

## 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 5 de febrero de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 3 de febrero de 2021 propuesta de resolución relativa al procedimiento seguido para el nombramiento de la persona seleccionada en las pruebas celebradas para ocupar, en régimen de personal funcionario de carrera, una plaza de Médico/a, por el sistema de concurso-oposición libre.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección de plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre.

Segundo.- Mediante resolución de 4 de febrero de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 34, de fecha 19 de febrero de 2019, se dispuso la aprobación de las Bases Específicas reguladoras del proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de Médico/a, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Tercero.- La convocatoria de la plaza de Médico/a perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, se dispuso mediante resolución de 14 de mayo de 2019, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 126, de 27 de mayo de 2019.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad la plaza convocada, el tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, a favor de la persona que ha superado el proceso de selección Rafael López Ponce.

Quinto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plaza vacante de Médico/a, identificada con el código de plaza F-03.14.02, perteneciente al Grupo “A”, Subgrupo “A1”, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior.

Sexto.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe de fecha 2 de febrero de 2021, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es el nombramiento de una persona funcionaria de carrera, en la plaza indicada, dada la necesidad de la misma para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

#### NORMATIVA DE APLICACIÓN

La regulación legal para formalizar el nombramiento como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso, por el turno libre, está contenida en las disposiciones siguientes:

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre). Título IV, Capítulo I, artículos 55 a 62.
- 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 (B.O.E. de 10 de abril). Título I, Capítulo IV, artículo 25.
- Bases Generales que regulan los procesos de selección para la cobertura de plazas vacantes.
- Bases Específicas por las que se regirán las convocatorias respectivas.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

Del mismo modo, el artículo 4 establece que el ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Segundo.- El nombramiento como personal funcionario de carrera se formalizará de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 del TRLEBEP, que establece “Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.”

Tercero.- El procedimiento de selección, que ha sido el de concurso-oposición libre, se ajusta a lo dispuesto en la base Séptima de las específicas, que establece “Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

Consistirá en la realización de 3 ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes. (...)

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, serán

calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos.

El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y la web corporativa.

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.”

Cuarto.- Conforme a lo establecido en la base Octava de las específicas, concluidas las pruebas, el órgano de selección publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz de la Corporación, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas hayan sido seleccionadas.

En la base Novena se establece que una vez presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a la persona seleccionada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Asimismo, se le notificará el puesto adjudicado.

Quinto.- Una vez aceptada la oferta del puesto de trabajo y destino a cubrir por la persona seleccionada por el tribunal calificador, procede realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1 del TRLEBEP.

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

PRIMERO: Nombrar como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso de la Diputación Provincial de Cádiz para ocupar la plaza de Médico/a, identificada con el código de plaza F-03.14.02, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, a la siguiente persona seleccionada: Rafael López Ponce, con D.N.I. núm. \*\*\*6744\*\*.

SEGUNDO: El nombramiento de la persona designada surtirá sus efectos oportunos a partir del día hábil siguiente a la toma de posesión de la plaza correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.”

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, o 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.

08/02/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. EL Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Dominguez.

Nº 8.913

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

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 5 de febrero de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 5 de febrero de 2021 propuesta de resolución relativa al procedimiento seguido para el nombramiento de las personas seleccionadas en las pruebas celebradas para ocupar, en régimen de personal funcionario de carrera, cuatro plazas de Técnico/a Administración Especial (Licenciado/a en Derecho), por el sistema de oposición libre.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección de plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre.

Segundo.- Mediante resolución de 10 de abril de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 72, de 17 de abril de 2018, posteriormente rectificadas mediante resolución de 10 de mayo de 2018, publicada en el BOP de Cádiz núm. 91, de fecha 15 de mayo de 2018, se dispuso la aprobación de las Bases Específicas reguladoras del proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de cuatro plazas de Técnico/a Administración Especial (Licenciado/a en Derecho), incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz el año 2017, mediante el sistema de oposición libre.

Tercero.- La convocatoria de las plazas de Técnico/a Administración Especial (Licenciado/a en Derecho), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, se dispuso mediante resolución de 23 de mayo de 2018, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 147, de 18 de junio de 2018.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, a favor de las personas que han superado el proceso de selección Alfredo Lloret Pérez, Salvador Jesús Menacho Quevedo, Ana María González Román y Sebastián Gómez Flores.

Quinto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de Técnico/a Administración Especial, identificadas con los códigos de plazas F-03.20.38, F-03.20.39, F-03.20.40 y F-03.20.41, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior.

Sexto.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe de fecha 2 de febrero de 2021, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es el nombramiento de cuatro personas funcionarias de carrera, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

#### NORMATIVA DE APLICACIÓN

La regulación legal para formalizar el nombramiento como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso, por el turno libre, está contenida en las disposiciones siguientes:

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre). Título IV, Capítulo I, artículos 55 a 62.
- 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 (B.O.E. de 10 de abril). Título I, Capítulo IV, artículo 25.
- Bases Generales que regulan los procesos de selección para la cobertura de plazas vacantes.
- Bases Específicas por las que se regirán las convocatorias respectivas.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

Del mismo modo, el artículo 4 establece que el ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Segundo.- El nombramiento como personal funcionario de carrera se formalizará de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 del TRLEBEP, que establece "Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente."

Tercero.- El procedimiento de selección, que ha sido el de oposición libre, se ajusta a lo dispuesto en la base Séptima de las específicas, que establece "Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

Consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes. (...)

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos.

El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y la web corporativa. La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados."

Cuarto.- Conforme a lo establecido en la base Octava de las específicas, concluidas las pruebas, el órgano de selección publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz de la Corporación, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas hayan sido seleccionadas.

En la base Novena se establece que una vez presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a las personas seleccionadas y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Asimismo, se les notificará el puesto adjudicado.

Quinto.- Una vez aceptada la oferta de los puestos de trabajo y destinos a cubrir por las personas seleccionadas por el tribunal calificador, procede realizar el

nombramiento como personal funcionario de carrera al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. del TRLEBEP.

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

PRIMERO: Nombrar como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso de la Diputación Provincial de Cádiz para ocupar las plazas de Técnico/a Administración Especial, identificadas con los códigos de plazas F-03.20.38, F-03.20.39, F-03.20.40 y F-03.20.41, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, a las siguientes personas seleccionadas: Alfredo Lloret Pérez, con D.N.I. núm. \*\*\*8880\*\*; Salvador Jesús Menacho Quevedo, con D.N.I. núm. \*\*\*1452\*\*; Ana María González Román, con D.N.I. núm. \*\*\*7297\*\* y Sebastián Gómez Flores, con D.N.I. núm. \*\*\*0702\*\*, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

SEGUNDO: El nombramiento de las personas designadas surtirá sus efectos oportunos a partir del día hábil siguiente a la toma de posesión de las plazas correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos."

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.

08/02/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. EL Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Dominguez. **Nº 8.918**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

#### ANUNCIO

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 22 DE ENERO DE 2021, AL PUNTO NÚMERO SIETE.- ASUNTOS URGENTES.- 7.1. BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO CON CÓDIGOS ORDINALES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO NÚMEROS 245, 395 Y 581 "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A IC", DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

Estando vacantes los puestos de trabajo cuyos datos identificativos son los siguientes y siendo urgente e inaplazable su cobertura, procede sustanciar procedimiento de provisión para las coberturas de las mismas.

La Mesa General de Negociación conoció este asunto en sesión de fecha 13 de enero de 2021, al punto número segundo.

Consta en el expediente informe del Sr. Jefe del Servicio de Recursos Humanos de fecha 21 de enero de 2021.

A la vista de lo expuesto, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que regirán los procedimientos de provisión para la cobertura de los siguientes puestos de trabajo:

| ÁREA  | DEPARTAMENTO                           | SECCIÓN          |
|---|--|------------------|
| CÓDIGO ORDINAL: 245.<br>DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINIS-TRATIVO/A IC |  |                  |
| PRESIDENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO                                  | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA                 | RECURSOS HUMANOS |
| CÓDIGO ORDINAL: 395.<br>DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINIS-TRATIVO/A IC |  |                  |
| PRESIDENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO                                  | SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL | POLICÍA LOCAL    |
| CÓDIGO ORDINAL: 581.<br>DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINIS-TRATIVO/A IC |  |                  |
| PRESIDENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO                                  | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA                 | RECURSOS HUMANOS |

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Provincia de Cádiz y su remisión a las secciones sindicales.

#### BASES:

##### 1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- El objeto de las presentes bases, es la regulación de la provisión de los puestos de trabajo antes identificados que figura en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2.- Los puestos de trabajo tienen las características que se indican, y está dotado del complemento de destino que igualmente se especifica en el correspondiente anexo. El complemento específico es el que corresponde según la Relación de Puestos de Trabajo publicada en BOP nº.165 de 18/07/2000.

1.3.- La realización de este concurso se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de

Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

1.4.- A los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, se computará el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### 2.- MÉRITOS A VALORAR.

Salvo que en los correspondientes anexos se especifiquen otros, se valorarán los siguientes méritos, si bien, en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes.

##### 2.1. Valoración del trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los diez últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional al que se adscribe, de conformidad con el vigente Decreto organizativo que rige en este Ayuntamiento, de fecha 26 de junio de 2019, y que se reflejan en el Anexo IV de este acuerdo, valorándose en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta un máximo de 9 puntos y en función de la forma de provisión del puesto de trabajo, conforme a la siguiente distribución:

2.1.1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional no señalados en el número siguiente:

- (1) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 0,90 puntos por año, hasta un máximo de 9,00 puntos.
- (2) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 0,85 puntos por año, hasta un máximo de 8,50 puntos.
- (3) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 0,80 puntos por año, hasta un máximo de 8,00 puntos.
- (4) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 0,75 puntos por año, hasta un máximo de 7,50 puntos.
- (5) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 0,70 puntos por año, hasta un máximo de 7,00 puntos.
- (6) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 0,65 puntos por año, hasta un máximo de 6,50 puntos.
- (7) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco niveles al solicitado: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 6,00 puntos.
- (8) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en seis niveles al solicitado: 0,55 puntos por año, hasta un máximo de 5,50 puntos.
- (9) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en siete niveles al solicitado: 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 5,00 puntos.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel, área funcional, y con el mismo carácter de ocupación.

##### 2.1.2 Puestos desempeñados con carácter provisional:

a. La experiencia profesional adquirida con carácter de interinidad en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,40 puntos por año, con un máximo de 4,00 puntos. No obstante, si por aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última.

b. La experiencia profesional adquirida con carácter de Comisión de Servicio y atribución temporal de funciones, todas ellas debidamente formalizadas por órgano competente, en puestos de superior, igual o inferior que el solicitado: 0,30 puntos por año, con un máximo de 3,00 puntos.

El ejercicio de los puestos alegados deberá ser debidamente justificado por los/las aspirantes. No obstante, la Comisión de Valoración podrá contrastar los datos alegados con los existentes en su expediente personal y solicitar las oportunas aclaraciones, comprobantes e informes de los/as jefes de los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad por los/as aspirantes.

##### 2.2.- Antigüedad.

La antigüedad como empleado/a público se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 6,50 puntos, a razón de 0,25 puntos por año.

##### 2.3.- Grado Personal.

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 6,00 puntos, en la forma siguiente:

- (1) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 6,00 puntos.
- (2) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 5,00 puntos.
- (3) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 4,50 puntos.
- (4) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 4,00 puntos.
- (5) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 3,50 puntos.
- (6) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 3,00 puntos.
- (7) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 2,50 puntos.
- (8) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 2,00 puntos.
- (9) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- (10) Por poseer un grado inferior en ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 1,00 punto.

##### 2.4.- Valoración de títulos académicos.

Se valorará, hasta un máximo de 4,00 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Grupos a que está adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará en la forma siguiente:

- (1) Por el título de Doctor: 2,00 puntos por cada uno.
- (2) Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,30 puntos por cada uno.

- (3) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 1,00 punto por cada uno.
- (4) Por el resto de titulaciones: 0,60 puntos por cada una.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concursos de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

##### 2.5.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados u homologados por las Administraciones Públicas, la Mancomunidad de Municipios de la Bahía de Cádiz, la FEMP, la FAMP y los impartidos, al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Organizaciones Sindicales, de una duración mínima de veinte horas lectivas y relacionados con el puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 3,00 puntos, en la forma siguiente:

- (1) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno.
- (2) Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.
- (3) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1,00 punto por cada uno.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

##### 2.6.- Docencia.

La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos dentro de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas, con un máximo de 1,50 puntos. En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

##### 2.7. Acreditación de los méritos alegados.

1.- Los méritos alegados por los/as concursantes serán acreditados documentalmente junto a la solicitud de participación, mediante las pertinentes certificaciones. Para los méritos de formación y perfeccionamiento se acompañaran fotocopias compulsadas de los diplomas expedidos al efecto.

Podrán recabarse formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados por la Comisión de Valoración.

2.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

#### 3.- REQUISITOS.

Para participar en el presente concurso será condición necesaria ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento de San Fernando, cualesquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme o situación equivalente para el personal laboral, y que reúnan los requisitos de pertenencia al Grupo de Titulación y Escalas a que se refiere, para cada puesto, en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes en el ANEXO I a esta Resolución.

#### 4.- SOLICITUDES.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en los concursos, deberán hacerlo constar en el modelo oficial de instancia, que figura como ANEXO II, y presentarlo en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº. 236, de 02/10/2015).

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

4.2.- Los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma. En cualquier caso, sólo serán valorados aquellos méritos que se hagan constar en la solicitud (ANEXO III y ANEXO IV).

4.3.- En el supuesto de que sean varios los puestos solicitados se especificará el orden de preferencia entre ellos.

#### 5.- COMISIONES DE VALORACIÓN.

5.1.- Las Comisiones de valoración estarán constituidas por seis miembros; su designación se hará pública en el Tablón de Edictos y Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando. Los/as vocales deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. La composición será la siguiente:

Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía-Presidencia.  
Vocales: Cuatro empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía Presidencia.  
Secretario/a: Un/a empleado/a público/a, con voz y sin voto.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que actuarán en calidad de asesores.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto, a excepción del Secretario/a, que, al igual que los expertos designados en calidad de asesores, actuará con voz pero sin voto.

A todas las personas integrantes de la Comisión de Valoración, les serán asignados/as los/as correspondientes suplentes.

Su composición, con indicación de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: <http://sede.sanfernando.es>.

Quienes integren la Comisión de Valoración, de conformidad con la normativa vigente, deberán ser funcionarios de carrera, tener titulación igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quienes sean integrantes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurren a la convocatoria como aspirantes.

**6.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.**

La valoración de los méritos deberá efectuarse sumando las puntuaciones otorgadas a cada aspirante por los/as distintos/as miembros de la Comisión de Valoración y dividiendo el total por el número de esos/as mismos/as miembros, obteniéndose así la media aritmética.

La Comisión propondrá al/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 2 de esta convocatoria, por el orden expresado.

Para conseguir destino será necesario obtener una puntuación mínima de 8,00 puntos.

**7.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

Concluida la selección, la Comisión de valoración publicará en Tablón de Edictos y Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Seguidamente la Comisión elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía-Presidencia. La Comisión propondrá al/la candidato o candidatas/as que hayan obtenido mayor puntuación

**8.- RESOLUCIÓN**

El plazo para la resolución de los concursos será de dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

**9.- NOMBRAMIENTO**

La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditado que el/la aspirante propuesto/a reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, procederá al nombramiento del empleado/a para ocupar los diferentes puestos de trabajo que son objeto de esta convocatoria.

Los candidatos/as que hayan obtenido el puesto deberán cesar en el que venían desempeñando y tomar posesión en el nuevo, en el plazo de quince días contados a partir de la fecha del cese, salvo necesidad urgente e inaplazable del Servicio debidamente motivada.

**10.- DESTINOS**

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos viniendo obligado/a a comunicar por escrito dirigido a la Autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada. Los destinos adjudicados se considerará de carácter voluntario y en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

**11.- REMOCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

11.1.- Los/as empleados/as que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos/as por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

11.2.- La propuesta motivada de remoción será formulada por el/la titular del Área, y se notificará al/la interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

11.3.- La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal o Comité de Empresa, que emitirá su parecer en el plazo de diez días hábiles.

11.4.- Recibido el anterior informe, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta, se dará nueva audiencia al/la interesado/a por el mismo plazo. Finalmente la autoridad que efectuó el nombramiento resolverá.

La resolución que, pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al/la interesado/a en el plazo máximo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del/la empleado/a municipal.

11.5.- A los/as empleados/as municipales removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

**12.- REASIGNACIÓN DE EFECTIVOS**

12.1.- Los/as empleados/as cuyo puesto sea objeto de supresión, como consecuencia de un Plan de Empleo, podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

12.2.- La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo.

12.3.- La adscripción al puesto adjudicado por resignación tendrán carácter definitivo.

**13.- RECURSOS**

Contra las presentes Bases podrán interponerse los siguientes recursos:

-Recurso de Reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

-Recurso Contencioso-Administrativo, directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Si opta por presentar el recurso de reposición, el plazo para dictar la resolución y notificación del mismo será de un mes; y contra la desestimación expresa, o presunta por el transcurso del plazo del mes, podrá presentar recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo antes mencionado.

Sin perjuicio de ello, podrá presentar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

La interposición de recurso no suspende la ejecutividad de la Resolución.

**CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO  
EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO**

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:  |  |   |
|--|--|---|
| SERVICIO   | NIVEL COMPLEMENTARIO DESTINO   | COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL (VALOR 2020) |
| CÓDIGO ORDINAL: 245.<br>DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A IC |  |   |
| RECURSOS HUMANOS   | 16   | 948,78 (□)                                |
| CÓDIGO ORDINAL: 395.<br>DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A IC |  |   |
| POLICIA LOCAL  | 16   | 948,78 (□)                                |
| CÓDIGO ORDINAL: 581.<br>DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A IC |  |   |
| RECURSOS HUMANOS   | 16   | 948,78 (□)                                |
| REQUISITOS DE ACCESO:  |  |   |
| 1. CLASE DE PERSONAL   | FUNCIONARIO DE CARRERA/LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO |   |
| 2. GRUPO   | C2   |   |
| 3. ADMINISTRACIÓN  | AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO   |   |
| 4. ESCALA  | ADMN. GENERAL/ADMN. ESPECIAL   |   |

**ANEXO I**

| DEPARTAMENTO   | (1) | LOCALIDAD (2)        | (3)               | (4) | (5) | DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO   | (6) | (7) |
|--|-----|----------------------|-------------------|-----|-----|--|-----|-----|
| CÓDIGO: 245. DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO: AUX. ADMVO. IC. ÁREA: PRESIDENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO |     |                      |                   |     |     |  |     |     |
| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/<br>RECURSOS HUMANOS  | 1   | SAN FERNANDO (CADIZ) | 16<br>948,78<br>□ | C2  | AG  | Realiza todo tipo de tareas administrativas de dificultad técnica moderada, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquéllas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posible. |     |     |
| CÓDIGO: 395. DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO: AUX. ADMVO. IC. ÁREA: PRESIDENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO |     |                      |                   |     |     |  |     |     |
| SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL/POLICÍA LOCAL   | 1   | SAN FERNANDO (CÁDIZ) | 16<br>948,78<br>□ | C2  | AG  | Realiza todo tipo de tareas administrativas de dificultad técnica moderada, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquéllas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posible. |     |     |
| CÓDIGO: 581. DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO: AUX. ADMVO. IC. ÁREA: DESARROLLO DE LA CIUDADANIA        |     |                      |                   |     |     |  |     |     |
| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/<br>RECURSOS HUMANOS  | 1   | SAN FERNANDO (CÁDIZ) | 16<br>948,78<br>□ | C2  | AG  | Realiza todo tipo de tareas administrativas de dificultad técnica moderada, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquéllas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posible. |     |     |

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO C.O. Nº. 245, 395 y 581 "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A IC" DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO (CÁDIZ)

ANEXO II

| DATOS PERSONALES:                                |  |   |                          |
|--|--|---|--------------------------|
| D.N.I/N.I.F.:                                    | Primer Apellido:                             | Segundo Apellido:                                 | Nombre:                  |
| Fecha de Nacimiento:                             | Sexo:<br>Varón    Mujer                      | Localidad de Nacimiento:                          | Provincia de Nacimiento: |
| CORREO ELECTRÓNICO:                              |  |   |                          |
| Domicilio: calle o plaza y número                |  | Código Postal:                                    | Teléfono:                |
| Domicilio: Municipio                             |  | Domicilio: Provincia                              | Nacionalidad:            |
| DATOS PROFESIONALES:                             |  |   |                          |
| CUERPO O ESCALA                                  |  | GRUPO   | SUBGRUPO                 |
| SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL                  |  | EXCEDENCIA  |                          |
| ACTIVO <input type="checkbox"/>                  | VOLUNTARIA <input type="checkbox"/>          |   |                          |
| SERVICIO EN CCAA <input type="checkbox"/>        | CUIDADO DE HIJOS <input type="checkbox"/>    |   |                          |
| SUSPENSIÓN DE FUNCIONES <input type="checkbox"/> | AGRUPACIÓN FAMILIAR <input type="checkbox"/> |   |                          |
| EL DESTINO ACTUAL LO OCUPA CON CARÁCTER          |  |   |                          |
| DEFINITIVO <input type="checkbox"/>              | PROVISIONAL <input type="checkbox"/>         | EN COMISIÓN DE SERVICIOS <input type="checkbox"/> |                          |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO                          |  | ÁREA  | SERVICIO                 |
| DESTINO SOLICITADO:                              |  |   |                          |
| CÓDIGO ORDINAL                                   | DENOMINACIÓN DEL PUESTO                      | SERVICIO  |                          |

Con la cumplimentación de esta solicitud:

SOLICITA ser admitido al concurso de provisión a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. CONSIENTE que el Ayuntamiento de San Fernando, centro gestor del proceso de selección y nombramiento, acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación y condición de demandante de empleo consignados en esta instancia. Adicionalmente se consultará la condición de discapacidad y de familia numerosa si estas condiciones han sido acreditadas en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección: <http://administracion.gob.es/PAG/PID>

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos. Recuerde: En caso de no consentir o de que así lo decida la Administración por razones de oportunidad o conveniencia, deberá aportar la documentación acreditativa, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente.

Cláusula de protección de datos de carácter personal: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria. Sus datos personales contenidos en esta solicitud y en la documentación adjunta serán objeto del tratamiento que se indica en el documento "información relativa a la protección de los datos de carácter personal" que se encuentra disponible junto a la presente solicitud en la sede electrónica <https://sede.sanfernando.es>.

En ..... a, ..... de ..... de .....

FIRMA Y CONSENTIMIENTO,

FDO:.....

ILTMA.SRA.ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO (CÁDIZ)  
ANEXO III

Dª. Mª. DOLORES LARRÁN OYA, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO.

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario/trabajador abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos.

| DATOS PERSONALES:  |                |
|--------------------|----------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE | NIF            |
| CUERPO O ESCALA    | GRUPO/SUBGRUPO |

| SITUACION ADMINISTRATIVA:                     |                          |    |
|---|--------------------------|----|
|   | SI                       | NO |
|   | (táchese lo que proceda) |    |
| Servicio activo                               |                          |    |
| Servicios especiales                          |                          |    |
| Suspensión de funciones                       |                          |    |
| Excedencia voluntaria                         |                          |    |
| Excedencia para el cuidado de familiares      |                          |    |
| Excedencia voluntaria por Agrupación familiar |                          |    |

| DESTINO ACTUAL:         |           |          |
|-------------------------|-----------|----------|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | ÁREA      | SERVICIO |
| FECHA ADSCRIPCIÓN       | NIVEL C.D | GRUPO    |

| ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local. |                 |       |      |       |      |
|--|-----------------|-------|------|-------|------|
| ADMINISTRACION   | CUERPO O ESCALA | GRUPO | AÑOS | MESES | DIAS |
|  |                 |       |      |       |      |
|  |                 | TOTAL |      |       |      |

OBSERVACIONES

CERTIFICACION que expido a petición del/la interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por el Excmo. Ayuntamiento de San Fernando mediante resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha .....

San Fernando, a la fecha de la firma electrónica

ANEXO IV

| DATOS PERSONALES:                 |                         |                          |                          |
|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| D.N.I/N.I.F.:                     | Primer Apellido:        | Segundo Apellido:        | Nombre:                  |
| Fecha de Nacimiento:              | Sexo:<br>Varón    Mujer | Localidad de Nacimiento: | Provincia de Nacimiento: |
| CORREO ELECTRÓNICO:               |                         |                          |                          |
| Domicilio: calle o plaza y número |                         | Código Postal:           | Teléfono:                |
| Domicilio: Municipio              |                         | Domicilio: Provincia     | Nacionalidad:            |

| RELACIÓN DOCUMENTAL DE DIPLOMAS Y CERTIFICADOS RELATIVOS AL APARTADO DE TÍTULOS ACADÉMICOS: |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Nº.   | DENOMINACIÓN DEL TÍTULO ACADÉMICO |
| 1   |                                   |
| 2   |                                   |

| RELACIÓN DOCUMENTAL DE DIPLOMAS Y CERTIFICADOS RELATIVOS AL APARTADO DE CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: |                                     |           |              |
|--|-------------------------------------|-----------|--------------|
| Nº.  | DENOMINACIÓN DEL CURSO DE FORMACIÓN | Nº. HORAS | Nº. JORNADAS |
| 1  |                                     |           |              |
| 2  |                                     |           |              |
| 3  |                                     |           |              |
| 4  |                                     |           |              |
| 5  |                                     |           |              |
| 6  |                                     |           |              |
| 7  |                                     |           |              |

| RELACIÓN DOCUMENTAL DE DIPLOMAS Y CERTIFICADOS RELATIVOS AL APARTADO DE DOCENCIA: |                                     |           |
|---|-------------------------------------|-----------|
| Nº.   | DENOMINACIÓN DEL CURSO DE FORMACIÓN | Nº. HORAS |
| 1   |                                     |           |
| 2   |                                     |           |
| 3   |                                     |           |
| 4   |                                     |           |
| 5   |                                     |           |
| 6   |                                     |           |
| 7   |                                     |           |
| 8   |                                     |           |
| 9   |                                     |           |
| 10  |                                     |           |

Con la cumplimentación de esta solicitud:

SOLICITA ser admitido al concurso de provisión a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los

órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

CONSIENTE que el Ayuntamiento de San Fernando, centro gestor del proceso de selección y nombramiento, acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación y condición de demandante de empleo consignados en esta instancia. Adicionalmente se consultará la condición de discapacidad y de familia numerosa si estas condiciones han sido acreditadas en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección: <http://administracion.gob.es/PAG/PID>

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos.

Recuerde: En caso de no consentir o de que así lo decida la Administración por razones de oportunidad o conveniencia, deberá aportar la documentación acreditativa, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente.

Cláusula de protección de datos de carácter personal: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria. Sus datos personales contenidos en esta solicitud y en la documentación adjunta serán objeto del tratamiento que se indica en el documento "información relativa a la protección de los datos de carácter personal" que se encuentra disponible junto a la presente solicitud en la sede electrónica <https://sede.sanfernando.es>.

En ..... a, ..... de ..... de .....

FIRMA Y CONSENTIMIENTO,

FDO.: .....

IL.TMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO (CÁDIZ)  
ANEXO V:

MEDIDAS RELACIONADAS CON LA DEFINICIÓN DE LAS "ÁREA FUNCIONALES" A EFECTOS DE LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

A los exclusivos efectos de la ejecución de este Plan de Provisión, se entiende por área funcional el conjunto de actividades y tareas homogéneas con características comunes respecto de los conocimientos y formación necesarios, así como de los procedimientos de trabajo utilizados.

Todos los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo correspondientes a personal funcionario o laboral, han sido adscritas al área funcional que figura en los anexos relativos a los puestos a proveer por acuerdo entra entre esta Administración y las Organizaciones Sindicales integrantes de la Mesa General de Negociación. Las Áreas, sobre la base del Decreto Organizativo de fecha 26 de junio de 2019 (BOP n.º 131, de 11 de julio de 2019) y de 30 de septiembre de 2019, quedan de la siguiente forma:

|  |
|--|
| <b>1. ÁREA DE PRESIDENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO:</b>      |
| Comprende las concejalías y de los Servicios siguientes:   |
| 1.1. Concejalía de Presidencia:                            |
| -Oficina Atención Ciudadanía                               |
| -Memoria Democrática                                       |
| -Servicios Generales                                       |
| -Centro de Congresos                                       |
| 1.2. Concejalía de Administración Pública:                 |
| -Administración Pública                                    |
| -Recursos Humanos  |
| -Contratación  |
| 1.3. Concejalía de Hacienda:                               |
| -Gestión Presupuestaria                                    |
| -Gestión Tributaria  |
| 1.4. Concejalía de Desarrollo Económico:                   |
| -Industria   |
| -Captación de Inversiones                                  |
| -Emprendimiento  |
| -Consumo (OMIC)  |
| 1.5. Concejalía de Comercio:                               |
| -Comercio  |
| -Mercados  |
| -Venta Ambulante   |
| 1.6. Concejalía de Orientación y Formación para el Empleo: |
| -Orientación laboral.                                      |
| -Formación para el Empleo                                  |
| 1.7. Concejalía de Seguridad Ciudadana y Protección Civil: |
| -Policía   |
| -Protección Civil  |

|   |
|---|
| 1.8. Concejalía de Innovación, Ciudad Inteligente y Transformación Digital: |
| -Política Digital   |
| -Innovación aplicada a los Servicios Municipales                            |
| <b>2. ÁREA DE DESARROLLO URBANO:</b>  |
| Comprende las concejalías y de los Servicios siguientes:                    |
| 2.1. Concejalía de Planificación y Gestión Urbano:                          |
| -Planeamiento Urbano  |
| -Licencia y Disciplina Urbanística  |
| -Proyectos y Equipamientos Públicos   |
| -Plan de Identidad Urbana   |
| -Plan de Accesibilidad  |
| 2.2. Concejalía de Infraestructuras y Mantenimiento Urbano:                 |
| -Mantenimiento Urbano   |
| -Servicios Eléctricos   |
| -Mantenimiento de Edificios Municipales                                     |
| -Cementerio   |
| 2.3. Concejalía de Vivienda:  |
| -Vivienda Pública   |
| -Rehabilitación de vivienda   |
| -ESISA  |
| 2.4. Concejalía de Patrimonio.  |
| 2.4. Concejalía de Movilidad y Transporte.                                  |
| <b>3. ÁREA DE DESARROLLO DEMOCRÁTICO:</b>                                   |
| Comprende las concejalías y de los Servicios siguientes:                    |
| 3.1. Concejalía de Participación Ciudadana.                                 |
| 3.2. Concejalía de Transparencia.   |
| 3.3. Concejalía de Gobierno Abierto.  |
| <b>4. ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA:</b>                              |
| Comprende las concejalías y de los Servicios siguientes:                    |
| 4.1. Concejalía de Cultura.   |
| -Gestión Cultural   |
| -Espacios Culturales  |
| -Flamenco y Camarón   |
| -24 de Septiembre   |
| 4.2. Concejalía de Actividades y Desarrollo del Deporte.                    |
| -Actividades Deportivas   |
| 4.2. Concejalía de Infraestructuras y Espacios Deportivos.                  |
| -Instalaciones Deportivas   |
| 4.3. Concejalía de Fiestas.   |
| 4.4. Concejalía de Educación.   |
| <b>5. ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL:</b>  |
| Comprende las concejalías y de los Servicios siguientes:                    |
| 5.1. Concejalía de Políticas Sociales y Salud.                              |
| 5.2. Concejalía de Dependencia e Inclusión.                                 |
| 5.3. Concejalía de la Mujer.  |
| 5.4. Concejalía de Juventud.  |
| 5.5. Concejalía de Personas Mayores.  |
| 5.6. Concejalía de Civismo y Cooperación.                                   |
| <b>6. ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE:</b>                                    |
| Comprende las concejalías y de los Servicios siguientes:                    |
| 6.1. Concejalía de Agua y Alcantarillado.                                   |
| 6.2. Concejalía de Gestión de Residuos, Limpieza y Economía Circular.       |
| 6.3. Concejalía de Espacios Naturales, Parques y Jardines.                  |
| 6.4. Concejalía de Acción por el Clima.                                     |
| 6.5. Concejalía de Transición Energética                                    |
| 6.6. Concejalía de Bienestar Animal.  |
| <b>7. ÁREA DE DESARROLLO TURÍSTICO Y EMPLEO:</b>                            |
| Comprende las concejalías y de los Servicios siguientes:                    |
| 7.1. Concejalía de Turismo.   |
| -Oficina de Turismo   |
| 7.2. Concejalía de Orientación y Formación para el Empleo.                  |
| -Orientación laboral  |
| -Formación para el empleo   |
| 7.3. Concejalía de Emprendimiento y Economía Social.                        |

En San Fernando, a 29/01/21. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: M<sup>a</sup> Dolores Larrán Oya. 28/01/21. Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Sánchez, Jefe Servicio Recursos Humanos.

Nº 7.014

**AYUNTAMIENTO DE OLVERA**  
ANUNCIO

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

Por Resolución de Alcaldía del fecha 26 de enero de 2021 del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz), se ha efectuado el nombramiento como funcionario de carrera, ocupando el puesto de Subinspector de la Policía Local, a D. José Antonio Jiménez Troya, con D.N.I. \*\*\*\*2444\*, habiendo tomado posesión de su cargo con fecha 1 de febrero de 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento. 1/2/21. EL ALCALDE. Fdo./ D. Francisco Párraga Rodríguez.

Nº 7.031

**AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE**  
ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021, aprobó inicialmente la:

-MODIFICACION DE CREDITO 1/2021 (EXP 573-2021).

Dicho expediente estarán de manifiesto al público en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento por espacio de QUINCE DIAS contados desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada, podrá presentar contra este acuerdo y ante el propio Ayuntamiento Pleno las reclamaciones oportunas con arreglo al artículo 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Caso de no existir reclamación alguna sobre los mismos, se entenderá definitivamente aprobado.

1/2/21. El Alcalde, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 7.118

**AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE**  
ANUNCIO

Expediente: 3508/2019. Habiéndose aprobado inicialmente el Proyecto de Reparcelación AR-CP2-PEI de la Modificación del PEYSI, t.m. de San Roque, promovido por CEPESA, SAU, por Decreto de Alcaldía Nº 2021-0269, de fecha 28/01/2021, se expone al público por el plazo de 20 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., pudiendo examinarse el expediente en el Área de Urbanismo, Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Fomento de la Actividad Económica del Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza Espartero nº 10, y en su caso, presentarse las alegaciones que procedan.

San Roque, a 29/1/21. El Sr. Alcaldede-Presidente del Ilustre Ayuntamiento. Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 7.130

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. 149, de fecha 26 de enero de 2021, que de conformidad con lo dispuesto en la Base 4.1 de la convocatoria para la provisión en propiedad, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición libre, de una plaza vacante de funcionario de carrera de Arquitecto Técnico, correspondiente a la Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A (Subgrupo A2) y de dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y una plaza de Portero Mantenedor, de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, ha resuelto declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la web municipal.

Se advierte a los aspirantes excluidos que, en el plazo de 10 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, pueden subsanar los defectos existentes o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos, indicándoles que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición procediéndose, sin más trámite, a su archivo.

Lo que se hace público para general conocimiento. Conil, a 29 de enero de 2021. EL ALCALDE, Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez.

Nº 7.257

**AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO**  
EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en Sesión extraordinaria celebrada el día 1 de febrero de 2021 el Presupuesto General para 2021, integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento y la Empresa Municipal de Suelo Isleña (ESISA), se anuncia que estarán de manifiesto al público en la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento, sita en la Calle Real nº 63, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual

se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación que las resolverá en el plazo de 30 días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobados.

Todo ello en cumplimiento del artº. 169 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (R.Dcto.Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) y del artº. 20 ap. 1 del R. Dcto. 500/1990 de 20 de abril.

San Fernando, a 1/2/21. LA ALCALDESA. Fdo.: Patricia Cabada Montañez.

Nº 7.275

**AYUNTAMIENTO DE ROTA**  
ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento-Pleno, en la sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de enero de 2021, al punto 2º, acordó aprobar definitivamente la modificación de la vigente Ordenanza de Circulación de Rota, para incluirle un nuevo título que regule los vehículos de movilidad personal. Hay que hacer constar que entrará en vigor transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde su publicación, según se establece en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El texto del nuevo Título séptimo queda de la siguiente forma:

“TÍTULO SÉPTIMO” VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL

Art. 93.- Definición.

1.- A los efectos de esta Ordenanza, se consideran vehículos de movilidad personal (VMP) aquellos vehículos que son capaces de asistir al ser humano en su desplazamiento personal y que reúnan los requisitos técnicos de los apartados siguientes. Asimismo, se considera conductor de un VMP a la persona que maneja el mecanismo de dirección o va al mando del vehículo.

2.- Los VMP son aquellos vehículos de una o más ruedas dotado de una única plaza y propulsado exclusivamente por motores eléctricos que puedan proporcionar al vehículo una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h. Estos vehículos sólo podrán estar equipados con un asiento o sillín si están dotados de sistema de auto-equilibrado, en ese supuesto la altura máxima del asiento o sillín deberá ser de 54 centímetros medidos desde el suelo hasta la altura máxima del mismo. Del mismo modo, los VMP deben poseer una tensión de trabajo inferior a 100 voltios de corriente continua o 240 voltios de corriente alterna.

3.- Según la anterior definición quedan excluidos de la definición de vehículos de movilidad personal, y por tanto de la regulación del presente Título, los siguientes:

- Vehículos sin sistema de auto-equilibrio y con sillín.
- Vehículos concebidos para competición.
- Vehículos para personas con movilidad reducida.
- Vehículos con una tensión de trabajo superior a 100VCC o 240VAC.
- Vehículos incluidos en el Reglamento (UE) N2 168/2013.

4.- Según lo dispuesto en los apartados anteriores, no tendrán la consideración de vehículos de movilidad personal aquellos que no sobrepasen en su diseño la velocidad de 6 km/h que tendrán la consideración de juguetes. Del mismo modo, tampoco tendrán la consideración de vehículos de movilidad personal los regulados en el Reglamento (UE) N2 168/2013 que deberán obtener la correspondiente autorización administrativa para circular y la autorización administrativa para conducir, además de suscribir seguro obligatorio de responsabilidad civil.

5.- Aquellos vehículos que no cumplan con la definición de vehículos de movilidad personal contemplado en el apartado 1 de este artículo, y que tampoco encaje en alguna de las tipologías de vehículos contemplada en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos; o en el Reglamento (UE) N2 168/2013; no podrán circular por ninguna vía de la localidad, y si alguno lo hiciera se deberá proceder a su inmovilización y depósito.

Art. 94.- Requisitos técnicos.

Los vehículos de movilidad personal deberán atenerse en su diseño, fabricación y comercialización a los requisitos técnicos establecidos en la legislación vigente en materia de seguridad industrial y de seguridad general de los productos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 21/1992, de 16 de Julio, de Industria.

Art. 95.- Normas Generales de circulación y utilización de los Vehículos de Movilidad Personal en vías y espacios municipales. Zonas autorizadas de circulación según su tipología.

1) Como norma general, se prohíbe la circulación de los VMP en las aceras, las plazas, los parques, los jardines y demás espacios reservados con carácter exclusivo para el tránsito, estancia y esparcimiento de los peatones.

Se permite la circulación de aquellos vehículos catalogados como juguetes que no superen los 6 km/h en plazas, parques y jardines, conducidos por menores de hasta 12 años, utilizando un vehículo acorde a su edad, peso y altura, siempre sin sobrepasar la velocidad peatonal. Deberán guardar una distancia de al menos 1,5 metros con respecto a los peatones, y no podrán circular sobre las zonas verdes.

2) Los usuarios de los vehículos de movilidad personal tienen que obedecer las señales de circulación que puedan encontrar durante su circulación, y tienen que adaptar su comportamiento al mensaje del resto de señales existentes en las vías por las cuales transitan o circulan. Se evitará en todo momento la realización de maniobras que puedan afectar negativamente a la seguridad de todos los usuarios.

En los cruces con otros vehículos o peatones deberán asegurarse de ser vistos por éstos.

3) La edad mínima permitida para circular con un vehículo de movilidad personal es de 15 años.

4) Los vehículos de movilidad personal podrán circular:

- Por los carriles bici no segregados del espacio de peatones y acera-bici, sin superar la velocidad máxima de 10 km/h.

- Por los carriles bici sobre la calzada, segregados del espacio de los peatones, sin superar la velocidad máxima de 20 km/h, excepto mayor limitación de la vía.
- Por las sendas ciclistas que pudiesen existir señalizadas como tal sin superar la velocidad máxima de 20 km/h, excepto mayor limitación de la vía.
- Por calles limitadas a velocidad igual o inferior a 20 km/h, sin superar los 20 Km/h o limitación inferior de la vía y siempre en el sentido de circulación autorizado, siempre y cuando no exista vía ciclista en dichas calles.
- En otras vías en las que esté expresamente señalizada la posible circulación de estos vehículos, así como su velocidad.
- Excepcionalmente se podrá permitir la circulación de vehículos de movilidad personal en algunas zonas, inicialmente prohibidas para estos vehículos, que formen parte de recorridos previamente autorizados por el Excmo. Ayuntamiento de Rota como consecuencia del ejercicio de una actividad con explotación comercial económica con guía, siempre que no sobrepasen la velocidad del peatón caminando y respetando la distancia de 1,5 metros de separación con peatones u otros usuarios de la zona. La prioridad será, en todo caso, del peatón. En el caso de existir carril / acera bici deberá circular por este si la infraestructura del dicho carril lo permite.

5) El usuario conductor de un vehículo de movilidad personal deberá circular con la suficiente precaución y diligencia necesaria para evitar daños propios o ajenos y evitando poner en peligro al resto de usuarios de la vía, manteniendo, en todo momento, la propia libertad de movimiento.

Prestarán especial atención en pasos de peatones y en pasos para ciclos que atraviesen la calzada. Allí, reducirán la velocidad a paso de peatón y pasar una vez sea visto por los vehículos que transiten por la calzada.

6) Los conductores de estos vehículos respetarán la prioridad establecida mediante la señalización existente en cada caso, y en su defecto, se aplicarán las normas generales en materia de prioridad existentes en la legislación de tráfico.

7) Durante la circulación con este tipo de vehículos se tiene que circular manteniendo un metro de distancia mínima respecto de la línea de fachadas, siempre que el diseño de la vía lo permita.

8) Los conductores de vehículos de movilidad personal, tienen las mismas obligaciones y restricciones que el resto de conductores, en lo que se refiere a conducir habiendo consumido, ingerido o incorporado a su organismo bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas, entre las que se incluirán, en cualquier caso, los medicamentos u otras sustancias bajo cuyo efecto se altere el estado físico o mental apropiado para circular sin peligro.

Todos los conductores de VMP quedan obligados a someterse a las pruebas que se establezcan para la detección de las posibles intoxicaciones por alcohol y las demás sustancias referidas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la normativa reguladora del Tráfico y Seguridad Vial.

9) No se puede conducir un vehículo de movilidad personal, utilizando manualmente el teléfono móvil o cualquier otro dispositivo incompatible con la obligatoria atención permanente a la conducción, incluidos auriculares.

10) Respetarán la preferencia de paso de los vehículos de transporte público colectivo, facilitando la maniobra de adelantamiento y en caso necesario deteniendo la marcha.

11) Circularán en el sentido habitual del tráfico rodado respetando las normas de circulación y toda la señalización que pueda existir.

12) Los VMP deben llevar de forma obligatoria los elementos de seguridad debidamente homologados que exija la normativa vigente.

Se recomienda la instalación de timbre o avisador acústico para advertir la presencia al resto de usuarios de la vía en caso necesario.

En el caso de circulación nocturna, para los vehículos de movilidad personal, será obligatorio el uso de aluminado y de chaleco reflectante o elemento reflectante adherido en el casco o en la ropa.

El conductor del vehículo de Movilidad personal portará los elementos luminosos en el caso de no disponer el vehículo (o de no poder ser instalados en éste) con el objetivo de asegurar su visibilidad.

En todos los casos, la luz delantera será blanca o asimilada y la luz trasera roja.

Será obligatorio el uso de casco para los usuarios de vehículos de movilidad personal menores de 18 años. Se recomienda el uso del casco a los usuarios de estos vehículos mayores de 18 años (salvo que tengan obligación de llevarlo en los supuestos expresamente indicados y recogidos en el art. 97, relativos a su uso mediante empresa con explotación comercial o económica).

13) Deberán señalar las maniobras de cambio de dirección o desplazamientos mediante movimientos del brazo para advertir al resto de usuarios, siempre que fuera posible y no entrañe riesgo para la estabilidad del conductor.

14) No se podrá circular agarrado a otros vehículos en marcha.

15) Los agentes de la policía local podrán, en cualquier momento, por motivos de seguridad, limitar el uso o circulación de VMP, ciclos, monopatines etc. por las distintas vías que tengan autorizada su circulación, en especial cuando haya una abundante presencia peatonal.

16) Los VMP son de uso unipersonal, queda prohibido el transporte de pasajeros y animales.

17) La persona conductora de VMP no podrá conducir llevando animales sujetos por correa o cadena mientras circulen por las vías públicas.

18) Por motivos de seguridad, queda prohibida la circulación de vehículos denominados "hoverboard" o "self balance" dotados de asientos adicionales, no incluidos en los criterios de construcción.

Art. 96.- Documentación obligatoria de los Vehículos de Movilidad Personal. Los conductores de los vehículos de movilidad personal deberán disponer y tener a disposición de los agentes de la autoridad la siguiente documentación:

- DNI o NIE para identificar al conductor, así como verificar su edad. En el caso de no tener obligación legal de tener dicho documento, deberán aportar documentación acreditativa de su edad.

- Documentación acreditativa de la homologación / certificación del vehículo de Movilidad Personal con las normas vigentes. Del mismo modo deberá acreditar, por la empresa fabricante o importadora las características esenciales del os mismos (dimensiones, peso en vacío, potencia y velocidad máxima), de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, así como documento en el que conste el marcado CE del producto. En el supuesto de que el vehículo posea código de lectura tipo "QR" o similar adherido al chasis que permita su identificación, éste sustituirá a la documentación acreditativa de las características esenciales del mismo, siempre que sea posible realizar la lectura por parte de los agentes de la Policía Local.

- Documentación acreditativa de que dispone de un Seguro de responsabilidad civil en caso de ser obligatorio según la presente ordenanza, para las empresas con actividad de explotación comercial económica del uso de Vehículos de Movilidad Personal o según la normativa estatal.

No está permitido circular por las vías y otras zonas de la ciudad con vehículos de movilidad personal que no cumplan con los requisitos técnicos de certificación establecidos o carentes de la documentación indicada anteriormente.

Los agentes de la Policía Local podrán, en cualquier momento, retirar de la circulación o inmovilizar aquellos vehículos de movilidad personal que excedan de las características definidas en el artículo 1 o en el resto de la normativa aplicable a dichos vehículos.

Del mismo modo podrán retirar o inmovilizar aquellos vehículos que carezcan de la documentación indicada en este artículo. Del mismo modo, los agentes podrán proceder a la retirada o inmovilización de los VMP por motivos de seguridad, interés general de los ciudadanos o cuando se considere que dicho vehículo se encuentra abandonado.

El procedimiento para la retirada del vehículo y el pago de los gastos ocasionados se ceñirá a lo establecido en la presente ordenanza y teniendo en cuenta los artículos 104 y 105 del Reglamento General de Circulación.

Art. 97. Condiciones generales de circulación de los vehículos de movilidad.

Personal destinado a actividad comercial o alquiler, gestionado por empresa o titular del negocio con explotación comercial económica. Obligaciones para empresas con actividad de explotación comercial económica del uso de Vehículos de Movilidad Personal:

1) Las personas físicas o jurídicas titulares, ya sea a título de propiedad o cualquiera otro título, de los vehículos de movilidad personal de empresa con actividad comercial económica, deberán contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra tanto a los posibles daños ocasionados a las personas y los bienes como consecuencia del uso de los mismos, como a los usuarios de los VMP que cedan o alquilen como resultado de un mal funcionamiento o deterioro del vehículo.

Del mismo modo deberán acreditar la homologación de los Vehículos de Movilidad Personal y certificado emitido por la empresa fabricante o importadora en la que conste las características esenciales de los mismos (dimensiones, peso en vacío, potencia y velocidad máxima), de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, así como documento en el que conste el marcado CE del vehículo. Debe quedar acreditado que la documentación va asociada al vehículo utilizado mediante alguna correspondencia.

Acreditarán la existencia de medidas de seguridad para los usuarios (Chalecos, casco,...) y de los vehículos (luces, frenos, limitadores de velocidad, timbre...) y su compromiso de informar a los conductores sobre estos aspectos.

2) Los vehículos de Movilidad personal que se alquilen de forma individual a empresas o que realicen actividad comercial individual sin utilizar los servicios de guía, se regularán, en cuanto a su utilización y circulación, por las normas establecidas en el art. 3. La empresa o titular de la actividad deberá comunicarlo previamente al Excmo. Ayuntamiento de Rota y atender los posibles requerimientos procedimentales o formales que, desde esta entidad local, se le pudiese solicitar para iniciar la actividad.

3) Los vehículos de movilidad personal que supongan una actividad de explotación comercial económica tienen que estar identificados y, si así lo dispone la normativa aplicable, tienen que estar inscritos en el registro que corresponda, salvo que deban de llevar placa de matrícula.

4) La persona física o jurídica titular de la explotación económica velará; porque los usuarios y las usuarias de los vehículos de movilidad personal y ciclos de más de dos ruedas dispongan de un nivel de habilidad mínimo que garantice su seguridad y la del resto de usuarios y usuarias de la vía pública, comprometiéndose especialmente a no permitir el uso de los vehículos de movilidad personal a los usuarios que presenten síntomas de encontrarse bajo los efectos de alcohol o drogas.

5) El vehículo y las personas usuarias podrán llevar elementos que los identifique como pertenecientes a la persona física o jurídica titular de la explotación económica. La publicidad en los vehículos o en las personas usuarias se regulará según normativa municipal sobre publicidad.

6) Si la actividad consiste en la realización de paseos por vías públicas acompañados de un guía:

- El Excmo. Ayuntamiento de Rota, podrá sacar a licitación el aprovechamiento del dominio público para dicha actividad mediante concesión limitando la actividad a una o varias empresas, bien de zonas concretas de la ciudad o de todo el término municipal.
- Cuando circulen en grupo, no sobrepasarán los 6 usuarios, sin ocupar el ancho de la vía y circulando en fila de dos como máximo.
- Circularán por los Itinerarios establecidos y autorizados previamente por el Excmo. Ayuntamiento de Rota. Para ello, las empresas deberán aportar al Ayuntamiento la documentación necesaria sobre dichos itinerarios para su posible autorización.
- Circularán en horarios autorizados previamente por el Excmo. Ayuntamiento de Rota.
- Los grupos gestionados por la empresa deberán de ir obligatoriamente acompañados por un guía.
- Se deberá de mantener una distancia entre grupos de 50 m.
- Tendrán especial cuidado con el resto de usuarios.
- Los usuarios de vehículos tienen que utilizar casco debidamente homologado.

- La persona física o jurídica titular de la explotación económica tiene que informar a los usuarios de los vehículos de movilidad personal de las rutas autorizadas y las condiciones de circulación.
- Para la aprobación por parte municipal, la persona titular de la explotación comercial económica deberá definir el lugar habitual de estacionamiento de los vehículos de movilidad personal durante los períodos de espera entre servicios, así como los posibles puntos de parada durante el itinerario con motivo de las explicaciones dadas por los guías acompañantes, debiendo realizarse estas en lugares que no entorpezcan el paso peatonal o de vehículos.

Art. 98.- Estacionamiento de los vehículos de movilidad personal.

1. Los vehículos de movilidad personal deberán estacionarse en las zonas destinadas al estacionamiento de ciclos (siempre que sus dimensiones lo permitan) o, en caso contrario, en los espacios autorizados y habilitados al efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2. En caso de no existir lugares en las inmediaciones (50 metros) o si estos lugares están ocupados, pueden estacionarse en otras partes de la vía no prohibidas por esta Ordenanza, con cumplimiento de las reglas específicas siguientes:

- Se prohíbe atarlos a los árboles, semáforos, farolas, bancos, postes de señales de tráfico, contenedores, papeleras, marquesinas de transporte y elementos de mobiliario urbano.
- Se prohíbe estacionar en zonas donde haya reservas de estacionamiento para personas con movilidad reducida, de carga y descarga a la calzada o de servicio público, durante las horas de reserva.
- Se prohíbe el estacionamiento en lugares reservados a otras personas usuarias a otros servicios o en las zonas de estacionamiento regulado.
- Se prohíbe el estacionamiento en las aceras de menos de 3 metros libres de obstáculos y en aquellas que tengan más de 3 metros, cuando se impida el paso de los peatones.
- Se prohíbe el estacionamiento de vehículos de movilidad personal en aquellos lugares donde está prohibido el estacionamiento en general.

Art. 99. Régimen sancionador por el uso de los Vehículos de Movilidad Personal.

El régimen sancionador, la clasificación de infracciones, graduación e imposición de sanciones, responsabilidad y procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido con carácter general en la presente ordenanza y en el Título V del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Art. 100. Circulación de patines y patinetes sin motor, monopatinos o aparatos similares sin propulsión motorizada.

1. Los patines y patinetes sin motor, monopatinos o aparatos similares sin propulsión motorizada podrán transitar:

- Menores de 12 años --- Acompañados por sus padres/madres o personas tutoras caminando.
- Circularán por la acera y demás zonas peatonales a una velocidad adaptada al paso de persona, evitando en todo momento causar molestias o crear peligro. En ningún caso tendrán prioridad respecto de las y los peatones.
- También podrán circular por los parques públicos (por aquellos itinerarios en los que esté permitida la circulación de ciclos). En caso de tratarse de sendas compartidas con peatones/as se limitará la velocidad de circulación a 5 km/h, respetando en todo momento la prioridad peatonal. En ningún caso podrán transitar sobre zonas ajardinadas

b) Mayores de 12 años.

- Por las aceras y demás zonas peatonales a una velocidad adaptada al paso de persona, evitando en todo momento causar molestias o crear peligro. En ningún caso tendrán prioridad respecto de las y los peatones.
- Por carriles bici protegidos, aceras-bici, sendas ciclables, pistas-bici y ciclo calles exclusivas para la circulación de ciclos.
- En los parques públicos, por aquellos itinerarios en los que esté permitida la circulación de ciclos. En caso de tratarse de sendas compartidas con peatones/as se limitará la velocidad de circulación a 5 km/h, respetando en todo momento la prioridad peatonal. En ningún caso podrán transitar sobre zonas ajardinadas".

2. Se recomienda el uso del casco homologado a todas las personas usuarias de patines, patinetes sin motor, monopatinos o aparatos similares. Del mismo modo, deberán estar señalizados con elementos reflectantes visibles y en situaciones de visibilidad reducida, con luces de posición. (Debiendo portarla la persona conductora en el caso de no poder acoplarse a patinete, monopatín...etc.). La luz deberá ser blanca o similar en su parte delantera y roja en su parte trasera.

3. En caso de que en el itinerario ciclista se pase de una vía exclusiva a una vía acondicionada de la tipología ciclo carril, la persona patinadora deberá pasar a la acera acomodando su velocidad de tránsito a la peatonal.

4. Las personas que circulen con patines, patinetes sin motor, monopatinos o aparatos similares por vías ciclistas habilitadas sobre las aceras o áreas peatonales, "aceras bici" y posibles "sendas ciclables" deberán hacerlo con precaución ante una posible irrupción de peatones/as y, muy especialmente, de menores, de personas mayores y de personas con movilidad reducida, así como mantener una velocidad moderada nunca superior a los 5 kilómetros por hora y respetar la prioridad de paso peatonal en los cruces señalizados.

5. Los monopatinos y aparatos similares únicamente podrán utilizarse con carácter deportivo en las zonas específicamente señalizadas en tal sentido, así como en los parques públicos con las mismas limitaciones que las señaladas para patines y patinetes sin motor.

Su utilización en determinadas aceras, zonas peatonales, o vías ciclistas podrá ser limitada por motivos de seguridad vial.

6. Queda prohibido conducir un patín, patinete sin motor, monopatinos o aparatos similares sin propulsión motorizada siendo arrastrado por cualquier otro tipo de vehículo. Queda prohibido su uso, fuera de las zonas autorizadas.

Así mismo, queda prohibido su uso con fines acrobáticos, efectuando maniobras de zigzag o negligentes que puedan afectar a la seguridad del resto de usuarios de la vía, o puedan causar desperfectos en la misma.

7. Las infracciones cometidas por el uso de patines y patinetes sin motor, monopatinos o aparatos similares sin propulsión motorizada se catalogarán como infracciones leves, graves o muy graves de acuerdo con la presente ordenanza".

01/02/2021. Fdo.: Juana María Montes Delgado, Delegada. N° 7.506

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1

#### ALGECIRAS

#### EDICTO

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 57/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. MELANIA VANESA CORDERO EXPOSITO contra GRUPO TENNESSE SIGO XXI SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 12/01/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Decreto: En Algeciras a 12 de enero de 2021

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado GRUPO TENNESSE SIGLO XXI, SL. en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 3.617,90 en concepto de principal y 1.085,37 euros para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.

Archívese el presente procedimiento y ése 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 IBAN ES55-0049-3569-920005001274-, haciendo constar en el apartado " concepto" el nº 1288-0000-64-057-20, 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.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

"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."

Y para que sirva de notificación al demandado GRUPO TENNESSE SIGO XXI 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 dieciocho de enero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. 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."

N° 6.744

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1

#### ALGECIRAS

#### EDICTO

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 107/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. PATRICIA MARIA NIETO CABRERIZO contra AURASER 24 S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 12/01/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Decreto: En Algeciras a 12 de enero de 2021

**PARTE DISPOSITIVA**  
**ACUERDO:**

Declarar al ejecutado AURASER 24, SL en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 214,56 euros de principal y 64,36 euros para intereses y costas insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.

Archívese el presente procedimiento y ése 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 IBAN ES55-0049-3569-920005001274., haciendo constar en el apartado " concepto" el nº 1288-0000-64-0107-20, 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.

**EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

"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."

Y para que sirva de notificación al demandado AURASER 24 S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a dieciocho de enero de dos mil veintiuno. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

**Nº 6.749**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**  
**ALGECIRAS**  
**EDICTO**

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 27/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA ANGELES CANTOS HERMOSO contra JUMILPESA ALIMENTACION, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 12/01/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Decreto: En Algeciras a 12 de enero de 2021

**PARTE DISPOSITIVA**

**ACUERDO:**

Declarar al ejecutado JULMIPESA ALIMENTACION, S.L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 11.362,61 euros de principal más 3408 euros para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.

Archívese el presente procedimiento y ése 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 IBAN ES55-0049-3569-920005001274., haciendo constar en el apartado " concepto" el nº 1288-0000-64-0027-20, 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.

**EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

"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."

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

En Algeciras, a dieciocho de enero de dos mil veintiuno. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

**Nº 6.751**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**  
**ALGECIRAS**  
**EDICTO**

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 101/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. MOHAMMED MADIH EL ATTAR contra RYDER CLUBS RESTAURANTES SL., GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL., BURGO PROPERTIES SLU Y PROMAGASA., MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS SOLYSUR S.L., SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE S.L. y COSTAGOL 73 S.A. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 12/01/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Decreto: En Algeciras a 12 de enero de 2021

**PARTE DISPOSITIVA**

**ACUERDO:**

a) Declarar al ejecutado RYDER CLUBS RESTAURANTES SL., GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL., BURGO PROPERTIES SLU Y PROMAGASA., MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS SOLYSUR S.L., SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE S.L. y COSTAGOL 73 S.A., en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 11521,14 euros de principal mas la de 3456,34 euros calculados para intereses, costas y gastos, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Una vez firme la presente resolución, librar mandamiento al Registro correspondiente para que se haga constar la declaración de insolvencia.

c) Hacer entrega de testimonios a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

d) Archivarlas actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

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 LRJS.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

**EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

"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."

Y para que sirva de notificación al demandado GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL., BURGO PROPERTIES SLU Y PROMAGASA., MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS SOLYSUR S.L., SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE S.L. y COSTAGOL 73 S.A. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a dieciocho de enero de dos mil veintiuno. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

**Nº 6.758**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**  
**ALGECIRAS**  
**EDICTO**

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 155/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. EUGENIO VAZQUEZ BLANCO contra REMCO TROMP sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 13/01/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Decreto: En Algeciras a 13 de enero de 2021

PARTE DISPOSITIVA  
ACUERDO:

- a) Declarar al ejecutado REMCO TROMP, en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 84655,76 euros de principal más la de 25396,71 euros calculados para intereses, costas y gastos, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.
- b) Una vez firme la presente resolución, librar mandamiento al Registro correspondiente para que se haga constar la declaración de insolvencia.
- c) Hacer entrega de testimonios a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.
- d) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

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 LRJS.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

"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."

Y para que sirva de notificación al demandado REMCO TROMP 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 dieciocho de enero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado. **Nº 6.760**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**  
**JEREZ DE LA FRONTERA**  
EDICTO

D. ISABEL MARIA ALGAR RAYO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 436/19 a instancia de MANUEL PALIANI POSTIGO contra FEPRODECA PM-40, ESTRADIN SEGUR, SLY BASILIO FERNANDEZ RUIZ se han dictado DILIGENCIA DE ORDENACION DE fecha 26/01/2021, que admite la demanda y señala el próximo 26 DE ABRIL DE 2021, A LAS 10:00 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Letrado de la Administración de justicia A LAS 09:30 HORAS.

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

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

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION al demandado FEPRODECA PM-40, ESTRADIN SEGUR, SLY BASILIO FERNANDEZ RUIZ actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 27/1/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL MARIA ALGAR RAYO. Firmado. **Nº 7.165**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**  
**JEREZ DE LA FRONTERA**  
EDICTO

Dña ISABEL MARIA ALGAR RAYO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 437/19 a instancia de D/Dª. MANUEL CARRILLO CRESPO contra FEPRODECA PM-40, ESTRADIN SEGUR SL y BASILIO FERNANDEZ RUIZ se han dictado resolución de fecha 26/1/21, para la comparecencia en la Oficina Judicial EL DIA 26 DE ABRIL DE 2021 A LAS 09:30 Y 10:00 HORAS para el acto de conciliación y Acto de Juicio, en este Juzgado sito en Avda. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba, respectivamente.

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

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

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION a los demandados FEPRODECA PM-40, ESTRADIN SEGUR SL y BASILIO FERNANDEZ RUIZ actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 27/1/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL MARIA ALGAR RAYO. Firmado. **Nº 7.168**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**  
**JEREZ DE LA FRONTERA**  
EDICTO  
CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. LUZ MARÍA BONILLA VALLEJO, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 153/2020 seguidos a instancias de MANUEL ROMERO ROMERO contra MARGARA CASTRO BREA sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a MARGARA CASTRO BREA como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 8 DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 11:35 Y A LAS 11:50 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

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

En Jerez de la Frontera, a 25/1/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado. **Nº 7.170**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**  
**JEREZ DE LA FRONTERA**  
EDICTO

D. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 376/19 a instancia de D/Dª. PATRICIA VEGA GUILLEN contra PANADERIA EL ALMENDRAL, SL se ha dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 30/11/2020. Contra dicha sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

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

Y para que sirva de notificación al demandado PANADERIA EL ALMENDRAL, SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 28/1/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA. Firmado. **Nº 7.171**

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)

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

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

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

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros