre designación, está contenida en las disposiciones siguientes:

- \* Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- \* Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- \* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.
- \* Ley 36/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- \* Bases Específicas por las que se rige la convocatoria correspondiente.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 53 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que “Las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes a

dicha publicación, al órgano convocante.”. Por su parte, el artículo 54.1 indica que “El nombramiento requerirá el previo informe del titular del centro, organismo o unidad a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir. Si fuera a recaer en un funcionario destinado en otro Departamento, se requerirá informe favorable de éste. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable. Si fuera desfavorable, podrá, no obstante, efectuarse el nombramiento previa autorización del Secretario de Estado para la Administración Pública.”.

Segundo.- Asimismo, el artículo 56 del precitado Real Decreto 364/1995, referido al nombramiento de puestos de libre designación, establece que “1. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más. 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.”

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

PRIMERO: Adjudicar, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Coordinador/a Central Contratación, identificado con el código de puesto número F-28024.01, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, reservado a funcionarios de carrera de la Administración Pública, a favor de José Antonio Serrano Bravo, con D.N.I. núm. \*\*\*8967\*\*, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y a su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

TERCERO: Conforme a lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el plazo posesorio será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».”

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

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

16/01/2020. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Encarnación Niño Rico. Firmado. El Director del Área de Función Pública. Mariano Viera Domínguez. Firmado.

Nº 3.135

### AREA DE FUNCION PUBLICA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 16 de enero de 2020, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 15 de enero de 2020, propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública de provisión, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo de Directores/as de Servicio, identificados con los códigos de puestos números E-30010.01, E-30010.02, E-30010.04, E-30010.05, E-30010.06, E-30010.07 y E-30010.09, pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante resolución de 7 de noviembre de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 217, de 13 de noviembre de 2019, rectificada mediante resolución de 29 de noviembre de 2019, publicada en el BOP de Cádiz núm. 289, de 5 de diciembre de 2019, se da publicidad a las bases y convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo de Directores/as de Servicio, identificados con los códigos de puestos números E-30010.01, adscrito al Área de Cooperación y Asistencia a Municipios; E-30010.02, adscrito al Área de Desarrollo a la Ciudadanía; E-30010.04, adscrito al Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación; E-30010.05, adscrito al Área de Presidencia; E-30010.06, adscrito al Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social; E-30010.07, adscrito al Área de Transición Ecológica y Desarrollo Urbano Sostenible y E-30010.09, adscrito al Área de Desarrollo Local de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el procedimiento de libre designación.

Segundo.- Del mismo modo, mediante resolución de 14 de noviembre de 2019, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 289, de 2 de diciembre de 2019, se procede a la convocatoria pública para la provisión de los citados puestos de trabajo, por el sistema de libre designación.

Tercero.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión el día 26 de diciembre de 2019, concurren a los puestos convocados, las siguientes personas procedentes de distintas Administraciones Públicas:

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.01, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS:

Luna Rodríguez, Manuel José  
Méndez Leiva, Juan Esteban  
Piqueras Alonso, Javier María  
Román Reina, José Antonio  
Sibón Roldán, Inmaculada

2.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.02, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA:

Doña Guillón, David  
Román Reina, José Antonio  
Salvador Aragonés, Adoración  
Sibón Roldán, Inmaculada  
Vargas Barba, Salvador

3.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.04, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS, HACIENDA Y RECAUDACIÓN:

Comesaña Piñero, Marta  
Delfín Martínez de Salazar, Carmelo  
Román Reina, José Antonio  
Solís Trujillo, Salvador Jesús  
Sibón Roldán, Inmaculada

4.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.05, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA:

Bernal Peña, Alejandro  
Delfín Martínez de Salazar, Carmelo  
Doña Guillón, David  
Román Reina, José Antonio  
Sibón Roldán, Inmaculada  
Vargas Barba, Salvador

5.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.06, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL:

Delfín Martínez de Salazar, Carmelo  
Doña Guillón, David  
Duque Casas, Esther  
Román Reina, José Antonio  
Santana Gil, Fabián  
Sibón Roldán, Inmaculada

6.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.07, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE:

Duque Casas, Esther  
Gomar Núñez, María del Rosario  
Román Reina, José Antonio  
Sibón Roldán, Inmaculada

7.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.09, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL:

Delfín Martínez de Salazar, Carmelo  
Luna Rodríguez, María del Carmen  
Román Reina, José Antonio  
Sibón Roldán, Inmaculada

Todas las personas candidatas reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ser personal funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

Cuarto.- Por la Presidencia de la Corporación se ha comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria por las personas candidatas, habiendo quedado debidamente acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución, la observancia del procedimiento debido, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Quinto.- De conformidad con lo establecido en la base Novena de las específicas y en los artículos 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter previo a la resolución de nombramiento, se ha emitido por el/a Diputado/a Delegado/a responsable de cada Área de adscripción, informes preceptivos dentro del plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente a la solicitud del mismo.

Sexto.- En los citados informes propuestas de adjudicación se estudian y evalúan, a los efectos oportunos, la documentación obrante en el expediente, en concreto, las bases de la convocatoria y las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as, proponiendo en cada caso para su nombramiento a los/as siguientes aspirantes/as para los puestos relacionados:

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.01, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS: Manuel José Luna Rodríguez.

2.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.02, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA: Adoración Salvador Aragonés.

3.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.04, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS, HACIENDA Y RECAUDACIÓN: Salvador Jesús Solís Trujillo.

4.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.05, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA: Alejandro Bernal Peña.

5.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.06, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO,

PRODUCTIVO Y SOCIAL: Fabián Santana Gil.

6.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.07, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE: María del Rosario Gomar Núñez.

7.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.09, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL: María del Carmen Luna Rodríguez.

En estos informes, que obran en el expediente, se valoran la capacidad técnica del/a candidato/a propuesto/a, a tenor de lo previsto en la Sentencia del Tribunal Constitucional 235/2000, de 5 de octubre. Del mismo modo se contemplan los criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir el nombramiento, así como las cualidades o condiciones personales y profesionales a considerar en el/a funcionario/a que han de ser nombrados/as para apreciar aquellos criterios que concurren en las personas seleccionadas en mayor medida que en el resto de los/as candidatos/as, conforme a lo previsto por la Sentencia núm. 476/2017, Audiencia Nacional, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sección 5, Rec 15/2017, de 24 de mayo de 2017.

Séptimo.- Corresponde la competencia para efectuar el nombramiento para puestos de libre designación a la Presidenta de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdos de 1 y 4 de julio de 2019.

#### NORMATIVA DE APLICACIÓN

La regulación legal de los procedimientos para la provisión de puestos de personal funcionario, mediante el sistema de libre designación, está contenida en las disposiciones siguientes:

\* Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

\* Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

\* Estatuto del personal con funciones directivas profesionales de especial responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz.

\* Bases Específicas por las que se rige la convocatoria correspondiente.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 53 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que "Las solicitudes se dirigirán, dentro de los quince días hábiles siguientes a dicha publicación, al órgano convocante." Por su parte, el artículo 54.1 indica que "El nombramiento requerirá el previo informe del titular del centro, organismo o unidad a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir. Si fuera a recaer en un funcionario destinado en otro Departamento, se requerirá informe favorable de éste. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable. Si fuera desfavorable, podrá, no obstante, efectuarse el nombramiento previa autorización del Secretario de Estado para la Administración Pública."

Segundo.- Asimismo, el artículo 56 del precitado Real Decreto 364/1995, referido al nombramiento de puestos de libre designación, establece que "1. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más. 2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido."

Tercero.- En la relación de puestos de trabajo vigente de la Diputación Provincial de Cádiz, se establece que procede la provisión de los puestos de Directores/as de Servicio mediante el sistema de libre designación, máxime si tenemos en cuenta que el Estatuto del personal con funciones directivas profesionales de especial responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz, vigente a la fecha, prevé en su artículo Tercero que tiene carácter de puesto directivo y de especial responsabilidad y que, en base a ello, el referido puesto se cubrirá, según previsión del artículo Décimo del citado Estatuto, por el procedimiento de libre designación.

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

PRIMERO: Adjudicar, por el sistema de libre designación, los puestos de trabajo relacionados, reservados a funcionarios de carrera de la Administración Pública, a favor de las siguientes personas pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1":

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.01, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS: Manuel José Luna Rodríguez, con D.N.I. núm. \*\*\*5250\*\*.

2.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.02, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA: Adoración Salvador Aragonés, con D.N.I. núm. \*\*\*6226\*\*.

3.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.04, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS, HACIENDA Y RECAUDACIÓN: Salvador Jesús Solís Trujillo, con D.N.I. núm. \*\*\*5224\*\*.

4.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.05, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA: Alejandro Bernal Peña, con D.N.I. núm. \*\*\*1519\*\*.

5.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.06, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL: Fabián Santana Gil, con D.N.I. núm. \*\*\*4952\*\*.

6.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.07, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE: María del Rosario Gomar Núñez, con D.N.I. núm. \*\*\*4329\*\*.

7.- CÓDIGO DE PUESTO: E-30010.09, DIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE DESARROLLO LOCAL: María del Carmen Luna Rodríguez, con D.N.I. núm. \*\*\*5569\*\*.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y a su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

TERCERO: Conforme a lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el plazo posesorio será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el ingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

16/01/2020. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Encarnación Niño Rico. Firmado. El Director del Área de Función Pública. Mariano Viera Domínguez. Firmado. **Nº 3.139**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON DESTINO A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DE ZAHARA.

#### PRIMERA.- ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 19.2 de la Ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, vigente en la actualidad, establece lo siguiente: «no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables».

Teniendo en cuenta en la elevada tasa de paro en la que nos encontramos todavía, y la grave situación en la que conviven muchas familias de la localidad actualmente, desde los Servicios Sociales de Zahara, se intenta paliar y ayudar a aquellas que presenten especiales dificultades, representando estas un porcentaje significativo de la población. A causa de todo lo anterior, y puesto que es indispensable contar con personal de apoyo y que realice funciones administrativas, se hace urgente e indispensable contratar a un auxiliar administrativo que realice dichas funciones.

Al amparo de dicha excepcionalidad y teniendo en consideración la subvención finalista otorgada por la Excm. Diputación de Cádiz para la contratación, se efectúa la presente convocatoria pública

#### SEGUNDA.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo adscrito a los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Zahara. La duración del contrato por obra y servicio, se encuentra vinculada a la firma del convenio anual de colaboración suscrito entre el Ayuntamiento de Zahara y la Diputación de Cádiz para el mantenimiento del Centro de Servicios Sociales de Zahara, en los términos y condiciones establecidos en el mismo.

Las funciones a desarrollar serán las propias de un puesto de auxiliar administrativo.

La contratación será a tiempo parcial (20 horas semanales) con un salario bruto de 743,00 €.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

El sistema de selección se regirá por lo establecido en los arts. 55 a 61 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). Los requisitos que, en todo caso, deben reunir los aspirantes con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, para ser admitidos a las pruebas de selección, son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo, de 23 de Octubre (TREBEP)
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Estar en posesión del Título Oficial de Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

#### CUARTA.- SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Zahara, o en la forma prevista en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la publicación última de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Zahara ([www.zaharadelasierra.es](http://www.zaharadelasierra.es)).

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentarse las instancias en Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se comunicará al Ayuntamiento vía correo electrónico, a la dirección [josefainmaculada.calle.gomez@zaharadelasierra.es](mailto:josefainmaculada.calle.gomez@zaharadelasierra.es); la persona solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.

Las solicitudes se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes Bases.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original o copia auténtica del documento nacional de identidad.
- Original o copia auténtica del título académico exigido en la Base Tercera.
- Justificante de haber ingresado la tasa de inscripción, por importe de 30,00.- euros.

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa de inscripción, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud.

No tendrán que hacer efectiva la tasa de inscripción quienes justifiquen su condición de persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33% mediante copia de la documentación que acredite su condición de persona con discapacidad emitido por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, que entregarán con su solicitud de participación.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se presentare la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste el proceso selectivo no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Las solicitudes deberán acompañarse necesaria e inexcusablemente de la documentación original o copia auténtica que acredite fehacientemente la validez de los documentos.

El resto de documentación, la relativa a los méritos, se presentará una vez superada la fase de oposición y deberá ser original o copia auténtica.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento así como de la página Web municipal ([www.zaharadelasierra.es](http://www.zaharadelasierra.es)), concediendo un plazo de 10 días hábiles, para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base cuarta.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, indicando lugar, día y hora para el inicio de las pruebas.

#### QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

El tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por:

- Presidente
- 2 Vocales
- Secretario

El Tribunal de selección quedará autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en todo el proceso de selección con relación a las bases de la convocatoria, así como podrá decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

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

En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de autonomía Local de Andalucía los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Estas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesaria la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el secretario o la secretaria asistirá

con voz y sin voto.

Corresponderá al Tribunal 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.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personal experto en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

#### SEXTA.- PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, sobre un máximo de 28 puntos.

La fase oposición, que será de carácter eliminatorio, tendrá un valor máximo de 20 puntos. Constará de dos ejercicios:

-El primero, de carácter teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, máximo de 60 preguntas, con una duración máxima de 90 minutos, que versará los temas incluidos en el Anexo II. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta prueba será de 10 puntos. El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado en el ejercicio escrito eliminatorio para la determinación del número de aciertos netos necesarios para obtener el 5, dándolo a conocer a todos los participantes con anterioridad, a la realización del ejercicio.

-Segundo será un ejercicio de carácter práctico, a realizar en una sola sesión y consistirá en una prueba práctica relacionada con los temas del Anexo II. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta prueba será de 10 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. El orden de actuación en la prueba en caso de que no se pudiera efectuar conjuntamente, comenzará por la persona cuyo primer apellido empiece por la letra «N», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los resultados de la fase de oposición se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica de la página web oficial de la Corporación.

La fase concurso, tendrá un valor máximo de 8 puntos, donde se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

La calificación de la fase de concurso se realizará únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase oposición por lo que la documentación relacionada deberá ser presentada una vez superada dicha fase aunque debe contar con fecha de expedición anterior al fin del plazo de presentación de instancias. El plazo para presentarla será de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de las listas de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, los méritos a valorar serán formación y experiencia.

- Experiencia (máximo 4 puntos): Se valorará el desempeño de funciones en similares puestos objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, hasta un máximo de 4 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

Por cada mes de servicios prestados, en puestos de igual o similares 0.05 puntos. (Se prorratearán los periodos inferiores a un mes)

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El tiempo de servicio será justificado mediante vida laboral y contratos de trabajo y/o certificado de empresa

- Formación (máximo 4 puntos):

1. Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada e impartido por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales. Tendrán una puntuación de hasta un máximo de 2,00 puntos y se valorarán conforme al siguiente baremo:

- |   |              |
|---|--------------|
| a. Cursos de entre 20 y 30 horas: .....   | 0,10 puntos. |
| b. Cursos de entre 31 y 50 horas: .....   | 0,20 puntos. |
| c. Cursos de entre 51 y 100 horas: .....  | 0,30 puntos. |
| d. Cursos de entre 101 y 200 horas: ..... | 0,40 puntos. |
| e. Cursos de entre 201 y 300 horas: ..... | 0,50 puntos. |
| f. Cursos de más de 300 horas: .....      | 0,60 puntos. |

2. Por formación académica (máximo 2,00 puntos):

- Para titulaciones universitarias: ..... 2,00 puntos

- Para titulaciones de Grado Superior en Gestión y Administración: ..... 1,00 punto

- Para titulaciones de Grado Medio en Gestión y Administración: ..... 0,50 puntos

#### SEPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y BOLSA DE RESERVA

La puntuación final se obtendrá por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases descritas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que mayor puntuación haya obtenido en el ejercicio teórico.

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será propuesto para cubrir la plaza, configurándose con el resto que hayan superado el proceso selectivo, una bolsa de trabajo para eventuales sustituciones.

El resultado del proceso selectivo será expuesto en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### OCTAVA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será temporal vinculada al convenio anual de colaboración suscrito entre el Ayuntamiento de Zahara y la Diputación de Cádiz para el mantenimiento de la UTS de Zahara.

#### NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no contemplado en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 y en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA.- RECURSOS

Las presentes bases y todos los actos administrativos que de ellas se deriven, podrán ser impugnados en los casos y la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Zahara., 18/12/2019. EL ALCALDE. Firmado: Santiago Galvan Gómez.

#### ANEXO I

D.Dª \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ Domicilio en \_\_\_\_\_  
efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Una vez publicadas las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON DESTINO A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL MUNICIPIO DE ZAHARA

#### EXPONGO:

1) Que deseo tomar parte en la convocatoria y manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el apartado 3 de las bases que rigen la misma.

2) Adjunto original o copia auténtica de la titulación, del documento nacional de identidad y justificante del ingreso de la tasa de inscripción, para que sean tenidos en cuenta en el acceso a la convocatoria.

#### POR ELLO SOLICITO:

Se tenga por recibido el presente escrito y sea considerado aspirante admitido en la citada convocatoria.

En Zahara a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Número de cuenta para ingresar la tasa de inscripción: ES3721030635510232583116

#### ANEXO II

#### TEMARIO

Tema 1. — La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. principios Generales.

Tema 2. — La organización Territorial del Estado. Régimen Local Español.

Tema 3. — La Provincia: Elementos esenciales. Competencias de la Provincia, organización provincial y competencias de sus órganos.

Tema 4. — El Municipio. Concepto. Elementos esenciales. El Término municipal: concepto y caracteres. La población: concepto. El Empadronamiento.

Tema 5. — Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios. Competencias: concepto y clases.

Tema 6. — Protección de Datos de Carácter Personal: Definición, ámbito de aplicación. La Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 7. — El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 8. — El registro de entrada y salida de documentos. Presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Informatización de registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. — La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 10. — Funciones del Auxiliar administrativo en Servicios Sociales: Atención al público. Recepción y tratamiento de la información. El trabajo en equipo. Confidencialidad y ética profesional.

Tema 11. — La atención a las familias e infancia desde los Servicios Sociales Comunitarios. Orden de 10 de octubre de 2013, por la que se regulan las Ayudas Económicas Familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Entidades Locales.

Tema 12. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 13. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 14. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 15. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones

Tema 16. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones de la persona que desempeña un puesto de trabajo y del empresariado. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 17. La cotización: Bases de cotización, Tipo de cotización, Cotización por desempleo. El salario: Concepto. Naturaleza jurídica. Estructura salarial: Salario base y complementos salariales. El Salario Mínimo Interprofesional.

Tema 18. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. Concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Tema 19. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 20. El Presupuesto General de las Entidades Locales. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Las modificaciones de crédito. La Ley Orgánica

de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. El sistema de contabilidad de la Administración Local.

Tema 21. Los contratos en el Sector Público. Delimitación. Principios. Las partes. Órganos de contratación. La preparación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las entidades locales

Nº 102.049/19

## AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN EL BOSQUE

Transcurrido el plazo de treinta días desde la exposición pública de la aprobación inicial del Reglamento de Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil sin haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de dicho Reglamento, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

### REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN EL BOSQUE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española en el artículo 30.4 establece que mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 66 la atribución a la Comunidad Autónoma de la competencia exclusiva en materia de protección civil que incluye, en todo caso, la regulación, la planificación y ejecución de medidas relativas a las emergencias y la seguridad civil, así como la dirección y coordinación de los servicios de protección civil, que incluyen los servicios de prevención y extinción de incendios respetando las competencias del Estado en materia de seguridad. En su artículo 61.2 establece que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de voluntariado que incluye, en todo caso, la definición de la actividad y la regulación y la promoción de las actuaciones destinadas a la solidaridad y a la acción voluntaria que se ejecuten individualmente o a través de instituciones públicas o privadas. El artículo 60.1 atribuye a nuestra Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de régimen local, sin perjuicio de las competencias que reconoce al Estado el artículo 149.1.18.ª de la Constitución Española.

La Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, dictada por el Estado, dispone en su disposición adicional primera que la realización de actividades de voluntariado en el ámbito de la protección civil se regulará por su normativa específica, aplicándose dicha Ley con carácter supletorio.

Asimismo, en Andalucía, la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, que tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la acción voluntaria organizada, desarrollada por la ciudadanía a través de entidades sin ánimo de lucro, regulando los derechos y obligaciones que surgen de la relación entre las personas voluntarias y las entidades, así como su colaboración con las Administraciones Públicas en la conformación de políticas públicas, establece en su disposición adicional primera que la acción voluntaria en materia de gestión de emergencias y protección civil, a efectos de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se regirá por su normativa específica, así como por las disposiciones de la citada Ley en lo que resulte de aplicación.

Por su parte, en el ámbito de la protección civil, se ha aprobado la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, que ha venido a reforzar los mecanismos que potencien y mejoren el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes.

La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, en su artículo 4.3 establece que la ciudadanía mayor de edad podrá participar en las labores de protección civil mediante su adscripción a Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil, así como otras formas de colaboración que reglamentariamente se establezcan.

El artículo 28 establece que la Junta de Andalucía y las entidades que integran la Administración Local podrán articular cauces de colaboración voluntaria y altruista de la ciudadanía en las tareas de protección civil, estableciendo el procedimiento de integración de las personas interesadas, a fin de realizar tareas de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación, impidiendo que mediante la acción voluntaria se pueda reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a los poderes públicos de garantizar las prestaciones o servicios que ya han sido asumidos por las Administraciones Públicas.

El artículo 29 dispone que corresponde a las entidades locales la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil en su ámbito territorial y a la Consejería competente en materia de protección civil la regulación del Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, así como determinar los criterios de homologación en materia de formación, equipamiento, distintivos y uniformidad.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este Municipio que, integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias del mismo, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

En su virtud por Acuerdo del Excelentísimo Ayuntamiento de El Bosque, se aprueba el Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil (A.L.V.P.C.) de este Municipio que se transcribe seguidamente.

## REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de El Bosque, tiene por objeto regular:

- La creación y disolución de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de El Bosque, en adelante, la Agrupación), y su ámbito de actuación.
- El voluntariado de protección civil del Ayuntamiento de El Bosque.
- Seguir los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad recogidos en el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de El Bosque.

#### Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de esta entidad local, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

#### Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de la Agrupación, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 de este Reglamento.

### CAPÍTULO II. AGRUPACIONES LOCALES DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

#### Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.

1. Corresponde al Alcalde/sa del Ayuntamiento:

- La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.
- Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se regirá por el presente Reglamento, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.
- Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

#### Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

- La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente de esta entidad local, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.
- Cuando se actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.
- Corresponde a la esta entidad local la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

#### Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

- La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de El Bosque, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
- La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de esta entidad local, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia de CÁDIZ y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

- Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.
- Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.
- Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.
- Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

#### Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

- La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil del Ayuntamiento de El Bosque.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

#### Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

- Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.
- Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

#### Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

- Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.
- Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

### CAPÍTULO III. EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL.

#### Artículo 11. Integración en la Agrupación y relación con la entidad local.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de esta localidad, si residen en El Bosque o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de la Agrupación con este Ayuntamiento, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a esta entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

**Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.**

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

- Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.
- Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

2. Para ello presentará solicitud a esta entidad local que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. Este Ayuntamiento resolverá sobre el ingreso en la Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

**Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.**

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

- Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a esta entidad local, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en este Reglamento.
- Por haber sido sancionado con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
- Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en este Reglamento.
- Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este Reglamento.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

- Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.
- Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a esta entidad local, en los términos establecidos en este Reglamento.
- Por haber sido sancionado con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este Reglamento.
- Por fallecimiento.

**Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.**

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de esta Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a esta Agrupación en los artículos 9 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de esta entidad local, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 15. Derechos.**

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, tendrán el derecho a tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por esta entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

**Artículo 16. Deberes.**

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

- Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.
- Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.
- Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
- Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del

servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

**Artículo 17. Reconocimiento de méritos.**

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder este Ayuntamiento u otras entidades o Administraciones Públicas.

**CAPÍTULO IV. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.**

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la Agrupación.

**Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.**

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

- La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.
- Primeros Auxilios.
- Contra incendios y salvamento.
- Telecomunicaciones.
- Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. Esta entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

**CAPÍTULO V. DISTINTIVO DE LAS AGRUPACIONES**

**Artículo 20. Distintivo del voluntariado de protección civil.**

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre del Ayuntamiento de El Bosque.

**Artículo 21. Uso del distintivo.**

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, la Agrupación y sus miembros.

**CAPÍTULO VI. EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES**

**Artículo 22. El equipamiento de la Agrupación.**

1. Este Ayuntamiento garantizará que:

- La Agrupación y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.
  - Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.
2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen reunirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales que sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Se podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

**Artículo 23. Uso del equipamiento.**

- El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.
- Esta entidad local regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

**Artículo 24. Automóviles.**

- Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.
- El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.
- Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.
- En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
- En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulan detrás, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
- Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
- Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

**Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.**

- Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.
- En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
- Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
- En el perímetro de las motocicletas, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación, se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

#### Artículo 26. Embarcaciones.

1. A lo largo de las embarcaciones se ubicará una franja de color naranja suficientemente visible, cuyo grosor será proporcional a la altura del costado de la embarcación, respetando, en todo caso, la normativa sobre señalización náutica.
2. En la parte trasera de las bandas de babor y de estribor se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil.
3. En las bandas de babor y de estribor, en lugar visible, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter de la embarcación.

#### Artículo 27. Instalaciones.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.
2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción «AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL».
3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».
4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

#### CAPÍTULO VII. UNIFORMIDAD DE LAS AGRUPACIONES

##### Artículo 28. La uniformidad del voluntariado de protección civil.

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

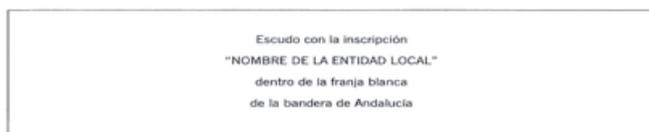
- a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.
  - b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.
  - c) Se podrá disponer el distintivo del Ayuntamiento de El Bosque del que dependa la correspondiente Agrupación.
  - d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL» y, bajo la misma, la inscripción «VOLUNTARIADO», debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.
2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

##### Artículo 29. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en este Reglamento, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.
2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.
3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.
4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a esta entidad local. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así se le requiera.

#### ANEXO

Distintivo del voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía



Dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía se dispondrá el nombre de la entidad local a la que pertenece la Agrupación. Para ello se utilizará el tipo de fuente Arial, color negro, con un tamaño proporcional a la franja.



Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-

administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

07/01/2020. LA ALCALDESA. Fdo.: Pilar García Carrasco.

Nº 686

#### AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE

##### ANUNCIO

DON RAFAEL AGUILERA MARTÍNEZ ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE, (CADIZ).

##### HACE SABER:

Que ha quedado aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Utilización Temporal o Esporádica de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales, aprobada inicialmente por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 21 de Octubre de 2019, al no haberse producido reclamaciones durante el período de información pública tal como se establece en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo por el que se aprueba el TRLRHL, publicándose íntegramente el texto a efecto de su entrada en vigor.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES EN ALCALA DEL VALLE

##### Artículo 11.- Fianza

En la resolución que autorice el uso de los mismos se exigirá la constitución de fianza por importe de 500,00 Euros en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

Alcalá del Valle a 07 de Enero de 2020. EL ALCALDE, Fdo.: Rafael Aguilera Martínez.

Nº 723

#### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

##### ANUNCIO DE BASES

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 4663, de fecha 26 de noviembre de 2019, han sido aprobadas las siguientes bases:

“Examinadas las Bases redactadas por la Delegación de Personal para la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Oficial de la Policía Local; esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Oficial de la Policía Local, de la Oferta de Empleo Público del año 2017, que a continuación se detalla:

<<BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

##### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Oficial de la Policía Local.

La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

##### SEGUNDO.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será

de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública.

### 4.- SOLICITUDES

4.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo se podrá disponer de dicho impreso, a través de Internet, en la dirección [www.conil.org](http://www.conil.org).

4.2.- Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo, LAP), excepto en lo relativo a la sede electrónica del Ayuntamiento, esto es:

- Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio del interesado.
- Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a la que se opta.
- Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Tercera de la Convocatoria.

### 4.2. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE:

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum Vitae, fechado y firmado, en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puesto de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno, haciendo constar, en todo caso, las características detalladas del puesto que actualmente viniera desempeñando.

Los méritos y otros datos que se hayan consignado en el "currículum vitae" deberán justificarse por los aspirantes con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que acompañarán al mismo

4.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la LAP

### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, de diez días hábiles. Un extracto de dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 4.3 de esta convocatoria.

5.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y FASE DE OPOSICION: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de la primera prueba de la fase de oposición. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio

en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la provincia.

### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. COMPOSICION: El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

\* Presidente: A designar por la Alcaldía.

\* Vocales: Cuatro, a designar por la Alcaldía

\* Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

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

Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.2. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 10 de octubre.

### 6.3. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS:

A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal, percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

6.4. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, el Presidente, el Secretario y dos vocales titulares o suplentes.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El Tribunal velará por el buen desarrollo del proceso selectivo, calificará las pruebas establecidas y aplicará los baremos correspondientes.

6.5. NOMBRAMIENTO: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

### SÉPTIMA.- INICIO CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", de conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

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

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

### 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

#### 8.1. Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo I de estas Bases, conforme a lo previsto en la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción

interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

**8.2. Segunda fase: oposición**

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de setenta y cinco preguntas tipo test, sobre las materias del programa que se determina en el Anexo II de esta convocatoria, y la segunda, la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener en la prueba tipo test, como mínimo 40 respuestas correctas y otro 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

**8.3. Tercera fase: curso de capacitación**

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

**9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN**

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Web Municipal, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

**10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2.- Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

**11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN**

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmete los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherente al mismo.

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

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

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

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

**12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

12.1.- Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plaza convocada.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso- oposición y curso de capacitación.

**13.- 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 en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**ANEXO I**

**BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.**

**V.A.1. Titulaciones académicas:**

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

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos  
Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

**V.A.2. Antigüedad:**

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

**V.A.3. Formación y docencia:**

**V.A.3.1. Formación:**

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

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

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

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

**V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.**

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

**V.A.4. Otros méritos:**

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación: Medalla de Oro: ..... 3 puntos. Medalla de Plata: ..... 2 puntos. Cruz con distintivo verde: ..... 1 punto. Cruz con distintivo blanco: ..... 0,75 puntos.

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

#### ANEXO II TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Delitos contra las personas.
18. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Delitos cometidos con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra

- las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
  35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.>>

SEGUNDO.- La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado."

Lo que se hace público para general conocimiento. Conil de la Frontera, a 29 de noviembre de 2019. EL ALCALDE, Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez.  
Nº 747

#### AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

ISIDORO GAMBÍN JAÉN, ALCALDE DE LE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

HAGO SABER

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión extraordinaria, de fecha 30 de diciembre de 2019 se ha aprobado el padrón correspondiente a la TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN Y CANON AUTONÓMICO, correspondiente al SEXTO BIMESTRE del ejercicio 2019.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a la exposición pública el citado padrón-lista cobratoria. El padrón estará a disposición del público en el Servicio Municipal de Aguas de Arcos de la Frontera (Aqualia), sito en calle Cristóbal Romero, 5-Bajo de Arcos de la Frontera, para quienes tuvieran un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante un plazo de 15 DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno:

- RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

En Arcos de la Frontera, a 08 de enero de 2020. EL ALCALDE. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén

Nº 844

#### AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO A ENTIDADES, AGRUPACIONES Y ASOCIACIONES QUE DESARROLLEN UNA LABOR DE PROMOCIÓN DE LA MÚSICA EN SAN FERNANDO 2019".

BDNS(Identif.):490685

Extracto de la Resolución del la Delegación General de Desarrollo de la Ciudadanía de 4 de noviembre de dos mil diecinueve por la que se convocan subvenciones a entidades, agrupaciones y asociaciones que desarrollen una labor de Promoción de la Música en San Fernando, correspondiente al año 2019

#### ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8a de la Ley 30/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la resolución de la Delegación General del Área de Desarrollo de la Ciudadanía del Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de San Fernando, de fecha 4 de noviembre de 2019, por la que se aprueba la orden de convocatoria de subvenciones y bases, destinadas a entidades, agrupaciones y asociaciones que desarrollen una labor de promoción de la música en San Fernando, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2019, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

PRIMERO: Beneficiarios

Entidades, agrupaciones y asociaciones que desarrollen o hayan desarrollado una labor de promoción de la música en San Fernando en el año 2019.

SEGUNDO: Objeto

Ayudar a financiar los gastos ocasionados por proyectos y/o actividades musicales organizadas por entidades, agrupaciones o asociaciones, que desarrollen o hayan desarrollado una labor de promoción de la música en la ciudad y funcionamiento y mantenimiento de locales sociales de asociaciones, agrupaciones o entidades, con domicilio en el término municipal de San Fernando.

TERCERO: Bases Reguladoras

Las bases reguladoras de la presente convocatoria están insertas en la resolución de Delegación General de Desarrollo de la Ciudadanía, Servicio de Cultura, de 4 de noviembre de 2019, en la página web del Ayuntamiento de San Fernando (<http://www.sanfernando.es/ayto/>) y en la plataforma de la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>) (BDNS).

**CUARTO:** Aportación de la Delegación de Cultura al conjunto de las subvenciones convocadas. El Servicio de Cultura del Ayuntamiento de San Fernando destina a estos efectos la cantidad de ochenta y siete mil quinientos euros (87.500,00 €)

**QUINTO:** Forma, lugar de presentación de solicitudes y plazo

Las solicitudes de subvención se formalizarán mediante instancia, acompañada de los documentos requeridos para cada caso, y dirigidas a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de San Fernando.

Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualesquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTO:** Compatibilidad/incompatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos y recursos obtenidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones, entes públicos o privados.

En San Fernando, a la fecha de la firma electrónica. LA DELEGADA GENERAL DEL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA. M<sup>a</sup>. José Foncubierta Delgado

SAN FERNANDO, 05 de noviembre de 2019. DELEGADA GENERAL DEL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA. MARÍA JOSÉ FONCUBIERTA DELGADO. **Nº 945**

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### ALGECIRAS

#### EDICTO

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

**HACE SABER:** Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 142/2019 a instancia de la parte ejecutante D. AITOR CABALLERO PEREZ contra ELENA LOPEZ GODINO sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO de fecha 4/12/19 el tenor literal siguiente:

"DECRETO.- Letrado de la Administración de Justicia D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ.- En Algeciras, a cuatro de diciembre de dos mil diecinueve.- PARTE DISPOSITIVA.-

**ACUERDO:** Declarar al los ejecutado ELENA LOPEZ GODINO en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 8.709,3 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y éste de baja en los libros correspondientes. Notifíquese la presente resolución.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos."

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

En Algeciras, a once de diciembre de dos mil diecinueve. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACION 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 650**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### ALGECIRAS

#### EDICTO

D/D<sup>a</sup> JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

**HACE SABER:** Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 958/2018 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. ISABEL MARIA CAMACHO CORRALES contra BRIGITTE MARIE RODRIGUEZ y ESPINOSA RUIZ EUROPA SERVICE GROUP SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 27-11-19 del tenor literal siguiente:

"FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por D<sup>a</sup> Isabel María Camacho Corrales, contra RODRÍGUEZ BRIGITTE MARIE y ESPINOSA RUIZ EUROPA SERVICE GROUP S.L. se declara la improcedencia del despido realizado por la demandada el día 31 de mayo de 2018 y se condena a la empresa a que dentro del plazo de CINCO DÍAS a contar desde la notificación de la presente Sentencia, opte EXPRESAMENTE entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido, con abono de salarios de tramitación; o le indemnice en la suma de 282'15 euros (entendiéndose que en el supuesto de no optar expresamente el empresario por la readmisión o la indemnización, se entiende que procede la primera); y condenándola igualmente al abono de la cantidad de 2.757'20 euros brutos más el 10% por mora procesal.

El FOGASA responderá con carácter subsidiario, en su caso, en los términos previstos en el artículo 33 del ET y concordantes.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndole que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN en el plazo de CINCO DÍAS a contar desde el siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, recurso que deberá anunciarse ante este Juzgado conforme al artículo 194 LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación ante este Juzgado.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos para su debido cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo."

Y para que sirva de notificación al demandado BRIGITTE MARIE RODRIGUEZ y ESPINOSA RUIZ EUROPA SERVICE GROUP SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a veintiocho de noviembre de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 745**

## VARIOS

### ENTIDAD URBANISTICA DE CONSERVACION

#### PARQUES DE SOTOGRANDE

#### SAN ROQUE

ANUNCIO DE PUESTA AL COBRO DEL RECIBO DE LA CUOTA 2020 DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN "PARQUES DE SOTOGRANDE".

Mediante el presente se anuncia a los propietarios de la EUC "Parques de Sotogrande" la puesta al cobro de la cuota del ejercicio 2020 de la Entidad, aprobada en la Asamblea General celebrada el 20 de agosto 2019, cuyo pago en período voluntario se encuentra establecido en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 marzo de cada año, salvo domiciliación bancaria y previa comunicación al respecto, en cuyo caso los pagos se harán el primer día laborable de la segunda quincena de enero, abril, julio y octubre. Finalizado dicho periodo se procederá a su recaudación indistintamente por vía de apremio administrativo o judicial civil, con los intereses legales, gastos, costas y recargos establecidos para la vía ejecutiva en la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de Diciembre, aplicables también a la vía civil, conforme a lo aprobado en dicha Asamblea. El Expediente se encuentra a disposición de los propietarios en las oficinas de la Entidad sita en el Centro Comercial Marysol, Local 419, 1ª Planta, 11310 Sotogrande, San Roque, (Cádiz)

**Recursos.** Contra este acuerdo y el de liquidación individual del recibo de la cuota ordinaria de la EUC podrá interponer los siguientes: con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejo Rector, de conformidad con el artículo 47.2.1º de los Estatutos de la EUC; y en su caso, directamente, recurso de alzada ante el Ayuntamiento, ambos en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

La interposición de recurso administrativo o jurisdiccional no suspende, por sí misma, la obligación de ingresar la cantidad reclamada.

Firmado. Sergio Sánchez Domínguez. Gerente de la EUC. **Nº 1.872**

### Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.es

**SUSCRIPCION 2020:** Anual 115,04 euros.  
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

**INSERCIONES:** (Previo pago)

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

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

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

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros