

JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA
CADIZ**

**ANUNCIO DE INFORMACION PUBLICA PARA AUTORIZACION
ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACION AMBIENTAL
UNIFICADA DE INSTALACION ELÉCTRICA**

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con la LEY 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y con el DECRETO 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación de Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: IBERDROLA RENOVABLES ANDALUCÍA, S.A.U. – A9128775
Domicilio: C/ INCA GARCILASO, S/N, EDIFICIO EXPO, 41092, SEVILLA (SEVILLA)

Emplazamiento de la instalación: MEDINA-SIDONIA (CÁDIZ)
Términos municipales afectados: MEDINA-SIDONIA y ALCALÁ DE LOS GAZULES(Cádiz)

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

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar “FV CESPEDERA” de 26,8 MWp de potencia (AT-14401/20)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor bifila 1V60, con 1 módulo en vertical por fila.

- 65.340 módulos fotovoltaicos de 410 Wp de potencia máxima, conectados en serie de 30 módulos dirigidos hacia 5 bloques de potencia de 6.520 kVA.

Centros de Potencia:

- 5 centros de potencia de 6.520 kVA, formados inversor, transformador y protecciones.

- 14 inversores centrales de 1.637 kW de potencia máxima

Red de Media Tensión

- 1 circuito subterráneo de Media Tensión de conductores a 30 kV de 95 mm2 que une los Centros de Potencia PB-01, PB-02 y PB-03.

- 1 circuito subterráneo de Media Tensión de conductores a 30 kV de 95 mm2 que une los Centros de Potencia PB-04 y PB-05.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta SET GAZULES

EÓLICA de 30/220 kV

LMT1

Origen:PB-03

Final:ST GAZULES EÓLICA 30/220 kV

Subterráneo

Tipo de cable:AL HEPRZ1 18/30 kV 1x630 mm

LMT2

Origen:PB-05

Final:ST GAZULES EÓLICA 30/220 kV

Subterráneo

Tipo de cable:AL HEPRZ1 18/30 kV 1x630 mm

OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS:

| Vía Pecuaría afectada | Término municipal |
|--|--------------------------------------|
| Cañada o Padrón de las Salinillas | Medina Sidonia |
| Padrón de la Higuera o Escorbaina de Paterna y de Valverde | Medina Sidonia |
| Padrón de las Cabecillas | Medina Sidonia |
| Colada de la Lentejuela | Medina Sidonia |
| Vereda de la Buitrera | Alcalá delos Gzles. |
| Vereda de la Cañada de Peña | Medina Sidonia y Alcalá delos Gzles. |
| Cañada Real Marchantiega | Medina Sidonia |

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Uno de junio de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. ANA MARIA MESTRE GARCÍA. Firmado. **Nº 54.718**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ
ANUNCIO**

El Sr. Presidente del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, con fecha 6 de julio de 2021, dictó Resolución, número 293/2021, sobre la convocatoria en curso para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición Libre, de 2 PLAZAS DE INSPECTOR DE BOMBEROS (A2), de este Consorcio (OPE 2019 y 2020), y teniendo en cuenta la Base Quinta, en la que se determina que “el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo la aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, y concediendo a los interesados un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, desde la publicación de la reseña en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para la subsanación en su caso, con indicación de que si así no lo hiciera se les tendrá por desistido, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista de aspirantes admitidos y excluidos, mediante relación certificada y completa, se publicará en su integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es)”, vengo en,

DECRETAR

PRIMERO. - Se declara aprobada la lista de aspirantes admitidos, excluidos y no admitidos, de la Oposición Libre, de 2 PLAZAS DE INSPECTOR DE BOMBEROS (A2), de este Consorcio (OEP 2019 Y OEP 2020), cuyo detalle es el que sigue:

| ADMITIDOS: | |
|------------------|---------------|
| APELLIDOS | NOMBRE |
| ALMENDRO ROMAN | JUAN |
| CANTERO PEREZ | JOSE CARLOS |
| GONZALEZ COINES | MARIA DEL MAR |
| GOMEZ GARCIA | FELIPE |
| SANCHEZ GARCIA | CARLOS JESUS |
| SANJORGE FONTANA | JOSE RAMON |
| ESPINOSA JIMENEZ | DANIEL |

| EXCLUIDOS: | |
|---|--------------|
| APELLIDOS | NOMBRE |
| FERNANDEZ AVILA | JOSE ANTONIO |
| CAUSA DE EXCLUSION: - FALTA ACREDITAR TITULACION ESPECIFICA EN RIESGOS LABORALES EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL Y ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGIA APLICADA | |
| PEREZ TORREJON | CARLOS |
| CAUSA DE EXCLUSION: - FALTA ACREDITAR TITULACION ESPECIFICA EN RIESGOS LABORALES EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL Y ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGIA APLICADA | |
| SHORBAJI PUERTAS | ISMAEL |
| CAUSA DE EXCLUSION: - FALTA ACREDITAR TITULACION ESPECIFICA EN RIESGOS LABORALES EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL Y ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGIA APLICADA | |
| MARTIN MESURO | JOSE RAMON |
| CAUSA DE EXCLUSION: - FALTA ACREDITAR TITULACION REQUERIDA - FALTA ACREDITAR TITULACION ESPECIFICA EN RIESGOS LABORALES EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL Y ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGIA APLICADA DE RIESGOS LABORALES - FALTA PERMISO DE CONDUCIR | |

NO ADMITIDOS: Ninguno

SEGUNDO. - A los excluidos se les requiere para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación de la reseña en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, subsanen la falta; con apercibimiento de que, si así no lo hicieren, se archivarán sus instancias sin más trámite, según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cádiz, a 07/07/21. EL PRESIDENTE DEL CBPC, Fdo.: Francisco Vaca García.- Fdo.: María del Pilar Benítez Eyzaguirre. **Nº 58.980**

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

Dª. María Remedios Márquez Vílchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera, del Servicio Provincial de Recaudación y

Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos: TASA DE RECOGIDA DE BASURA DEL MUNICIPIO DE UBRIQUE, 2º TRIMESTRE DE 2021.

TASA DE RECOGIDA DE BASURA DEL MUNICIPIO DE GRAZALEMA, 2º TRIMESTRE DE 2021.

PLAZOS DE INGRESO: del 13 de Julio hasta el 30 de Septiembre de 2.021, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista, 16, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento. En Olvera, a 8 de Julio de 2.021. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Fdo.: María Remedios Márquez Vílchez. **Nº 59.234**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

ISIDORO GAMBÍN JAÉN, ALCALDE DE LEJECMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

HAGO SABER

Que en Junta de Gobierno Local, de fecha 06 de julio de 2021, se ha aprobado el padrón fiscal de la Tasa por el servicio de recogida de basuras, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2021; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a su exposición pública para su general conocimiento y efectos oportunos.

El padrón estará a disposición del público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sito en Av. Miguel Mancheño 30, para quienes tuvieren un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Período de ingreso: El período voluntario de ingreso es el comprendido entre el día 12 de julio de 2021 y 17 de septiembre de 2021, ambos inclusive, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lugar y medios de pago: El pago podrá realizarse en las entidades bancarias colaboradora; y los medios de pagos, serán los establecidos en los artículos 23 a 31 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria.

Medios de impugnación. Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno:

- RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se comunica para su general conocimiento y efectos oportunos.

En Arcos de la Frontera, a 06 de julio de 2021. EL ALCALDE. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén. **Nº 58.857**

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

ISIDORO GAMBÍN JAÉN, ALCALDE DE LEJECMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

HAGO SABER

Que en Junta de Gobierno Local de fecha 06 de julio de 2021 se ha aprobado el padrón correspondiente a la TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN Y CANON AUTONÓMICO, correspondiente al TERCER BIMESTRE del ejercicio 2021.

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

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

- RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se comunica para su general conocimiento y efectos oportunos.

En Arcos de la Frontera, a 06 de julio de 2021. EL ALCALDE. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén. **Nº 58.920**

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, según acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Algeciras, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de julio de 2021, donde dice: "Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de julio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/tablon-web/>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo."

5/7/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jose Ignacio Landaluze Calleja.

Firmado.

Nº 58.947

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía se ha aprobado definitivamente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución n.º 10 "Extensión Este", para llevar a la práctica las determinaciones y previsiones del PGOU de San Jose del Valle

Se publica a los efectos del artículo 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y del artículo 141.4 del Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Dado en San José del Valle a 6/7/21. El Alcalde-Presidente. Fdo.- Antonio González Carretero. **Nº 59.127**

AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 31/05/2021, sobre el expediente de modificación de créditos 04/2021 por Créditos extraordinarios y suplemento de créditos financiados con cargo a Remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

| Créditos Extraordinarios: | |
|---|-------------|
| Capítulo II: | 3.300,00 □ |
| Capítulo IV: | 55.777,57 □ |
| Suplementos de Créditos | |
| Capítulo IV: | 3.195,00 □ |
| Financiación: | |
| Remanente líquido para gastos generales | |
| Capítulo VIII: | 62.272,57 □ |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

07/07/21. La Alcaldesa. Firmado: MARIA ISABEL MORENO FERNANDEZ.

Nº 59.152

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el Reglamento para la implantación del teletrabajo en el Ayuntamiento de Ubrique, por Acuerdo del Pleno en sesión ordinaria de fecha 29 de junio de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ubrique.sedelectronica.es>]

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

07/07/21. La Alcaldesa. Firmado: Isabel Gómez García.

Nº 59.153

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz) HACE SABER:

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 112, el día 15 de junio de 2.021, se publicaron el texto íntegro de las bases para la provisión como funcionarios de carrera de cinco plazas por turno libre y oposición, y una plaza, mediante el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de la categoría de Policía Local del Cuerpo de Policía Local, todo ello de conformidad con el decreto de fecha 25 de mayo de 2021, resolución número 3115/2021.

De conformidad con la resolución emitida por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz, por la que se requiere a este Ayuntamiento que anule o rectifique eliminando la base 1.4 de las bases que han de regir la convocatoria estas plazas, con fecha 30 de junio de 2.021 este Ayuntamiento emite resolución por la cual rectifica el decreto número 3115/2021 eliminado de estas bases el apartado 1.4, quedando por tanto la base PRIMERA de la convocatoria con el siguiente tenor literal:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de CINCO plazas mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, y de UNA plaza, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, correspondiente a la OEP 2020, de conformidad con la Resolución de Alcaldía Presidencia.

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

Oferta de Empleo Público de 2020 aprobada por resolución de fecha 16 de diciembre de 2.020 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 244, de fecha 24 de diciembre de 2020).

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre."

Por ello publíquese esta modificación de las bases para la provisión como funcionarios de carrera de cinco plazas por turno libre y oposición, y una plaza, mediante el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de la categoría de Policía Local del Cuerpo de Policía Local en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios y edictos a los efectos oportunos.

En Chipiona, a 6/7/21. El Alcalde-Presidente. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado.

Nº 59.157

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

Por el Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2021/4208 en fecha 1 de julio de 2021. ASUNTO: APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO GENERAL INCLUIDA EN EL PEPI 2018 EXPEDIENTE: SEL/EDEP PEPI 2018

ANTECEDENTES:

Con fecha 20 de diciembre de 2018 la Junta de Gobierno Local aprueba el Plan Especial de Promoción Interna 2018 del personal funcionario y del personal laboral del Ayuntamiento de Cádiz, publicándose en el BOP número 13 de fecha 21 de enero de 2019.

Se propone la aprobación de la convocatoria y de las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de las plazas del personal Funcionario y del personal Laboral, incluidas en dicho Plan Específico de Promoción Interna 2018.

Las bases han sido objeto de negociación en Mesa de Negociación de Funcionarios, de fecha 19 de noviembre de 2019 y en la Subcomisión de Laborales del 25 de noviembre de 2019. Señalar que cumplen los requisitos en cuanto a temarios y ejercicios previstos en el RD 896/91 por el que se aprueban las reglas básicas por el que se rigen los procesos selectivos de funcionario/as de la Administración Local.

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ -

PLAN ESPECÍFICO DE PROMOCIÓN INTERNA 2.018 -

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.-

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad y por promoción interna de las plazas de funcionarios/as de carrera y de laborales fijos del Ayuntamiento de Cádiz, que se relacionan en el Anexo 1 que se acompaña e incluidas en el Plan Especial de Promoción Interna para el año 2018 mediante el sistema de concurso-oposición.

2.- REMISIÓN A BASES COMUNES Y GENERALES

Será de aplicación las Bases Generales reguladoras de procesos selectivos del Ayuntamiento de Cádiz publicadas en el BOP de Cádiz número 79 de 29 de abril de 2019, modificadas puntualmente, y cuya publicación se ha realizado en el BOP de fecha 16/12/2019 y 19/05/2020.

• Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

• Instancias y documentos a presentar.

• Admisión de aspirantes

• Tribunal.

• Procedimiento de selección.

• Lista de aprobados.

• Presentación de documentos.

• Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

• Impugnación y normativa aplicable.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitido/a a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los/las aspirantes deben reunir, además de los requisitos generales establecidos en las bases generales y comunes, los siguientes:

• Tener una antigüedad de 2 años en el Cuerpo o Escala que se especifica en cada Anexo, en el Ayuntamiento de Cádiz, el día de finalización del plazo de solicitudes.

• Aquellos otros que, en su caso, se establezcan en cada Anexo para cada tipo de plaza.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN-

• El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las bases generales y comunes descritas en la base segunda.

• La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra M. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», se iniciará por aquello/as cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente (BOJA 26 de 7 de febrero de 2020).

• El presente proceso selectivo esta exento de tasas.

• Fase de oposición: consistente en la realización de los ejercicios que para cada tipo de plaza se indica en el Anexo siendo todos ellos eliminatorios y obligatorios salvo indicación expresa en estas bases en contrario. Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. En cuanto a los criterios de corrección, en los ejercicios tipo test no se penalizarán las respuestas en blanco ni las erróneas.

• Fase de concurso. Baremo de méritos a valorar:

1. Valoración del trabajo desarrollado:

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, y habiendo accedido al mismo tras superar un proceso selectivo: 0,13 puntos

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos

La acreditación de servicios se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

2.- Antigüedad:

Por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses como funcionario/a de carrera, o como laboral fijo del Ayuntamiento de Cádiz, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera: 0,13 puntos. La acreditación de este mérito se efectuará de oficio mediante informe que se incorporará por el Servicio de Personal, si bien es imprescindible para su valoración que el aspirante relacione y alegue este mérito en la instancia.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente y siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

| | |
|--|--------------|
| Hasta 14 horas o 2 días | 0,05 puntos. |
| De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días | 0,10 puntos. |
| De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días | 0,20 puntos. |
| De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días | 0,25 puntos. |
| De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días | 0,50 puntos. |
| De 201 horas en adelante o más de 40 días | 1,00 punto. |

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una materia, aunque se repita su participación.

4.- Superación de ejercicios.

Por haber superado los correspondientes pruebas selectivas, ya sea por promoción interna o acceso libre, para adquirir la condición de funcionario/a o laboral fijo, en la plaza desde la que se opta al presente proceso selectivo: 1,5 puntos.

La acreditación de este mérito se efectuará de oficio mediante certificado que se incorporará por el Servicio de Personal, si bien es imprescindible para su valoración que el aspirante relacione y alegue este mérito en la instancia.

5- Titulación.

Valora la posesión de titulaciones académicas oficiales directamente relacionadas con la plaza a la que se opta, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al grupo a que esta adscrita la plaza a la que se opta. Baremo:

| | |
|---|--------------|
| 5.1.- Por el título de Licenciado, Grado Universitario, Arquitecto, Ingeniero, o equivalente: | 1 punto. |
| 5.2.- Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: | 0,5 puntos. |
| 5.3.- Por el resto de titulaciones: | 0,25 puntos. |

6.- Otros méritos: docencia

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza que se opta e insertos en programas o planes de formación de Instituciones de carácter público 0,050 puntos por cada hora lectiva.

En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una materia, aunque se repita su impartición.

El número máximo de puntos que pueden ser otorgados en la fase de concurso será el siguiente:

| | |
|---|--|
| 1. Valoración del trabajo desarrollado: | 3 puntos. (30% del total del concurso). |
| 2. Antigüedad: | 2,5 puntos. (.10% del total del concurso). |
| 3. Cursos de formación: | 1 punto. (10% del total del concurso). |
| 4. Superación de ejercicios: | 1,5 puntos. (15% del total del concurso). |
| 5. Titulación: | 1 punto. (10% del total del concurso). |
| 6. Docencia: | 1 punto. |

7.- Se constituirán bolsas de cada una de las categorías y que estarán integradas por los/as aspirantes que hayan aprobado los distintos procesos selectivos y no hayan obtenido plaza, por orden de la suma de la puntuación total obtenida.

ANEXO 1

1-DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S: ENCARGADO/AGENERAL (Código 0280000001)

2-NÚMERO TOTAL DE PLAZAS: UNA

3-CLASIFICACION: Escala: Administración. Especial/ Subescala: Servicios Especiales/ Clase: Personal de Oficios/ Grupo: C1

4-TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller LOE, BUP, Bachiller LOGSE, Titulación de Técnico en FP o sus equivalentes según la normativa legal vigente. El requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad como funcionario/a de carrera o interino/a, en plaza del Grupo C2 o cinco años y la superación de un curso específico de formación de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Para este cómputo se tendrán en cuenta los servicios prestados como funcionario de carrera, como funcionario interino y como personal laboral.

5- NO SE EXIGE LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA

6-REQUISITOS: Tener una antigüedad mínima de 2 años en la Escala de Administración General o Especial, grupo C1 o C2, en el Ayuntamiento de Cádiz.

7.- EJERCICIOS:

a) Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito tipo test durante un periodo de tiempo de 60 minutos sobre cuestiones relacionadas con las materias incluidas en el Bloque 2 de los Temas Específicos.

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito, durante un periodo de 90 minutos de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionados con procedimientos, tareas y funciones habituales de la/s plaza/s objeto de la convocatoria. El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria del ejercicio por los/as aspirantes y una vez leído, formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un periodo máximo de 10 minutos.

c) Tercer ejercicio:

Consistirá en realizar por escrito, durante un periodo de tiempo de 60 minutos un cuestionario de preguntas tipo test con distintas respuestas alternativas sobre las materias incluidas en los Temas Comunes y Bloque 1 de los Temas específicos. De conformidad con lo previsto en la normativa aplicable todos los aspirantes por promoción interna quedan exentos de la realización de esta prueba.

8.-TEMARIO

TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derecho y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
5. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
6. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
7. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
9. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

TEMAS ESPECIFICOS

BLOQUE 1 :

1. Las instalaciones deportivas de la ciudad de Cádiz.
2. Organización de las instalaciones deportivas municipales en Salas y Pabellones:
3. Pavimentos deportivos: Tipos, características y usos
4. Instalaciones deportivas: Criterios de organización, clasificación, mantenimiento y almacenamiento del material y equipamiento deportivo.
5. Generalidades de la instalación de fontanería. Herramientas utilizadas: Tipología y características.
6. Carpintería: nociones básicas y herramientas utilizadas.
7. Pintura: Conocimientos generales.
8. El mantenimiento de las instalaciones deportivas. Características y propiedades del material y equipamiento deportivo de las modalidades deportivas que se pueden practicar en las instalaciones deportivas de la ciudad de Cádiz. Herramientas utilizadas: Tipos y características.
9. Medidas higiénico sanitarias.
10. La Prevención de Riesgos laborales: Seguridad y salud en trabajos de baja tensión.
11. La Prevención de Riesgos laborales: Seguridad y salud en trabajos en altura.
12. La Prevención de Riesgos laborales: Seguridad y salud en trabajos con productos tóxicos.
13. La Prevención de Riesgos laborales: Equipos de protección individual para trabajos en instalaciones deportivas.
14. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Extintores. Salidas de Emergencia y evacuación.
15. Nociones básicas de mantenimiento de instalaciones eléctricas.
16. Nociones básicas de instalaciones de agua caliente y fría y depuradoras.
17. El material y equipos necesarios en las prácticas deportivas. Conservación y mantenimiento.
18. Condiciones generales de seguridad del personal de oficios y de herramientas manuales de utilización en teatros y espacios culturales. Señalización de seguridad y equipos de protección personal
19. La atención al público.
20. Compras y control de materiales y repuestos necesarios para el mantenimiento general y deportivo de las instalaciones deportivas

BLOQUE 2:

21. Ley 10/1990 del Deporte
22. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte en Andalucía.
23. Real Decreto 856/2003 sobre la prevención y control de la legionelosis.
24. Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas de Andalucía.
25. Instalaciones Deportivas: clasificación, usos y equipamiento.
26. Instalaciones Deportivas al aire libre.
27. Instalaciones Deportivas: Salas y Pabellones.
28. Instalaciones Deportivas: Piscinas
29. Pavimentos Deportivos.
30. Organización de eventos y competiciones deportivas.
31. Seguridad en Instalaciones Deportivas.
32. Organización del trabajo en grupos: cuadrantes de trabajo, rotaciones, vacaciones, bajas. Distribución de tareas.

ANEXO 2
SOLICITUD ADMISIÓN A SELECCIÓN DEL
PLAN ESPECIFICO DE PROMOCION INTERNA 2018
DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE

| | | | |
|------------------------------|---------------------|------------------------|--|
| Plaza a que aspira: | | Fecha convocatoria: | |
| Sistema de Acceso: | | Promoción interna | |
| N.I.F. | Nombre y Apellidos: | | |
| Domicilio (Calle, plaza...): | Nº: | Piso: | |
| C.P.: | Localidad: | Teléfonos de contacto: | |
| Servicio o dependencia: | | Email: | |

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.-Fotocopia del Título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 2.-Certificado de Secretaría General que acredite el cumplimiento de los requisitos (se hará de oficio).
- 3.- Fotocopias de los documentos que acreditan los méritos a valorar y que se relacionan:

| | |
|-------------|-------------|
| 3.1.- | 7.-..... |
| 3.2.-..... | 3.8.-..... |
| 3.3.-..... | 3.19.-..... |
| 3.4.-..... | 3.10.-..... |
| 3.5.-..... | 3.11.-..... |
| 3.6.-..... | 3.12.-..... |

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, y se COMPROMETE a probar documentalmen te cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 20

EL/LA SOLICITANTE

Fdo:.....

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, sito en Pz. San Juan de Dios s/n 11002 Cádiz

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

ANEXO 3

AUTOBAREMACION DE LA FASE DE CONCURSO.

PRUEBAS DE ACCESO A LA FUNCION PUBLICA

SISTEMA DE ACCESO: PLAN ESPECIFICO DE PROMOCION INTERNA 2018

PLAZA CONVOCADA _____ Fecha convocatoria _____

| DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE | |
|------------------------------|------------------|
| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
| NOMBRE | DNI/PASAPORTE |
| PLAZA/PUESTO AL QUE OPTA | |

| MERITOS A VALORAR | |
|---|-------------------|
| 1.- VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (máximo 3 puntos) | |
| PLAZA /PUESTO ACTUALMENTE DE IGUAL O SIMILAR CONTENIDO | |
| DENOMINACION: | GRUPO/NIVEL: |
| DENOMINACION: | MESES DE SERVICIO |
| DENOMINACION: | |
| | |
| | |
| | |
| PUNTUACION <input type="checkbox"/> | |

| | |
|---|-------------------------------------|
| 2.ANTIGÜEDAD (máximo 2,5 puntos) | |
| Por cada año completo de servicios o fracción superior a 6 meses: | |
| Nº DE AÑOS <input type="checkbox"/> | PUNTUACION <input type="checkbox"/> |
| MERITOS A VALORAR | |

| 3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (max. 1 punto) | | | |
|--|--------------------------|----------|------------------|
| DENOMINACIÓN DEL CURSO | ORGANISMO QUE LO IMPARTE | Nº HORAS | Puntos por curso |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| PUNTUACION <input type="checkbox"/> | | | |

| | |
|--|-------------------------------------|
| 4.- SUPERACION DE EJERCICIOS (max. 1,5 puntos) | |
| PROCESO SELECTIVO _____ | PUNTUACION <input type="checkbox"/> |

| | |
|-------------------------------------|-----------|
| 5.- TITULACION (máx. 1 punto) | |
| 1.- _____ | 3.- _____ |
| 2.- _____ | 4.- _____ |
| PUNTUACION <input type="checkbox"/> | |

| 6.- OTROS MERITOS : DOCENCIA (max. 1 punto) | | | |
|---|--------------------------|----------|------------------|
| DENOMINACIÓN DEL CURSO | ORGANISMO QUE LO IMPARTE | Nº HORAS | Puntos por curso |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| PUNTUACION <input type="checkbox"/> | | | |

| | |
|--|--|
| PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO <input type="checkbox"/> | |
| DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA | |
| El/ la abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente autobaremación. | |
| En _____ a _____ de _____ de _____ | |
| EL / LA SOLICITANTE | |
| Fdo:..... | |

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

DISPONGO:

En virtud de Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve publicado en el BOP de Cádiz de 05 de agosto de 2019:

Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión una plaza de Encargado General (Código 0280000001) incluida en el Plan Específico de Promoción Interna 2018.

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1234 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estima pertinente.

Cádiz, a 06/07/2021. EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 59.198

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

Por el Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO en fecha 5 de julio de 2021:

ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PUBLICA PROCESO SELECTIVO PARA NOMBRAMIENTOS TEMPORALES CON LA CATEGORIA DE TECNICO/A DE CONTROL DE ASISTENCIA EXPEDIENTE: SEL/T.AS

- ANTECEDENTES:

Se propone la aprobación de las Bases Reguladoras y convocatoria pública de un proceso selectivo para nombramientos temporales con la categoría de Técnico de Control de Asistencia.

Dichas bases han sido objeto de negociación en Mesa de Negociación de Funcionarios de fecha 6 de mayo de 2021

BASES BASES REGULADORAS SELECCIÓN EXTERNA

FUNCIONARIO/AS INTERINO/AS: TECNICO/A CONTROL ASISTENCIA

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

2.- CARACTERÍSTICA/S DE LA/S PLAZA/S:

DENOMINACIÓN: TECNICO/A CONTROL ASISTENCIA

NÚMERO: UNA

CENTRO: DELEGACION DE PERSONAL

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO OFERTADO: Escala Administración Especial,

Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar, perteneciente al grupo C, Subgrupo C1.

DURACIÓN MÁXIMA: En función de la naturaleza del nombramiento (Art. 10.1 TREBEP)

3.- REQUISITOS.-

a. Nacionalidad española.

b. Tener cumplidos los 16 años

c. Estar en posesión de las siguientes titulaciones: Titulación Bachiller o Técnico en FP o sus equivalentes según la normativa legal vigente.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e. No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad de las establecida en la normativa vigente.

f. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

Estos requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse el día del inicio de la prestación de servicios.

Un extracto de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

4.- SOLICITUDES.-

Plazo.- 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lugar.- Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (Plaza. S. Juan de Dios), por cualquiera de los medios previstos en la Ley de procedimiento administrativo.

5.- DOCUMENTACIÓN.-

A la solicitud, que será individualizada para cada una de las plazas convocadas, que se presentará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo 2, habrá de adjuntarse:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.-
Fotocopia del Título académico exigido en los requisitos o documento oficial de la solicitud del mismo.

6.- LISTA DE ADMITIDOS Y FECHA DE LA PRUEBA.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación e incluirá:

- El lugar, la fecha y hora de realización de las pruebas.
- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el apartado de personal de la dirección electrónica www.cadiz.es. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

7.- RÉGIMEN DE SELECCIÓN.-

Para cada una de las plazas convocadas:

7.1.- PRIMERA FASE: prueba teórico-práctica.

Constará de dos partes:

- Una primera consistente en la resolución de un cuestionario de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo para cada tipo de plaza. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 75 minutos.

El ejercicio será calificado en condiciones de anonimato.

Criterios de corrección:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).

- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,25 puntos (-0,25).

- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,1 puntos (-0,1).

Esta parte se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos, equivalentes a 30 puntos del tipo test para entenderla superada.

- Una segunda parte que consistirá en la ejecución o resolución de uno o varios supuestos o ejercicios prácticos sobre las materias incluidas en el Anexo.

Tiempo de realización: Hasta un máximo de 120 minutos, determinando el Tribunal con anterioridad a su inicio, el tiempo concreto para su realización. Este podrá acordar, si lo estima necesario y se trata de ejercicio escrito, la lectura obligatoria de esta parte por lo/as aspirantes y una vez leída formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

Esta parte se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos para entenderla superada. La puntuación se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja. Esta parte también será calificada en condiciones de anonimato salvo que se disponga su lectura obligatoria por el/la aspirante.

Ambas partes se podrán celebrar en un solo acto.

7.1.2 La prueba se calificará en su globalidad de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 2,5 puntos en cada parte para superar el proceso selectivo. Solo procederá la calificación de la segunda parte a aquellos/as aspirantes que hubieren obtenido como mínimo de 2,5 puntos en el cuestionario tipo test.

7.1.3 Finalizada la prueba se expondrá en el Tablón de Anuncios la relación del/la aspirante seleccionado/a y de lo/as no seleccionado/as con sus respectivas puntuaciones.

7.1.4 Finalizada la prueba se expondrá en el Tablón de Anuncios la relación de el/la lo/as aspirante/s seleccionado/a/s y de lo/as no seleccionado/as con sus respectivas puntuaciones.

7.2.- SEGUNDA FASE: período de prácticas.

7.2.1 Se establece de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 61.5 del EBEP un período de prácticas no superior al 25% del tiempo previsto de prestación de servicios y como máximo de seis, durante el cual la/s persona/s seleccionada/s en la primera

fase prestarán sus servicios profesionales en el Ayuntamiento de Cádiz en el Área correspondiente.

En este período de prácticas desempeñará las funciones propias de la plaza y se velará para que adquiera formación práctica, todo ello bajo la tutoría inmediata del Responsable del Área.

7.2.2 Transcurrido el período de prácticas si el Responsable del área considera que el/la candidato/a no ha superado el periodo de prácticas elevará al Tribunal un informe de evaluación negativo sobre la capacidad de aprendizaje y el desarrollo del trabajo; dicho informe incluirá una propuesta de calificación como no apto/a. A la vista de ese informe el Tribunal elevará propuesta definitiva acerca de la falta de idoneidad del candidato, procediendo a la finalización de los servicios. Dicha circunstancia se comunicará a la Junta de Personal con carácter previo a su aprobación por el órgano decisorio competente.

7.2.3 En el supuesto de que el Responsable del área considera que el/la candidato/a sí ha superado el período de pruebas el informe de evaluación será positivo, manteniéndose la adscripción.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los Tribunales Calificadores estarán integrados por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes, todos ello/as designado/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Actuará como Secretario/a, el Secretario general o el funcionario/a en el/la que delegue.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de Asesores/as-especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

9.- BOLSA DE TRABAJO

El proceso selectivo generará bolsa de trabajo para los aspirantes que hubieren superado el íntegramente el proceso selectivo, con la duración prevista en el ARCT.

10.- BASE FINAL

En lo no dispuesto en las presentes bases se aplicarán las bases comunes para el acceso a funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en cuanto sean aplicables en atención a la urgencia y necesidad del proceso selectivo de funcionario interino/a, interpretándose en ese sentido.

ANEXO IV: TEMARIO TÉCNICO CONTROL DE ASISTENCIA

1. -El Ayuntamiento de Cádiz: Organización de Áreas y Servicios.
2. -Procedimiento administrativo I: Interesados. Términos y plazos. Los actos administrativos.
3. -Procedimiento administrativo II: Iniciación. Instrucción. Recursos Administrativos. El silencio administrativo.
4. -Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas: Excedencias. El personal laboral.
5. -Derechos y deberes del personal al servicio del personal al servicio de la entidad Local.
6. -Régimen disciplinario del personal al servicio de la entidad Local.
7. -Regulación de la jornada laboral del personal al servicio de la Entidad Local: El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en materia de jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los funcionarios públicos .
8. -Instrucción 3/2019, de La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, de sus Instituciones, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial.
9. - Modificaciones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 (LPGE 2021), en materia de permisos y licencias.
10. Normativa relativa a la conciliación de la vida familiar en materia de permisos.
11. Prestaciones económicas de la seguridad social derivadas de suspensión de contrato o interrupción de actividad por conciliación de la vida familiar.
12. Normativa en materia de teletrabajo

4.- DISPONGO:

En virtud de Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve publicado en el BOP de Cádiz de 05 de agosto de 2019:

1º La aprobación de las Bases Reguladoras y la convocatoria pública de un proceso selectivo para nombramientos temporales con la categoría de Técnico/a de Control de Asistencia.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1234 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estima pertinente.

Cádiz, a 6/07/21. EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 59.228

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

Por el Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO en fecha 28 de junio de 2021.

ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PROCESO SELECTIVO PARA NOMBRAMIENTOS TEMPORALES CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A TRAMOYISTA.

EXPT: SEL/TEC.TRAM.PUBLICA

2.- ANTECEDENTES:

Se propone la aprobación de las Bases Reguladoras y convocatoria pública de un proceso selectivo para nombramientos temporales con la categoría de Técnico Tramoyista.

Dichas bases han sido objeto de negociación en Mesa de Negociación de Funcionarios de fecha 6 de mayo de 2021.

BASES REGULADORAS SELECCIÓN EXTERNA FUNCIONARIO/AS INTERINO/AS: TÉCNICO/A TRAMOYISTA-

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

2.- CARACTERÍSTICA/S DE LA/S PLAZA/S:

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A TRAMOYISTA

NÚMERO: UNA

CENTRO: SECCION TEATROS

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO OFERTADO: Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Servicios Especiales, Personal de Oficios, perteneciente al grupo C, Subgrupo C1.

DURACIÓN MÁXIMA: En función de la naturaleza del nombramiento (Art. 10.1 TREBEP)

3.- REQUISITOS.-

a. Nacionalidad española.

b. Tener cumplidos los 16 años

c. Estar en posesión de las siguientes titulaciones: Titulación Bachiller especialidad artes escénicas, Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos, Técnico Superior en Realización de Proyectos audiovisuales y espectáculos, o Titulación de Grado Medio o Superior en Familia de Mueble y Madera.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e. No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad de las establecida en la normativa vigente.

f. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

Estos requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse el día del inicio de la prestación de servicios.

Un extracto de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

4.- SOLICITUDES.-

Plazo.- 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lugar.- Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (Plaza. S. Juan de Dios), por cualquiera de los medios previstos en la Ley de procedimiento administrativo o vía telemática en el siguiente enlace: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso/ao>

Para realizar el registro debes disponer de DNI electrónico o Certificado electrónico en vigor.

5.- DOCUMENTACIÓN.-

A la solicitud, que será individualizada para cada una de las plazas convocadas, que se presentará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo 2, habrá de adjuntarse:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.-
Fotocopia del Título académico exigido en los requisitos o documento oficial de la solicitud del mismo.

6.- LISTA DE ADMITIDOS Y FECHA DE LA PRUEBA.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación e incluirá:

- El lugar, la fecha y hora de realización de las pruebas.
- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el apartado de personal de la dirección electrónica www.cadiz.es. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

7.- RÉGIMEN DE SELECCIÓN.-

Para cada una de las plazas convocadas:

7.1.- PRIMERA FASE: prueba teórico-práctica.

Constará de dos partes:

-Una primera consistente en la resolución de un cuestionario de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo para cada tipo de plaza. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 75 minutos.

El ejercicio será calificado en condiciones de anonimato.

Criterios de corrección:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).

- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,25 puntos (-0,25).

- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,1 puntos (-0,1).

Esta parte se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos, equivalentes a 30 puntos del tipo test para entenderla superada.

-Una segunda parte que consistirá en la ejecución o resolución de uno o varios supuestos o ejercicios prácticos sobre las materias incluidas en el Anexo.

Tiempo de realización: Hasta un máximo de 120 minutos, determinando el Tribunal con anterioridad a su inicio, el tiempo concreto para su realización. Este podrá acordar, si lo estima necesario y se trata de ejercicio escrito, la lectura obligatoria de esta parte por lo/as aspirantes y una vez leída formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos. Esta parte se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos para entenderla superada. La puntuación se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja. Esta parte también será calificada en condiciones de anonimato salvo que se disponga su lectura obligatoria por el/la aspirante.

Ambas partes se podrán celebrar en un solo acto.

7.1.2 La prueba se calificará en su globalidad de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 2,5 puntos en cada parte para superar el proceso selectivo. Solo procederá la calificación de la segunda parte a aquellos/as aspirantes que hubieren obtenido como mínimo de 2,5 puntos en el cuestionario tipo test.

7.1.3 Finalizada la prueba se expondrá en el Tablón de Anuncios la relación del/la aspirante seleccionado/a y de lo/as no seleccionado/as con sus respectivas puntuaciones.

7.1.4 Finalizada la prueba se expondrá en el Tablón de Anuncios la relación de el/la lo/as aspirante/s seleccionado/a/s y de lo/as no seleccionado/as con sus respectivas puntuaciones.

7. 2.- SEGUNDA FASE: período de prácticas.

7.2.1 Se establece de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 61.5 del EBEP un período de prácticas no superior al 25% del tiempo previsto de prestación de servicios y como máximo de seis, durante el cual la/s persona/s seleccionada/s en la primera fase prestarán sus servicios profesionales en el Ayuntamiento de Cádiz en el Área correspondiente.

En este período de prácticas desempeñará las funciones propias de la plaza y se velará para que adquiera formación práctica, todo ello bajo la tutoría inmediata del Responsable del Área.

7.2.2 Transcurrido el período de prácticas si el Responsable del área considera que el/la candidato/a no ha superado el periodo de prácticas elevará al Tribunal un informe de evaluación negativo sobre la capacidad de aprendizaje y el desarrollo del trabajo; dicho informe incluirá una propuesta de calificación como no apto/a. A la vista de ese informe el Tribunal elevará propuesta definitiva acerca de la falta de idoneidad del candidato, procediendo a la finalización de los servicios. Dicha circunstancia se comunicará a la Junta de Personal con carácter previo a su aprobación por el órgano decisorio competente.

7.2.3 En el supuesto de que el Responsable del área considera que el/la candidato/a sí ha superado el período de pruebas el informe de evaluación será positivo, manteniéndose la adscripción.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los Tribunales Calificadores estarán integrados por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes, todos ello/as designado/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Actuará como Secretario/a, el Secretario general o el funcionario/a en el/la que delegue.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de Asesores/as-especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

9.- BOLSA DE TRABAJO

El proceso selectivo generará bolsa de trabajo para los aspirantes que hubieren superado el íntegramente el proceso selectivo, con la duración prevista en el ARCT.

10.- BASE FINAL

En lo no dispuesto en las presentes bases se aplicarán las bases comunes para el acceso a funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en cuanto sean aplicables en atención a la urgencia y necesidad del proceso selectivo de funcionario interino/a, interpretándose en ese sentido.

ANEXO IV: TEMARIO TÉCNICO TRAMOYISTA.

- 1.- El Teatro, concepto histórico. (Espacios, maquinaria, decorados, utilería). Teatro griego/romano. Teatro medieval (Europa). Teatro renacentista/barroco (Europa).
- 2.- El Teatro, concepto actual. (Organización, espacios, maquinaria, decorados, utilería).
- 3.- El espacio escénico, el escenario. (Concepto general, zonas que lo componen, finalidad de cada una).
- 4.- El espacio escénico, la maquinaria. (Concepto general, tipos básicos, grupos funcionales). "Tiros". (Concepto general, tipos, estructura, funcionamiento).
- 5.- El espacio escénico, los textiles. (Telas, telones). Denominación por su ubicación. Aforado. (Concepto general, tipos, técnicas). Telón de boca. (Tipos, estructura, funcionamiento).
- 6.- El espacio escénico, la escenografía. (Concepto general, elementos, materiales, técnicas, montaje de decorados, desmonte).
- 7.- El maquinista. (Orígenes, actualidad, definición, funciones).
- 8.- Herramientas. (Clasificación, usos, manipulación, conservación).
- 9.- La madera. Clasificación, propiedades físicas, propiedades mecánicas, enfermedades, defectos, troceado. Tableros y chapas. (Tipos, características). Acoples, ensambles, empalmes. (Tipos, usos, marcado, construcción). Acabados. (Tipos, usos, técnicas).
- 10.- Cuerdas, cables, cadenas y eslingas. (Constitución, características, elección, utilización, resistencia, conservación, control, verificación)
- 11.- Suspensión de elementos, Rigging. (Riesgos específicos, equipamiento, elección, técnicas, cargas, cálculos, ángulos, métodos). Elevación mediante motores. (Características generales, equipamiento, elección, cargas, cálculos).
- 12.- Terminología teatral.
- 13.- Planos, croquis. (Concepto general, escalas, vistas, cortes, interpretación).

14.- Organización municipal, (Ayuntamiento de Cádiz). Reglamento Orgánico Municipal. Organización Municipal, (áreas administrativas). Organización del área Teatros Cádiz. (Árbol estructural, espacios, usos, actividades vinculadas).

15.- Riesgos Laborales. Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos en espectáculos públicos. Riesgos específicos en Teatros. Riesgos específicos del puesto de maquinista.

4.- DISPONGO:

En virtud de Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve publicado en el BOP de Cádiz de 05 de agosto de 2019:

1º/ La aprobación de las Bases Reguladoras y la convocatoria pública de un proceso selectivo para nombramientos temporales con la categoría de Técnico/a Tramoyista.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1234 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estima pertinente.

Cádiz, a 6/07/21. EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 59.229

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Por el Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO en fecha 1 de julio de 2021

ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PUBLICA PARANOMBRAMIENTOS TEMPORALES CON LA CATEGORIA DE TECNICO/A SUPERIOR DE MUSEO Y TECNICO/A SUPERIOR DE CULTURA. EXPTE: SEL/TECSUPCULTYMUS.

2.- ANTECEDENTES:

Se propone la aprobación de las Bases Reguladoras y convocatoria pública de un proceso selectivo para nombramientos temporales con la categoría de Técnico/a Superior de Cultura y Técnico/a Superior de Museos

Dichas bases han sido objeto de negociación en Mesa de Negociación de Funcionarios de fecha 25 y 28 de febrero de 2021

BASES COMUNES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE DIVERSAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ EN RÉGIMEN DE CONVOCATORIA PUBLICA

Las presentes Normas tienen por objeto la regulación del proceso selectivo para la provisión temporal de diversas plazas de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, con arreglo a las siguientes bases:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA -:

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO TEMPORAL (Art. 10.1 TREBEB) CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE:

- TÉCNICO SUPERIOR DE CULTURA : 1 PLAZA.

- TÉCNICO SUPERIOR DE MUSEOS : 1 PLAZA.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S.-

DENOMINACIÓN Y CLASIFICACIÓN.-

- TÉCNICO SUPERIOR DE CULTURA. Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, perteneciente al grupo A, Subgrupo A1.

- TÉCNICO SUPERIOR DE MUSEOS. Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, perteneciente al grupo A, Subgrupo A1.

3.- REQUISITOS.-

a. Nacionalidad española.

b. Tener cumplidos los 16 años

c. Estar en posesión de las siguientes titulaciones :

d. Titulación Universitaria de grado en la rama de Artes y Humanidades o su equivalente en los planes de estudios pre-Bolonia.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f. No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad de las establecida en la normativa vigente.

g. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

Estos requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse el día del inicio de la prestación de servicios.

Un extracto de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

4.- SOLICITUDES.-

Plazo.- 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lugar.- Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (Plaza. S. Juan de Dios), por cualquiera de los medios previstos en la Ley de procedimiento administrativo.

5.- DOCUMENTACIÓN.-

A la solicitud, que será individualizada para cada una de las plazas convocadas, que se presentará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo 2, habrá de adjuntarse:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

-Fotocopia del Titulo académico exigido en los requisitos o documento oficial de la solicitud del mismo.

6.- LISTA DE ADMITIDOS Y FECHA DE LA PRUEBA.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación e incluirá:

• El lugar, la fecha y hora de realización de las pruebas.

• Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el apartado de personal de la dirección electrónica www.cadiz.es. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

7.- RÉGIMEN DE SELECCIÓN.-

Para cada una de las plazas convocadas:

7.1.- PRIMERA FASE: prueba teórico-práctica.

Constará de dos partes:

-Una primera consistente en la resolución de un cuestionario de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo para cada tipo de plaza. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 75 minutos.

El ejercicio será calificado en condiciones de anonimato.

Criterios de corrección:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).

- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,25 puntos (-0,25).

- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,1 puntos (-0,1).

Esta parte se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos, equivalentes a 30 puntos del tipo test para entenderla superada.

-Una segunda parte que consistirá en la ejecución o resolución de uno o varios supuestos o ejercicios prácticos sobre las materias incluidas en el Anexo.

Tiempo de realización: Hasta un máximo de 120 minutos, determinando el Tribunal con anterioridad a su inicio, el tiempo concreto para su realización. Este podrá acordar, si lo estima necesario y se trata de ejercicio escrito, la lectura obligatoria de esta parte por lo/as aspirantes y una vez leída formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

Esta parte se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos para entenderla superada. La puntuación se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

Esta parte también será calificada en condiciones de anonimato salvo que se disponga su lectura obligatoria por el/la aspirante.

Ambas partes se podrán celebrar en un solo acto.

7.1.2 La prueba se calificará en su globalidad de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 2,5 puntos en cada parte para superar el proceso selectivo. Solo procederá la calificación de la segunda parte a aquellos/as aspirantes que hubieren obtenido como mínimo de 2,5 puntos en el cuestionario tipo test.

7.1.3 Finalizada la prueba se expondrá en el Tablón de Anuncios la relación del/la aspirante seleccionado/a y de lo/as no seleccionado/as con sus respectivas puntuaciones.

7.1.4 Finalizada la prueba se expondrá en el Tablón de Anuncios la relación de el/la lo/as aspirante/s seleccionado/a/s y de lo/as no seleccionado/as con sus respectivas puntuaciones.

7.2.- SEGUNDA FASE: período de prácticas.

7.2.1 Se establece de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 61.5 del EBEP un período de prácticas no superior al 25% del tiempo previsto de prestación de servicios y como máximo de seis, durante el cual la/s persona/s seleccionada/s en la primera fase prestarán sus servicios profesionales en el Ayuntamiento de Cádiz en el Área correspondiente.

En este período de prácticas desempeñará las funciones propias de la plaza y se velará para que adquiera formación práctica, todo ello bajo la tutoría inmediata del Responsable del Área.

7.2.2 Transcurrido el período de prácticas si el Responsable del área considera que el/la candidato/a no ha superado el período de prácticas elevará al Tribunal un informe de evaluación negativo sobre la capacidad de aprendizaje y el desarrollo del trabajo; dicho informe incluirá una propuesta de calificación como no apto/a. A la vista de ese informe el Tribunal elevará propuesta definitiva acerca de la falta de idoneidad del candidato, procediendo a la finalización de los servicios. Dicha circunstancia se comunicará a la Junta de Personal con carácter previo a su aprobación por el órgano decisorio competente.

7.2.3 En el supuesto de que el Responsable del área considera que el/la candidato/a sí ha superado el período de pruebas el informe de evaluación será positivo, manteniéndose la adscripción.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los Tribunales Calificadores estarán integrados por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes, todos ello/as designado/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Actuará como Secretario/a, el Secretario general o el funcionario/a en el/la que delegue.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de Asesores/as-especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

9.- BOLSA DE TRABAJO

El proceso selectivo generará bolsa de trabajo para los aspirantes que hubieren superado el íntegramente el proceso selectivo, con la duración prevista en el ARCT.

10.- BASE FINAL

En lo no dispuesto en las presentes bases se aplicarán las bases comunes para el acceso a funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en cuanto sean aplicables en atención a la urgencia y necesidad del proceso selectivo de funcionario interino/a, interpretándose en ese sentido.

ANEXO I: TEMARIO TÉCNICO SUPERIOR DE CULTURA.

1. El concepto de cultura y su evolución histórica. Políticas culturales y aplicación al municipalismo. Fundamentos y valores.
2. El marco jurídico de la cultura. Legislación española en materia de cultura. La Ley de Espectáculos Públicos.
3. La gestión de la cultura en la Administración Local. Ayuntamientos.
4. El/a Gestor/a Cultural. Funciones. Capacidades. Ámbitos de actuación. Competencias.
5. Transversalidad de la cultura. La cultura como factor de desarrollo.
6. La programación cultural municipal y la planificación desde las políticas culturales municipales. Los agentes culturales. La sostenibilidad de la cultura local.
7. Análisis de la realidad sociocultural. Metodología y herramientas para un diagnóstico del territorio.
8. Diseño y gestión de proyectos culturales. Bases del proyecto. Objetivos, estrategias y destinatarios.
9. La gestión de los espacios culturales públicos. Equipamientos y tipologías.
10. Los centros culturales de proximidad. Gestión directa, externalizada y participativa. Centros polivalentes.
11. Las asociaciones y colectivos: la acción cultural de la ciudadanía. El papel de la mediación cultural.
12. Promoción de nuevos creadores. Convocatorias de becas y ayudas. La promoción de nuevas empresas creativas.
13. Gestión económica y financiera. Estructura del presupuesto de un programa cultural. Las inversiones públicas. Patrocinio y mecenazgo.
14. Los proyectos europeos en red y los programas culturales de carácter internacional. Gestión de programas culturales con financiación de la UE.
15. Identidad popular y patrimonio inmaterial. Programas específicos y experiencias.
16. Museos y centros de arte. La visión educativa de los museos. Estrategias de dinamización del museo.
17. La didáctica cultural. Cultura y educación. La formación de los nuevos públicos.
18. La evaluación de programas culturales. Criterios de evaluación, tipologías y fases.
19. Democratización de la cultura. De la cultura democrática a la democracia cultural. De público espectador a público actor. La participación ciudadana.
20. Deontología de la gestión cultural. Conceptos y criterios de las buenas prácticas culturales.
21. El Procedimiento Administrativo Común: Regulación, concepto, fases.
22. Los contratos administrativos: Régimen jurídico, clases de contratos del sector público. Órganos de contratación en las EELL, formas de contratación, efectos, cumplimiento y extinción. Formas de contratación. Resolución, rescisión y renuncia.
23. La organización administrativa municipal. Órganos unipersonales y colegiados, composición, funcionamiento y competencias básicas.

ANEXO II: TEMARIO TÉCNICO SUPERIOR DE MUSEOS.

1. Concepto de Museo: origen, evolución y actualidad de una institución cultural. El papel del museo en la construcción de identidades
2. Concepto de Museología y su evolución. Corrientes museológicas teóricas actuales
3. Organismos, centros y asociaciones nacionales e internacionales en el ámbito de los museos
4. Modelos de organización, gestión y financiación en los museos. La gestión de calidad en las instituciones museísticas
5. Panorama contemporáneo de los museos en España. Titularidad y gestión. Expansión numérica y pluralismo tipológico. El museo y los hábitos culturales
6. La planificación en la gestión de las instituciones museísticas. La planificación estratégica y operativa. Herramientas de planificación
7. La participación de la sociedad civil en el museo. La colaboración público-privada. Modelos y perspectivas
8. Incremento de colecciones: política, planificación y criterios. La función del museo en la valoración y peritaje de bienes culturales: criterios, deontología y supuestos de aplicación
9. La investigación en el museo: objetivos y ámbitos de actuación. El papel de los museos en el espacio europeo de investigación y en la Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Investigación
10. La concepción espacial del museo. Sus áreas y características. Bases para el programa arquitectónico
11. Concepción y desarrollo de la exposición permanente. Relato y estrategias comunicativas
12. Tendencias actuales en Museografía. Técnicas y recursos del montaje expositivo.
13. Aspectos definidores de una teoría y práctica profesional. La ética en las instituciones museísticas.
14. Exposiciones temporales: definición, comisariado, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la estrategia del museo
15. El público en el museo. Métodos y ámbitos de investigación. Resultados y aplicaciones en la formulación de las políticas de público

16. El museo como espacio de aprendizaje. La mediación cultural. El museo como agente de cambio social y de desarrollo.

17. El museo en su dimensión digital: nuevas presencias y modos de relación. Recursos digitales para la gestión del conocimiento en los museos

18. Museos y sostenibilidad. Análisis desde una perspectiva integral

19. La perspectiva de género en la interpretación del patrimonio y en los museos: objetivos y análisis desde una visión transversal

20. El museo en la sociedad contemporánea. Oportunidades y amenazas de una institución cultural.

21. El Procedimiento Administrativo Común: Regulación, concepto, fases.

22. Los contratos administrativos: Régimen jurídico, clases de contratos del sector público. Órganos de contratación en las EELL, formas de contratación, efectos, cumplimiento y extinción. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

23. La organización administrativa municipal. Órganos unipersonales y colegiados, composición, funcionamiento y competencias básicas.

4.- DISPONGO:

En virtud de Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve publicado en el BOP de Cádiz de 05 de agosto de 2019:

1º La aprobación de las Bases Regulatoras y la convocatoria pública de un proceso selectivo para nombramientos temporales con la categoría de Técnico/a Superior de Cultura y Técnico/a Superior de Museos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1234 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estima pertinente.

Cádiz, a 6/07/21. EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 59.230

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29-04-2021 adoptó el acuerdo provisional que aprueba las modificaciones de diversas Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2021.

En este acuerdo se establece que en caso de no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública, las modificaciones se entenderán definitivamente aprobadas, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Comprobado que durante este periodo no se han presentado reclamaciones procede la publicación definitiva.

A continuación se insertan los textos de las modificaciones realizadas y aprobadas que entrarán en vigor de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Aprobación de la modificación del siguiente apartado del correspondiente artículo 4 de la Ordenanza Fiscal número 9, reguladora de la Tasa por el otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de Auto-Taxis y demás vehículos de alquiler

TEXTO MODIFICADO

Artículo 4.- Los derechos que se establecen son los siguientes:

TARIFAS**DONDE DICE:**

E) Por otorgamiento de permiso municipal de conductor, 26,30 euros.

DEBE DECIR:

E) Derechos de examen para la obtención del Certificado de Aptitud Municipal, 26,30 euros.

Aprobación de la modificación del siguiente apartado de la Ordenanza Fiscal número 13 reguladora de la Tasa Por la Ocupación de Terrenos de Uso Público Local con Mesas, Sillas, Tribunas, Tablados, Cajeros Automáticos y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

TEXTO MODIFICADO**Artículo 6.**

Se incluye una modificación al apartado del número 4) y con el siguiente contenido añadido a los ya aprobado inicialmente para este ejercicio 2021:

“4.- Habida cuenta de la situación generada por el virus COVID 19, la ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, no estará sujeta al pago de la tasa durante el primer y segundo semestre del año 2021.

Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación a las tribunas, tablados, cajeros automáticos y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.”

Contra las modificaciones aprobadas solo cabe ejercitar el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede en Sevilla, que se podrá interponer durante el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme previene el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7/7/21. La Jefa de Servicio de Gestión Tributaria, María Dolores Junquera Cereceda. Firmado. La Alcaldesa, Patricia Cabada Montañés. Firmado.

Nº 59.250

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Por Decreto del Primer Teniente Alcalde, Delegado de Hacienda, con número 420/2021, de fecha 7 de julio, se dicta resolución aprobando provisionalmente el Padrón de Tasa por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Canon de Vertidos, Canon de Trasvase y Canon de Mejora, e I.V.A., correspondiente al Segundo Trimestre del ejercicio 2021.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales en relación con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas, haciéndose constar que en el caso de no producirse, esta resolución debe de entenderse como definitiva.

Dicho Padrón se encuentra en la Unidad de Rentas, sita en la primera planta de este Ayuntamiento a disposición de los interesados.

La exposición pública del presente Padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas.

Según lo estipulado en la Disposición Adicional 1.2a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contra las cuotas comprendidas en el referido Padrón podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón que nos ocupa.

El recurso de reposición se regirá por lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 1/7/21. El Primer Teniente-Alcalde, D. Ramón Galán Oliveros. Firmado.

Nº 59.285

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS DECRETO DE ALCALDIA

En Algeciras, en la fecha de la firma

En relación con la ejecución del PROYECTO N.º 10 PÓRTICO DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DESTINADO A ENTIDADES LOCALES, PARA LA INSERCIÓN DE LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO con fecha 2 de julio de 2021 y vistos los Informes de la Secretaria General y de la Intervención de Fondos, y teniendo en cuenta lo establecido en el art. 21.1 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 24.f del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, sobre las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el art. 185 del Real Decreto Legislativo 21/2004, del 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 41.14c del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

HE DISPUESTO

PRIMERO.- Aprobar las Bases y la convocatoria que han de regir el procedimiento y que se establecen en el Anexo que se acompaña a esta Resolución.

SEGUNDO.- Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Web Municipal y en el Tablón de Anuncios de la Delegación de Fomento Económico y Empleo.

TERCERO.- Háganse las notificaciones oportunas.

Así lo dispone y firma el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, ante mí, el Secretario General que Certifico.

07/07/2021. El Alcalde. Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA.

El Secretario. Fdo.: JOSE LUIS LOPEZ GUIO.

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO N.º 10 PÓRTICO DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DESTINADO A ENTIDADES LOCALES, PARA LA INSERCIÓN DE LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.

En aplicación 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 y lo previsto en 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 funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril, esta Entidad acuerda convocar un proceso selectivo para la selección y contratación de personal laboral temporal para la ejecución del proyecto del Fondo Social Europeo

Nº 10 PÓRTICO-DIPUFORM@, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables,

Esta Convocatoria surge como consecuencia del Convenio firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) y el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, para la ejecución del proyecto Pórtico- Dipuforma, subvención concedida a dicho Instituto según Resolución de 13 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la convocatoria de 2018 de Ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades Locales para la inserción de las personas más vulnerables en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, (BOE Nº 305 de 19 de diciembre de 2018) cofinanciada en un 80% por el Fondo Social Europeo.

Las actuaciones a desarrollar, consisten en la ejecución de los itinerarios integrados y personalizados de inserción conducentes a la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad, dirigidos a personas desempleadas, priorizando aquellas que se encuentren en situación de desempleo de larga duración (más de 6 meses continuos en dicha situación si son menores de 25 años; y durante más de 12 meses continuos si tienen una edad igual o superior a 25 años), siendo cinco las actuaciones que recoge el Convenio:

1. "Operaciones Auxiliares De montaje de Instalaciones electrotécnicas en edificio(430 horas)
2. "Gestión Administrativa y Financiera del Comercio Internacional". (740 horas)
3. "Docencia de la formación profesional para el empleo". (420 horas)
4. "Operaciones de fontanería y climatización doméstica.(520 horas).
5. "Atención socio sanitaria a personas en el domicilio".(640horas).

Estas Bases, van a establecer los criterios de selección del personal necesario para la ejecución, en principio, de cuatro de los cinco Itinerarios recogidos, ante la necesidad de cumplir con los protocolos de seguridad y espacio debidos a la crisis sanitaria provocada por la Covid19, que impiden la coincidencia en el mismo espacio de más de una acción formativa.

I.- OBJETO.-

La presente convocatoria tiene por objeto fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación de personal para ejecutar el proyecto DIPUFORM@, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (Ayudas AP-POEFE) .

Se convoca el proceso selectivo mediante convocatoria pública para cubrir las siguientes plazas:

- Docentes/tutores de prácticas necesarios para impartir los itinerarios formativos según convenio firmado con fecha 2 de julio de 2021, con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socio-económico y Tecnológico (IEDT) de la Excmo. Diputación de Cádiz para la participación en el proyecto Pórtico Dipuform@, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, y que se exponen a continuación:

1. "Operaciones Auxiliares De montaje de Instalaciones electrotécnicas en edificio" (430 horas)
2. "Gestión Administrativa y Financiera del Comercio Internacional". (740 horas)
3. "Docencia de la formación profesional para el empleo". (420 horas)
4. "Operaciones de fontanería y calefacción-climatización doméstica." (530 horas)

- Dos Técnicos de Empleo y Formación para la ejecución de todas las acciones formativas que figuren en el convenio firmado con el IEDT

- Dos Técnicos de Gestión para la gestión administrativa y financiera de todo el Proyecto.

II.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 el Real Decreto 896/19941, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y por la ORDEN APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

III.- PLAZAS CONVOCADAS

- Docentes:

Formadores de las siguientes especialidades:

- Docentes (máximo 2) necesarios para impartir los módulos formativos de la especialidad sujeta a certificado de profesionalidad "Operaciones Auxiliares de montaje de Instalaciones electrotécnicas en edificio" . Código: ELES0208

- Docentes (máximo 4) necesarios para impartir los módulos formativos de la especialidad sujeta a certificado de profesionalidad "Gestión Administrativa y financiera del comercio Internacional" Código COMT0210.

- Docentes (máximo 2) necesarios para impartir los módulos formativos de la especialidad sujeta a certificado profesionalidad "Docencia de la formación profesional para el empleo" Código SSCE0110

- Docentes (máximo 2) necesarios para impartir los módulos formativos de la especialidad sujeta a certificado profesionalidad "Operaciones de fontanería y calefacción-climatización doméstica." Código: IMAI0108

Se seleccionará a más de un docente por itinerario en el caso de no existir candidatos que reúnan los requisitos establecidos en el apartado IV de cada Decreto para impartir todos los módulos que componen el certificado de profesionalidad.

- 2 Técnicos de Gestión para la gestión del programa completo

- 2 Técnicos de Empleo y Formación para todas las acciones formativas del convenio

IV.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS

Funciones de los docentes/tutores de prácticas de las acciones formativas;
Las funciones del personal docente-tutor/a de prácticas formativas

- Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.
- Calendarización de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.
- Colaboración con el/la Técnico de Formación y Empleo y el/la Técnico/a de Gestión para la buena marcha del proyecto.
- Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario y remisión de los mismos al Técnico de Gestión y/o Técnico de Formación y Empleo del proyecto.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.
- Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.
- Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado.
- Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas formativas en empresas y colaboración con el tutor de prácticas de la empresa.
- En general, la realización de cualesquiera tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos tanto por el equipo de gestión del proyecto como por la coordinación general del proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socio-económico y Tecnológico de Cádiz).

Funciones de los Técnicos de Empleo y Formación

Las funciones de los Técnicos de Empleo y Formación serán las siguientes:

- Impartición de módulos transversales y formativos individuales y grupales en técnicas de búsqueda de empleo e igualdad de oportunidades.
- Coordinación continua con el docente y los alumnos.
- Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase práctica de los itinerarios de inserción socio-laboral.
- Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas.
- Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los/as beneficiarios/as de las acciones formativas.
- Realización de Itinerarios Personalizados de Inserción de los beneficiarios
- Coordinación y colaboración con el personal técnico de gestión del proyecto y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.
- Y, en general, colaboración y apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socio-económico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo) y demás equipos en los que pudiera ser integrado como consecuencia de la ejecución del proyecto.

Funciones de los Técnicos de Gestión

Las funciones de los Técnicos de Gestión del Proyecto serán las siguientes:

- Desarrollo y puesta en marcha las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, responsabilizándose de la gestión administrativa del mismo.
- Coordinación de las actuaciones previstas en el Proyecto: formación, prácticas profesionales de los distintos cursos de formación.
- Elaboración de los convenios de colaboración con empresas para la fase práctica de los itinerarios de inserción socio-laboral.
- Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.
- Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.
- Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes (IEDT y Organismo Intermedio).
- Preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.
- Seguimiento de las instrucciones del IEDT emanadas del Manual de Instrucciones Particulares Obligatorias relativas al Control y la Verificación Interna del Proyecto.
- Colaboración con la asistencia técnica externa del Proyecto.
- Coordinación y colaboración con el personal técnico de formación y empleo y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.
- Y, en general, colaboración apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

V.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

VI.- Requisitos Generales

Serán requisitos de la presente convocatoria los siguientes:

- . Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.
- . Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- . Estar en posesión de la titulación académica o de la formación exigida en cada caso. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito.
- . Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- . En el caso de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será

calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sufrido la separación o inhabilitación. En caso de ser nacional de otro estado, no estar en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

VII.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Técnico de Formación y empleo

Estar en posesión de la titulación mínima de Diplomatura con Certificado de aptitud pedagógica (CAP), Certificado de profesionalidad de Formador de Formadores o Máster en Educación, siendo de aplicación las mismas exenciones que para los docentes.

- Técnico de Gestión

Estar en posesión en alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura/ grado en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

- Requisitos comunes a todos los Docentes:

Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos, los formadores deberán acreditar estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
- b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

1. Requisitos Docente de Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones en edificios. Código: ELES0208

Titulación y experiencia exigida para cada uno de los módulos formativos que conforman el certificado de profesionalidad: las establecidas en el Anexo I apartado IV del Real Decreto 683/2011, de 13 de mayo, por el que se establecen seis certificados de profesionalidad de la familia profesional Electricidad y electrónica que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualiza el certificado de profesionalidad establecido como Anexo III en el Real Decreto 1214/2009, de 17 de julio:

| Titulación requerida | Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia | |
|--|--|--------------------------------|
| | Si se cuenta con titulación | Si no se cuenta con titulación |
| Módulo formativo: MF0816_1: Operaciones de montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios. | | |
| Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de electricidad y electrónica. • Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de instalaciones de telecomunicaciones de la familia profesional de electricidad y electrónica. | 1 año | 3 años |
| Módulo formativo: MF0817_1: Operaciones de montaje de instalaciones de telecomunicaciones. | | |
| Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de electricidad y electrónica. • Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de instalaciones de telecomunicaciones de la familia profesional de electricidad y electrónica | 1 año | 3 años |

2. Requisitos Docente de Gestión Administrativa y financiera del comercio Internacional Código: COMT0210

Titulación y experiencia exigida para cada uno de los módulos formativos que conforman el certificado de profesionalidad: las establecidas en el Anexo V apartado IV del Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Comercio y Marketing que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualiza el certificado de profesionalidad establecido como anexo I del Real Decreto 1377/2008, de 1 de agosto.

| Titulación requerida | Experiencia profesional |
|---|-------------------------|
| Módulo formativo: MF0242_3: Gestión administrativa del comercio internacional 230 horas | |
| • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con este campo profesional. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes. 2 años | 1 año |
| Módulo formativo: MF0243_3: Financiación internacional 180 horas | |
| • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con este campo profesional. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes. | 1 año |
| Módulo formativo: MF0244_3: Medios de pago internacionales 90 horas | |
| • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con este campo profesional. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes. | 1 año |
| Módulo formativo: MF1010_3: Inglés profesional para comercio internacional 120 horas | |
| Licenciado en Filología, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de grado equivalente. • Cualquier otra titulación superior con la siguiente formación complementaria: • Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología, Traducción e Interpretación en lengua inglesa o titulación equivalente. • Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística de inglés como el Certificado de Nivel Avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros equivalentes o superiores reconocidos. • Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación. | 1 año |

3. Requisitos Docente de Docencia de la Formación profesional para el empleo Código: SSCE0110

Titulación y experiencia exigida para cada uno de los módulos formativos que conforman el certificado de profesionalidad: las establecidas en el Anexo IV apartado IV del RD 1697/2011, de 18 de noviembre, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto,

| Titulación requerida | Experiencia profesional |
|--|-------------------------|
| Módulo formativo : MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo | |
| -Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, Ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes | 1 año |
| Módulo formativo: MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo. | |
| -Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, Ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes | 1 año |
| Módulo formativo: MF1444_3 Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo | |
| -Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, Ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes | 1 año |
| Módulo formativo: MF1445_3 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo | |
| -Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, Ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes | 1 año |
| Módulo formativo: MF1446_3 Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo | |
| -Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, Ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes | 1 año |

4. Requisitos Docente "Operaciones de fontanería y calefacción-climatización doméstica." Código: IMAI0108

Titulación y experiencia exigida para cada uno de los módulos formativos que conforman el certificado de profesionalidad: las establecidas en el Anexo I apartado IV del Real Decreto 1375/2009, de 28 de agosto

| Titulación requerida | Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia | |
|---|--|--------------------------------|
| | Si se cuenta con titulación | Si no se cuenta con titulación |
| Módulo formativo: MF1154_1 Instalación de tuberías. | | |
| • Ingenierías Superior o Técnica relacionadas con el área formativa del módulo • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de la Familia de Instalación y Mantenimiento. • Certificados de Profesionalidad de nivel 2 o 3, Familia de Instalación y Mantenimiento. | 1 año | 3 años |
| Módulo formativo: MF1155_1 Instalación y mantenimiento de aparatos sanitarios y elementos de climatización. | | |
| • Ingenierías Superior o Técnica relacionadas con el área formativa del módulo • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de la Familia de Instalación y Mantenimiento. • Certificados de Profesionalidad de nivel 2 o 3, Familia de Instalación y Mantenimiento. | 1 año | 3 años |

VIII.- REMUNERACIÓN, JORNADA Y VIGENCIA DEL CONTRATO

La remuneración del personal a contratar será la siguiente:

- Docentes:

Salarios:

- Titulación Licenciados/Grados: 2.920,24 brutos mensuales,
 - Titulación Diplomados: 2.722,38 brutos mensuales
 - Titulación: Ciclo Formativo Grado Superior o Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3: 2.357,25 brutos mensuales.
 - Docente sin titulación con experiencia acreditada: 2.217,91 brutos mensuales
- Jornada: jornada completa
- Duración: La duración de ejecución del módulo para el que es seleccionado o Itinerario completo, incluidas las fases de preparación y finalización.
- Técnico de Formación y Empleo:
Salario: 2.722,38 brutos mensuales.
Jornada: Completa
- Tiempo del Contrato: La duración de ejecución de todos los Itinerarios formativos del Convenio firmado con el IEDT, incluidas las fases de preparación y finalización.

- Técnico de Gestión:

Salario: 2.920,24 brutos mensuales,

Jornada: Completa

Duración: La duración de ejecución de todos los Itinerarios formativos del Convenio firmado con el IEDT, incluidas las fases de preparación y finalización.

La vigencia del contrato realizado de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria no podrá exceder del período máximo de elegibilidad del gasto, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente de conformidad con lo establecido en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

X.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se llevará a cabo mediante convocatoria pública que se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web Municipal, debiendo presentar solicitud a través del Registro del Ayuntamiento, o accediendo a la Sede electrónica del mismo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente a de la publicación de la convocatoria en el Boletín, según el art.18 del RD 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, de aplicación supletoria a la Administración Local.

A la solicitud, en modelo oficial, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad del aspirante. En el caso de personas que carezcan de nacionalidad española, documento en vigor que le autorice a trabajar en España.
- Fotocopia de la titulación exigida para cada puesto o documento que acredite estar en posesión de la misma.
- Declaración responsable en la que se recoja que reúne todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria para concurrir a la misma.
- Curriculum vitae del aspirante donde se describa la experiencia profesional y la formación complementaria en relación a las funciones a desarrollar.
- Certificado de vida laboral
- Fotocopias de la documentación para acreditar los méritos en la fase de concurso.
- Autobaremación

Las personas con discapacidad debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En todo caso, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones

que se describan en la correspondiente convocatoria. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de méritos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes con la documentación requerida, el Ayuntamiento dispondrá de un mes de plazo, como máximo, para publicar las Listas Provisionales de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores.

Finalizado el plazo de subsanación de errores se publicará la lista definitiva de admitidos y la fecha de las pruebas a realizar, además de la composición de la Comisión de Selección.

Realizadas las entrevistas a los candidatos por la Comisión de Selección, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Delegación de Fomento Económico y Empleo y en la página Web del Ayuntamiento de Algeciras, el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará definitivamente el listado provisional sin más trámite dando traslado al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Algeciras a los efectos de formalización de los diferentes contratos; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Tribunal Calificador, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

XI.- ÓRGANO DE SELECCIÓN. - La Comisión de Selección estará formada por el Presidente, Secretario, con voz y voto, y 3 Vocales, estando constituida por personal predominantemente técnico, y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Se designarán miembros suplentes de la Comisión, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las decisiones de la Comisión se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

La Comisión de Selección quedará facultada, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

La comisión de Selección, podrá contar con asesores/as externos/as especialistas (sin voto) que serán nombrados por la Comisión.

XII.- EL PROCESO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará mediante concurso, constando de las siguientes fases:

A) Fase de concurso: consistirá en la valoración de la formación y experiencia relacionada con el puesto a desempeñar y que será valorada con un máximo de 70 puntos,

| FORMACIÓN | PUNTOS |
|--|---|
| Por Cursos o jornadas relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente acreditados, de acuerdo con la siguiente tabla. | El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 30 puntos |
| hasta 20 horas | 0,50 puntos por curso |
| De 21 a 30 horas | 1 puntos por curso |
| De 31 a 70 horas | 1,50 puntos por curso |
| De 71 a 100 horas | 2 puntos por curso |
| De 101 a 250 horas | 3 puntos por curso |
| Master relacionado con las funciones a desarrollar | 10 puntos por Master. |

| EXPERIENCIA* | PUNTOS |
|---|---|
| Experiencia relacionada con las funciones a desarrollar: 0,20 puntos por mes trabajado | El máximo de puntuación posible por experiencia relacionada con las funciones a desarrollar será de 40 puntos |

*La experiencia deberá ser acreditada mediante contrato de trabajo, certificados de empresa, o certificados de las funciones realizadas.

B) Entrevista o simulación docente, según proceda:

- Entrevista curricular para Técnicos de Formación y Empleo y Técnicos de Gestión en la que se valorará la idoneidad y capacidad de los candidatos para ocupar el puesto, que será valorada con un máximo de 30 puntos.

- Para los puestos de docentes de los itinerarios, se realizará una simulación docente de una unidad didáctica del certificado de profesionalidad correspondiente, que será valorada con un máximo de 30 puntos sobre los siguientes ítems:

- Capacidad de captación de atención de los alumnos
- Resolución de problemas en el aula
- Dinamismo en la exposición
- Conocimientos de la materia a impartir

La no presentación a la entrevista o simulación docente supondrá la exclusión del procedimiento de selección.

XIII.- CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plazas convocadas, serán contratados como personal laboral mediante resolución del Alcalde-Presidente o de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras. No

se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Dado que el número de plazas para la ejecución del proyecto se ha calculado teniendo en cuenta el número de itinerarios a impartir, este Ayuntamiento no estará obligado a realizar la contratación del personal seleccionado en los siguientes casos:

- Si no hubiera un mínimo de doce alumnos para impartir alguno de los itinerarios formativos descritos en el apartado tres no se contratará al personal seleccionado para su ejecución (docentes y técnicos de formación y empleo).
- Si se redujera el número de itinerarios establecidos en el convenio firmado con el IEDT, no se contratará al personal seleccionado para las acciones eliminadas (docentes y técnicos de formación y empleo)
- Si se redujera el número de itinerarios establecidos en el convenio firmado con el IEDT, solo se contratará un Técnico de Gestión, el que mayor puntuación haya obtenido en el procedimiento de selección.
- Cualquier otro motivo que impidiera la ejecución de los itinerarios formativos.

XIV. NORMA FINAL

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOCENTES Y TÉCNICOS DE GESTIÓN Y TÉCNICOS DE FORMACIÓN Y EMPLEO DE LAS ACTUACIONES DEL PROYECTO DIPUFORM@. INTEGRADO EN EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DESTINADO A ENTIDADES LOCALES, PARA LA INSERCIÓN DE LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES (Ayudas AP-POEFE), DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.

D/Dña. _____, con DNI/NIE _____, natural de _____ Provincia _____, domicilio Avda./Calle _____ Código postal _____, Localidad _____ Provincia _____, Teléfono _____ email _____

EXPONE:

- Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Algeciras, para participar en el proceso de selección para las plazas de Técnico de Gestión.
- Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Algeciras, para participar en el proceso de selección para las plazas de Técnico de Formación y Empleo.
- Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Algeciras, para participar en el proceso de selección para la plaza de DOCENTE en la acción formativa de (marcar la acción formativa y/o Módulos formativos para el que se presenta)
- Operaciones Auxiliares De montaje de Instalaciones electrotécnicas en edificio

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | MF0816_1:Operaciones de montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios. |
| <input type="checkbox"/> | MF0817_1:Operaciones de montaje de instalaciones de telecomunicaciones. |

- Gestión Administrativa y financiera del comercio Internacional”.

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | MF0242_3:Gestión administrativa del comercio internacional |
| <input type="checkbox"/> | MF0243_3:Financiación internacional |
| <input type="checkbox"/> | MF0244_3:Medios de pago internacionales |
| <input type="checkbox"/> | MF1010_3:Inglés profesional para comercio internacional |

- Docencia de la formación Profesional para el empleo”

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | MF1442_3:Programación didáctica de acciones formativas para el empleo |
| <input type="checkbox"/> | MF1443_3:Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo. |
| <input type="checkbox"/> | MF1444_3:Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo |
| <input type="checkbox"/> | MF1445_3:Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo |
| <input type="checkbox"/> | MF1446_3:Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo |

- Operaciones de fontanería y calefacción-climatización doméstica.

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | MF1154_1 Instalación de tuberías. |
| <input type="checkbox"/> | MF1155_1 Instalación y mantenimiento de aparatos sanitarios y elementos de climatización. |

SOLICITA Ser admitido/a al proceso de selección para acceder a la plaza de con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En Algeciras a de de 2021.

Fdo:.....

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN PROYECTO DIPUFORM@

D/Dña.

con DNI/NIE

PUESTO:.....

FORMACIÓN: TOTAL PUNTOS.....

| NOMBRE DEL CURSO | FECHA DE REALIZACIÓN | ENTIDAD | N.º HORAS | PUNTOS |
|------------------|----------------------|---------|-----------|--------|
| | | | | |
| | | | | |

EXPERIENCIA: TOTAL PUNTOS

| EMPRESA | CONTRATO DE.../HASTA... | ENTIDAD | N.º MESES | PUNTOS |
|---------|-------------------------|---------|-----------|--------|
| | | | | |

Firma,

En....., a de.....2021

Nº 59.299

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS
EDICTO

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, se han aprobado mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de julio de 2021, las listas cobratorias correspondientes al IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS y de CONCESIONES ADMINISTRATIVAS, del ejercicio 2021.

Así, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicio mencionado se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de las Listas Cobratorias.

Dichos documentos estarán expuestos al público en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de la Iglesia, nº 1 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas, durante el plazo de QUINCE DÍAS, conforme al artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerarán firmes las mencionadas Listas Cobratorias con las modificaciones que, en su caso pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Por otro lado, se hace saber que el plazo de ingreso en periodo voluntario de las referidas deudas tributarias, será, de conformidad con el calendario fiscal establecido, el siguiente:

-- Desde el día 1 de septiembre al 12 de noviembre de 2021, ambos inclusive.

Los contribuyentes afectados, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias a través de las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de "dípticos" que, previamente podrán retirarse en la Oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cádiz, sita en C/Arroyo del Pun, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 h.

Asimismo se recomienda que, para mayor comodidad, se haga uso de las modalidades de pago, mediante la domiciliación de pago y gestión de abono de los recibos

Transcurrido el indicado plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los siguientes recargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

1.I El recargo ejecutivo que será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

1.II El recargo de apremio reducido que será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en el periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

1.III El recargo de apremio ordinario que será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

1.IV El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal.

En la Villa de Los Barrios, a 8 de julio de 2021. EL ALCALDE. Fdo.: Miguel F. Alconchel Jiménez.

Nº 59.375

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Luis Mario Aparcerero Fernández de Retana, Alcalde – Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, tiene a bien emitir el siguiente

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FIESTAS DE LA VIRGEN DE REGLA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE LA NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA FIESTAS DE LA VIRGEN DE REGLA cuyo tenor literal es el siguiente:

ÍNDICE

TÍTULO I. DE LA FECHA DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS

Artículo 1º

TÍTULO II. DE LAS SOLICITUDES DE CASETAS PARTICULARES

Artículos 2º, 3º, 4º y 5º

TÍTULO III. DE LA TITULARIDAD DE LAS CASETAS

Artículos 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º y 12º

TÍTULO IV. DE LA ESTRUCTURA Y MONTAJE DE CASETAS

Artículos 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º y 19º

TÍTULO V. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA.

Artículos 20º, 21º, 22º, 23º, 24 y 25º

TÍTULO VI. DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS

Artículos 26º, 27º y 28º

TÍTULO VII. DE LAS ATRACCIONES DE FERIA Y PUESTOS AMBULANTES

Artículos 29º y 30º

TÍTULO VIII. DE LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS

Artículos 31º y 32º

TÍTULO IX. DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículos 33º, 34º, 35º, 36º, 37º y 38º

TÍTULO I

DE LA FECHA DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS

Artículo 1º.- La fecha para la celebración de las Fiestas Patronales de Ntra. Sra. de Regla será propuesta por la Delegación Municipal de Fiestas a la Junta de Gobierno Local, y será este órgano quien, con su superior criterio, apruebe o desestime la referida propuesta. Esta fecha deberá ser expuesta en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Chipiona y publicada en la página Web municipal y en el Portal de Transparencia.

TÍTULO II

DE LAS SOLICITUDES DE CASETAS

Artículo 2º.- Las solicitudes por los interesados en conseguir la titularidad de una caseta en las Fiestas de Regla de este año deberán ser presentadas en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Chipiona entre el 1 y el 17 de julio. La Junta de Gobierno Municipal queda facultada para ampliar este plazo, cuya decisión exigirá el correspondiente anuncio de prórroga en los medios informativos.

Artículo 3º.- Las solicitudes deberán efectuarse en los impresos facilitados al respecto por el Ayuntamiento en el mismo Registro Municipal.

Artículo 4º.- Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado para ello, carecerán de efecto alguno.

Artículo 5º.- Los solicitantes deberán acompañar a la solicitud el alta en el IAE en el caso de que sea autónomo del sector de la hostelería, o, el CIF de la asociación, peña, colectivo, agrupación política, etc. que demanda la referida caseta.

TÍTULO III

DE LA TITULARIDAD DE LAS CASETAS

Artículo 6º.-

Una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes, y dentro del mes de julio, previo los informes correspondientes, se elevará por la Delegada de Fiestas propuesta de adjudicación de casetas para el siguiente festejo a la Junta de Gobierno Local que decidirá sobre su aprobación. Tendrán prioridad aquellos/as que instalaron el año anterior.

El criterio de selección de los/as adjudicatarios/as será, en el caso de que las solicitudes entregadas en el Registro sean superiores a la demanda de la Delegación de Fiestas, mediante sorteo público ante los/as interesados/as. En el caso de que las solicitudes entregadas no superen el espacio destinado a tal fin, los/as solicitantes serán designados/as adjudicatarios/as directamente.

El listado de adjudicatarios/as será expuesto en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Chipiona y publicado en la página Web municipal y en el Portal de Transparencia.

Las solicitudes que no se encuentren dentro del listado de referencia, se tendrán por denegadas.

La Delegación de Fiestas del Ayuntamiento de Chipiona emitirá DECRETO DE AUTORIZACIÓN a aquellos/as adjudicatarios/as que hayan presentado en tiempo y forma toda la documentación requerida.

Artículo 7º.- La titularidad de las casetas de las Fiestas de Regla, cualquiera que sea su naturaleza, se otorgará mediante licencia municipal para los días señalados por la Delegación de Fiestas, comenzando dicha titularidad desde que se haga efectiva la tasa, y terminando con el desmontaje de la caseta instalada.

Artículo 8º.- El Ayuntamiento establece el compromiso de respetar la titularidad tradicional siempre que por los/as representantes de la misma se presente

la solicitud y se abonen las tasas correspondientes dentro de los plazos establecidos para ello.

Artículo 9º.-

Los/as adjudicatarios/as de casetas dispondrán de un plazo que le será comunicado por la Delegación de Fiestas, para abonar las tasas que correspondan.

El incumplimiento del citado plazo supondrá la pérdida automática de la concesión.

El documento de pago debidamente cumplimentado constituirá el único documento válido para acreditar la titularidad.

Artículo 10º.- Se prohíbe el traspaso de titularidad de casetas, bien sea en régimen de cesión gratuita o mediante venta o alquiler. Los/as infractores/as serán sancionados/as además con la pérdida de la titularidad.

Artículo 11º.- Los/as adjudicatarios/as o titulares que por circunstancias graves no puedan usar la concesión, podrán poner a disposición del Ayuntamiento la caseta adjudicada, siéndole respetada para el año siguiente. Para ello, deberán dirigir solicitud al Ilmo. Ayuntamiento dentro del plazo abierto entre el primer día hábil posterior a la fecha de adjudicación y el último día establecido para el pago de las tasas, manifestando el deseo de ceder la titularidad de la concesión administrativa por un año. Si esta cesión se produjera por dos años consecutivos, se entenderá que el/la titular renuncia definitivamente al disfrute de la concesión.

Artículo 12º.-

La titularidad de las casetas podrá ejercerse según los siguientes supuestos:

1. De entidades, peñas, colectivos varios. Deberán estar inscritos/as en el Registro Municipal de Asociaciones.

2. Comerciales. Aquellas Casetas donde se ofrezcan espectáculos tendrán que cumplir los preceptos establecidos en el Reglamento General de Policía de Espectáculos públicos y Actividades recreativas, aprobado por el Real Decreto 2.916/82, de 27 de Agosto y/o Texto Legal vigente que lo sustituya o amplíe, así como tener autorización expresa y por escrito por parte de la Delegación de Fiestas del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

TÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA Y MONTAJES DE CASETAS

Artículo 13º.- El módulo es la unidad de medida de las casetas. Tiene cinco metros de frente por cinco de fondo. Sobre esta base se levanta la estructura básica de la caseta. Con el objeto de mantener el ornato, armonía y uniformidad del conjunto, las estructuras de los módulos y toldos serán montadas por la empresa que elijan los adjudicatarios, siguiendo todas el mismo ornato y las mismas características, por lo que deberá ser una sola empresa la encargada de su montaje. Los/as caseteros/as abonarán el importe correspondiente al alquiler de los módulos directamente a la empresa seleccionada. La empresa deberá contar con el visto bueno de la Delegación Municipal de Fiestas del Ayuntamiento de Chipiona.

Artículo 14º.- Queda totalmente prohibida la instalación por parte de los/as adjudicatarios/as de estructuras anexas a las casetas, debiendo contar para su posible instalación con la autorización expresa y por escrito del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, y previo seguimiento técnico oportuno.

Artículo 15º.- Hay que diferenciar dos tipos de decoración:

* Para las casetas instaladas en la explanada de Regla: la decoración será con materiales considerados como tradicionales: encajes, tela, papel, etc. Se prohíbe el uso de luces tipo "discoteca".

* Para las casetas instaladas en el Paseo Marítimo: podrá elegirse un tipo de decoración menos tradicional, más moderna, ya que son casetas con ambiente juvenil. Se podrán utilizar luces tipo "discoteca".

Artículo 16º.-

Cocinas y manipulación de alimentos. Estará totalmente prohibida la instalación de cocinas, hornillos u otros utensilios para cocinar o manipular comidas en las casetas instaladas en el Paseo Marítimo. Es obligación de cada caseta, como medida contra incendio, disponer de un APARATO EXTINTOR en perfectas condiciones de uso. Si dos casetas se uniesen deberán tener dos extintores. En caso de no disponer del mismo, QUEDARÁ PRECINTADA LA CASETA.

Se prohíbe la "VENTA DE LOTES DE BEBIDAS". El personal deberá disponer del carnet de MANIPULADOR DE ALIMENTOS. El/la concesionario/a de la caseta será responsable de cumplir con la normativa relativa a seguridad e higiene en el trabajo, así como la normativa laboral y de seguridad social que resulte de aplicación.

Suministro eléctrico. Es obligación del Ayuntamiento realizar las gestiones oportunas para la contratación del suministro eléctrico con la Compañía Sevillana Endesa de Electricidad. Pero así mismo, es obligación de los usuarios aportar el Boletín correspondiente expedido por un INSTALADOR AUTORIZADO, dentro del plazo que le indique el Ayuntamiento.

Vidrio. Estará prohibido expedir la bebida en vasos de vidrio, debiéndose utilizar obligatoriamente vasos de un solo uso.

Artículo 17º.-

El montaje de la caseta deberá quedar finalizado, a los efectos de vertido de residuos y de inspección por los Servicios Municipales, a partir de las 12.00 horas del día anterior a la inauguración del alumbrado.

A partir de las 14:00 horas del primer día de las fiestas se prohíbe la ocupación de la explanada de Regla y del Paseo Marítimo con materiales de cualquier tipo, debiendo quedar estas vías totalmente limpias y libres de obstáculos.

Las inspecciones de casetas se seguirán realizando por los Servicios Técnicos competentes durante el tiempo de funcionamiento del festejo, levantándose las correspondientes actas y denuncias por incumplimiento, que serán utilizadas como base en la iniciación de los correspondientes expedientes sancionadores.

Artículo 18º.-

Los titulares de las licencias procederán a la retirada, por sus medios, el día siguiente a la finalización de las fiestas, de todos los elementos que hayan compuesto su caseta.

Los residuos del desmontaje deberán retirarse por los/as titulares de las licencias administrativas, a su costa, disponiendo su evacuación en bolsas, contenedores y otros a la mayor brevedad posible, a los efectos de que los servicios municipales

puedan realizar sus trabajos de limpieza y la empresa encargada del montaje de los módulos del desmontaje de éstos.

Artículo 19º.- El desmontaje de las casetas no podrá iniciarse, en ningún caso, antes de la finalización del espectáculo pirotécnico.

TÍTULO V

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA

Artículo 20º.- Durante la celebración de las Fiestas Patronales, los residuos de las casetas se llevarán en bolsas debidamente cerradas, exclusivamente, entre las 05,00 y las 09,00 de la mañana de cada día, dejándolas depositadas en los contenedores ubicados para tal efecto.

Artículo 21º.- El suministro a las casetas durante los días de las Fiestas se efectuará desde las 08:00 y las 12:00 horas. En este tiempo se permitirá el tránsito de los vehículos suministradores, que deberán abandonar el recinto antes de la hora marcada de las doce del mediodía.

Artículo 22º.- En cada caseta se podrá disponer de un equipo de megafonía, estableciéndose expresamente que los altavoces necesariamente deberán quedar orientados hacia el interior de la caseta y que la potencia del equipo no podrá superar los 1500 W, con dos columnas de 750 W cada una, quedando totalmente prohibido la instalación de columnas o altavoces subgraves.

En cualquier caso se controlará el uso de la megafonía, en la medida de no afectar a las casetas colindantes.

Artículo 23º.- Cada caseta deberá contar con un botiquín de urgencia con los medios mínimos que exige el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Artículo 24º.- Los horarios, tanto de apertura como de cierre de las casetas, serán aprobados cada año por la Junta de Gobierno Local. Es aconsejable que en todas las Casetas ubicadas en la explanada de Regla la música sea la típica folklórica andaluza (sevillanas, flamenco, etc.), con la finalidad de crear un ambiente acorde con esta Fiesta. Las casetas ubicadas en el Paseo Marítimo tendrán libertad para elegir la música que deseen.

Artículo 25º.- Cada titular de Caseta deberá tener a disposición de los Servicios Técnicos Municipales de Inspección, copia de las Pólizas de Seguro y recibo de estar al corriente al pago, con la que necesariamente ha de contar cada Caseta, a los efectos de cobertura propia.

- Seguro de responsabilidad civil, por valor de 1.201.000 €, y como mínimo de 151.000 € por víctima, obligado por la Junta de Andalucía, al amparo de la Ley 13/99, sobre Espectáculos Públicos, según el aforo que tengan cada una de ellas autorizado.

- Seguro Colectivo de Accidente Laboral, para todo el personal de la Caseta.

TÍTULO VI

DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO SANITARIAS

Artículo 26º.- Queda prohibido fumar en las Casetas, en aplicación de la Ley 42/2010 de 30 de Diciembre, al tratarse de espacios de uso público en los cuales se transforman, preparan, venden o consumen alimentos, y a los cuales acceden colectivos a proteger, como es el caso de los menores y trabajadores del sector de la hostelería.

Artículo 27º.- Las Casetas deberán cumplir estrictamente con las normas dictadas por la Comisión Técnica de Inspección de este Ayuntamiento, para garantizar las condiciones de seguridad e higiénico sanitarias durante los días de Feria.

Artículo 28º.- Cuando le sea notificado al casetero/a el Decreto de Autorización, se le entregará un documento con una relación de condiciones Higiénico-Sanitarias que deberá cumplir estrictamente.

TÍTULO VII

DE LAS ATRACCIONES DE FERIA Y PUESTOS AMBULANTES

Artículo 29º.- Atracciones de Feria.

a) El Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona determinará una zona para la instalación de las atracciones de feria.

b) En virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, de la Junta de Andalucía, quedan prohibidas las atracciones que utilicen animales, como las de tipo "ponis", o cualesquiera otras de similares características.

c) Los interesados en la instalación de atracciones feriales deberán presentar solicitud en modelo oficial existente en el Registro General de Documentos del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona (bien sea físico ó sede electrónica), o en cualquiera de los lugares establecidos en la legislación vigente en relación al Procedimiento administrativo Común. Se establece un plazo improrrogable de presentación de solicitudes del 1 al 31 de julio.

d) Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia compulsada DNI o CIF.

- Impuesto de Actividades Económicas.

- Copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de la atracción para casos de lesiones y muerte de los espectadores y público asistentes; y conforme a lo dispuesto en la Ley 13/1999 y modificaciones establecidas en el Decreto 109/2005, de 26 abril. Se aportará también el recibo de pago actualizado.

- Fotografía de la atracción a montar.

- Copia del Proyecto de instalación de la atracción, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional.

- Certificado de revisión anual, visado por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional.

- El Certificado de Instalación eléctrica o boletín de enganche de la atracción (CIE), aunque este suministro sea a través de generador, tanto de la atracción como de la roulotte. Este certificado será del total de la instalación eléctrica y de la potencia prevista o instalada y que corresponderá con la indicada en el proyecto.

- Contrato de Mantenimiento anual, suscrito por el instalador autorizado autor del CIE, según recoge la Instrucción de 31 de marzo de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre procedimiento de puesta en servicio y materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias y manifestaciones análogas.

- Certificado de revisión de los extintores de la atracción con una eficacia mínima de 21A-113B.

-Cualquier otra que sea exigible por la normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Andalucía en el ejercicio de sus competencias, y aquella presente o futura que le sea de aplicación, así como, en aquellos casos que la reglamentación lo exija, se deberá aportar copia de la inspección de un Organismo de Control Autorizado (OCA) de la instalación eléctrica de la atracción.

Una vez instalada la atracción de feria, y antes de las 13:00 horas del primer día de apertura de las atracciones, sus titulares deberán presentar la siguiente documentación: - El Certificado de la Instalación: Certificado de Seguridad y Solidez vigente de la Instalación de la atracción colocada, emitida por Técnico competente que garantice tanto la seguridad del funcionamiento en su caso como el cumplimiento de la normativa vigente de accesibilidad, técnica y seguridad para el uso a que se destina, visado por el colegio Profesional correspondiente, y siempre en observancia del art. 6.2 del Decreto 195/2007 de 26 de junio.

e) Tasas y plazos de pago.

El Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, de acuerdo con las ordenanzas fiscales vigentes, establece para las atracciones feriales las siguientes tasas:

- Tasas por Ocupación de Vía Pública (OVP) de terrenos de uso público durante los días de celebración de las Fiestas de Regla.
- Tasas por la parte proporcional de consumo eléctrico estimado.
- Tasas por la conexión a la red de Baja Tensión del Recinto
- Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

Las solicitudes que obtengan informe positivo de los Servicios Técnicos de Urbanismo, se trasladarán a Rentas para que se practiquen las correspondientes liquidaciones, que deberán ser abonadas con una antelación mínima de 15 días al inicio de las fiestas. Aquellas solicitudes que no se abonen en tiempo se entenderán desistidas de su petición. Significar que las solicitudes de conexión a la energía eléctrica están sujetas a previo Informe Técnico, y podrán denegarse tanto por cuestiones de falta de documentación, por motivos técnicos de falta de potencia o por cuestiones que se estimen de riegos para las personas o bienes, y deben de contar con la totalidad de la documentación antes de la conexión a la red de energía eléctrica.

f) Adjudicaciones.

1.- Para la adjudicación de parcelas, el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona atenderá inicialmente aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma, y en atención a las limitadas dimensiones de la zona de atracciones se establecerán los siguientes criterios: - Se respetará la antigüedad del titular de la atracción en las fiestas en los últimos 5 años. - No otorgar más de una licencia por tipo/ características de funcionamiento de atracción. - En el supuesto de que existan solicitudes de atracciones de feria de carácter similar, tendrá preferencia, el titular de la atracción que acredite mayor antigüedad.

- Diversidad de atracciones.
- Que la superficie a ocupar por la instalación se adecúe y complete las dimensiones de la parcela objeto de adjudicación.

2.- Estos criterios cesarán cuando:

- La atracción con la que quiera participar sea distinta a la montada en ediciones anteriores, o a la de la solicitud.
- Que sea de características similares a las ya habituales y autorizadas en la zona de atracciones.

- Por no ocupar la parcela sin previo aviso al Ayuntamiento.

- Por impago de la tasa correspondiente.

3.- Si una parcela quedara sin ocupar, el Ayuntamiento, atendiendo a los criterios anteriores de entre las solicitudes presentadas en tiempo y forma y que al momento no tuvieran autorización, ofertará dicha parcela para su ocupación. En caso que ello no fuera posible, el Ayuntamiento tendrá la potestad de captar y ofrecer a empresarios/as feriantes que incluso no hubieren presentado la solicitud en el periodo establecido.

4.- Se prohíbe la transmisión, bajo cualquier modalidad, de la titularidad y uso de la atracción. El adjudicatario de la atracción será el único interlocutor válido frente al Ayuntamiento para todo tipo de cuestiones relacionadas con la atracción, así como el único legitimado para solicitar los servicios de agua, luz o cualquier otro servicio.

h) Se prohíbe realizar las fijaciones de las instalaciones en el pavimento de modo que ello suponga la apertura de hoyos, zanjas, etc.

i) Queda prohibido cualquier tipo de vehículo, batea, remolque, container, caravana, etc., que no conforme parte integral de la atracción.

j) El montaje de las atracciones y/o instalaciones se podrá iniciar 4 días antes del comienzo oficial de las Fiestas, siempre y cuando cuente con la correspondiente autorización, y deberá estar finalizado a las 24 horas del día anterior al de la inauguración de las Fiestas, ello al objeto de permitir las inspecciones y comprobaciones por los técnicos competentes que deberán emitir los correspondientes certificados oficiales.

k) El desmontaje de todas las instalaciones, así como la salida de los vehículos del recinto de las fiestas deberá quedar concluida a las 48 horas de la finalización de la misma, debiendo quedar las parcelas en perfecto estado de conservación y limpieza, respondiendo el adjudicatario de posibles deterioros ocasionados durante su ocupación, para lo cual el Ayuntamiento tomará las medidas que considere oportunas.

Artículo 30º.- Puestos ambulantes y otras actividades.

a) El Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona establecerá unas zonas para la instalación de los puestos de turrón, juguetes, artesanía, casetas de tiro, tómbolas, churrerías, algodón, pesca de patos, perritos y similares perfectamente marcadas e identificadas.

b) Los puestos de venta de artesanía deberán tener una apariencia visual similar, y no se permitirá en estos puestos ni similares, la utilización de equipo de megafonía para música de tipo ambiental de fondo.

c) Se prohíbe cualquier tipo de venta ambulante en el interior del recinto de las fiestas, siendo el infractor desalojado del mismo y el producto en venta decomisado.

d) Los/as empresarios/as interesados/as en la instalación de puestos ambulantes y otras actividades, deberán presentar solicitud en modelo oficial existente en el Registro General de Documentos del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona (bien sea físico ó sede electrónica), o en cualquiera de los lugares establecidos en la legislación vigente en relación al Procedimiento administrativo Común. Se establece un plazo improrrogable de presentación de solicitudes del 1 de julio al 15 de agosto.

e) Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia compulsada DNI o CIF.

- Impuesto de Actividades Económicas.

- Copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. Se aportará también el recibo de pago actualizado.

- Certificado de formación de manipulador de alimentos, en su caso (Carnet de Manipulador).

- Certificado de Instalación eléctrica o boletín de enganche del puesto o actividad (CIE), aunque este suministro sea a través de generador.

- En aquellos casos que la reglamentación lo exija, se deberá aportar copia de la inspección de un Organismo de Control Autorizado (OCA) de la instalación eléctrica del puesto o actividad.

- Certificado técnico de la instalación, en su caso, en especial del cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias para el ejercicio de la actividad.

- Hojas de Reclamaciones y cartel anunciador del mismo.

f) Tasas y plazos de pago.

El Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, de acuerdo con las ordenanzas fiscales vigentes, establece para este tipo de instalación las siguientes tasas:

- Tasa por Ocupación de Vía Pública (OVP) de terrenos de uso público durante los días de celebración de la Fiesta de la Virgen de Regla.
- Tasas por la parte proporcional de consumo eléctrico estimado, en su caso.
- Tasas por la conexión a la red de Baja Tensión del Recinto, en su caso.
- Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

Las solicitudes que obtengan informe positivo del Departamento que tramite las mismas, se trasladarán a Rentas para que se practiquen las correspondientes liquidaciones, que deberán ser abonadas, con una antelación mínima de 5 días al inicio de las fiestas. Aquellas solicitudes que no se abonen en tiempo se entenderán desistidas de su petición. Igualmente, las solicitudes de conexiones a la energía eléctrica están sujetas a previo Informe Técnico, y podrán denegarse tanto por cuestiones de falta de documentación, por motivos técnicos de falta de potencia o por cuestiones que se estimen de riegos para las personas o bienes, y los puestos o actividades, deberán estar ubicados viales habilitados para ello, y deben de contar con la totalidad de la documentación antes de la conexión a la red de energía eléctrica.

g) Adjudicaciones.

1.- Para la adjudicación de parcelas, el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona atenderá inicialmente aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma, y en atención a las limitadas dimensiones de la zona de puestos se establecerán los siguientes criterios:

- Se respetará la antigüedad del titular del puesto de venta o actividad en la fiesta en los últimos 3 años.

- Diversidad de los puestos de venta o actividades.

- Que la superficie a ocupar por el puesto o actividades se adecue y complete las dimensiones de la parcela objeto de adjudicación.

2.- Estos criterios cesarán cuando:

- La actividad a desarrollar con la que quiera participar sea distinta a la ejercida en ediciones anteriores, o a la de la solicitud.

- Por no ocupar la parcela sin previo aviso al Ayuntamiento.

- Por impago de la tasa correspondiente.

3.- Si una parcela quedara sin ocupar, el Ayuntamiento atendiendo a los criterios anteriores, de entre las solicitudes presentadas en tiempo y forma y que al momento no tuvieran autorización, ofertará dicha parcela para su ocupación. En caso que ello no fuera posible, el Ayuntamiento tendrá la potestad de captar y ofrecer a empresarios feriantes que incluso no hubieren presentado la solicitud en el periodo establecido.

4.- Se prohíbe la transmisión, bajo cualquier modalidad, de la titularidad y uso de la parcela de venta o actividad. El/la adjudicatario/a de la autorización será el/la único/a interlocutor/a válido frente al Ayuntamiento para todo tipo de cuestiones relacionadas con el puesto o actividad, así como el/la único/a legitimado/a para solicitar los servicios de agua, luz o cualquier otro servicio.

h) Se prohíbe realizar las fijaciones de las instalaciones en el pavimento de modo que ello suponga la apertura de hoyos, zanjas, etc.

i) Queda prohibido cualquier tipo de vehículo, batea, remolque, container, caravana, etc., que no conforme parte integral del puesto de venta o actividad.

j) El montaje de los puestos de venta o actividades se podrá iniciar 3 días antes del comienzo oficial de la fiesta, siempre y cuando cuente con la correspondiente autorización, y deberá estar finalizado a las 24 horas del día anterior al de la inauguración de las fiestas, ello al objeto de permitir las inspecciones y comprobaciones por los técnicos competentes que deberán emitir los correspondientes certificados oficiales.

k) El desmontaje de todas las instalaciones, así como la salida de los vehículos del recinto de las fiestas deberá quedar concluida a las 48 horas de la finalización de la misma, debiendo quedar las parcelas en perfecto estado de conservación y limpieza, respondiendo el adjudicatario de posibles deterioros ocasionados durante su ocupación, para lo cual el Ayuntamiento tomará las medidas que considere oportunas.

l) Los puestos de bisutería y varios que se instalen en la Explanada de Regla y Avda. de Regla, deberán estar desinstalados antes de las 8 de la mañana del día 8 de septiembre, para facilitar el paso de la Procesión de la Virgen, pudiendo volver a montarlo, sin utilizar vehículos para acceder al recinto de las fiestas, una vez pasada la Procesión, y las condiciones del tráfico peatonal así lo permitan.

TÍTULO VIII

DE LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS

Artículo 31º.-

Para conectarse a la red se deberá aportar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación (2 días antes del inicio de las Fiestas):

* Modelo de solicitud de conexión a la red eléctrica del recinto.

* Fotocopia DNI/CIF del solicitante y/o titular de la instalación.

* Copia de la autorización de la ocupación de la vía pública.

* Cartas de pagos correspondientes a las tasas (OVP, CONEXIÓN ELÉCTRICA, COMPLEMENTARIA

P/P CONSUMO).

- * Copia del seguro de responsabilidad Civil.
- * Certificado de la instalación Eléctrica por instalador autorizado y registrado en la Consejería Competente.
- Artículo 32º.-
- * Se procederá a una inspección ocular de la actividad (caseta o puesto) que solicite la conexión.
- * En caso de haberse aportado toda la documentación correctamente y no haberse detectado anomalías en la instalación inspeccionada, se autorizará para la conexión por los operarios de la empresa instaladora autorizada contratada por el Ayuntamiento para que se conecte en los días y horarios establecidos por la Delegación de Fiestas.
- * La desconexión se llevará a cabo el día 9 de septiembre por la mañana, por lo que no se podrá desmontar la instalación eléctrica hasta que no quede sin servicio.

TÍTULO IX

DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 33º.- Infracciones administrativas:

1.- Se consideran infracciones administrativas, en relación con las materias a que se refiere la presente Normativa, las acciones u omisiones que contradicen lo establecido en las normas que integran su contenido.

2.- Las sanciones establecidas solo podrán imponerse por las Autoridades u Órganos competentes tras la sustanciación del oportuno expediente, tramitándose por el área municipal correspondiente.

Concepto y clasificación de infracciones:

1.- A los efectos de la presente Normativa, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son consideradas infracciones leves:

- Vertido de residuos fuera del horario autorizado en bolsas no normalizadas.
- Vertido de escombros y materiales a la calzada en período de montaje y desmontaje.
- Dejar escombros u otros materiales en el solar de la caseta una vez terminado el desmontaje.

Son consideradas infracciones graves:

- Impago de multas por sanciones en la Feria.
- No permitir el acceso a los Servicios Municipales o Técnicos para comprobaciones e inspecciones.
- Incumplimiento de las normas de montaje y desmontaje.

Son consideradas infracciones muy graves:

- Traspaso de titularidad sin autorización de la Delegación de Fiestas.
- Montaje o funcionamiento de casetas con destino a uso de discoteca en la explanada de Regla.
- La manipulación del limitador de volumen de música y/o incumplimiento del nivel de ruido regulado en la Normativa.
- Deficiencias en el montaje y desmontaje de la Caseta.

Artículo 34º.- Sanciones:

Las infracciones leves conllevarán, tras la instrucción del oportuno expediente sancionador, la imposición de una sanción económica hasta 750,00 euros.

La reiteración de tres faltas leves y las infracciones graves conllevarán, tras la instrucción del oportuno expediente sancionador, la imposición de una sanción económica hasta 1.500,00 euros.

La reincidencia en el incumplimiento de una norma o tres faltas graves y la infracción muy grave llevará consigo la pérdida del derecho concedido por el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona de forma inmediata, y por tanto la pérdida de la titularidad de la caseta, su cierre y la imposición de una sanción económica hasta 3.000,00 euros, todo ello tras la instrucción del oportuno expediente sancionador.

Artículo 35º.- Responsabilidad:

1.- Serán responsables de las infracciones las personas físicas y jurídicas que realicen las acciones y omisiones tipificadas en la Normativa como infracción. En todo caso, se considerará al titular de la licencia responsable administrativamente de las infracciones que en relación con el objeto de la licencia se cometan por empleados o por terceras personas que realicen prestaciones por cuenta de aquél, sin perjuicio de las acciones que el titular pueda deducir contra las personas a las que sean materialmente imputables los hechos constitutivos de infracción.

2.- Las responsabilidades administrativas que deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario y con la indemnización por los daños y perjuicios causados que se determinen.

3.- Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 36º.- Prescripción:

Las infracciones previstas en esta Normativa prescribirán por el transcurso de los siguientes plazos:

- Infracciones muy graves: Tres años.
- Infracciones graves: Dos años.
- Infracciones leves: Un año.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 37º.- Criterios para la imposición de sanciones:

1.- En la imposición de sanciones deberá tenerse en cuenta que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas, por lo que las multas a imponer podrán ser incrementadas en la cuantía del beneficio obtenido mediante la realización de la acción u omisión tipificada como infracción, con el límite establecido legalmente para cada clase de infracción.

2.- No se podrán iniciar nuevos procedimientos sancionadores por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora de los mismos, con carácter ejecutivo. No obstante, será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

Artículo 38º.- Medidas provisionales:

1.- Podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento, las exigencias de los intereses generales y evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Las medidas provisionales podrán consistir en:

- * La suspensión de la actividad.
- * La clausura de la caseta o de la instalación.
- * La clausura o cierre del puesto o atracción.
- * El decomiso de productos.”

08/07/2021. El Alcalde Presidente. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado..

Nº 59.403

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS

DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobratorias correspondientes al 2º trimestre de 2021, de la PRESTACION PATRIMONIAL DE CARÁCTER PUBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES y de la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES, todos ellos en el municipio de LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN, los cuales estarán expuestos al público en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz sita en C/ Real nº1 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz), en las dependencias de la Sociedad Pública “Agua y Residuos del Campo de Gibraltar S.A.” (ARCGISA) sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 26/07/2021 al 01/10/2021, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en que finalice el día de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/ Real nº 1 - 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz) y entidades financieras colaboradoras.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.
3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 08/07/2021. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 59.532

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2021, de las PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIO DE "SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", "ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", "RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y "DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el Municipio de SAN ROQUE (ZONA 2), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas. Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde será desde el 29/07/2021 al 29/09/2021, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 08/07/2021. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 59.533

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ASESOR LETRADO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CÁDIZ).

BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad una plaza de Asesor Letrado en la Secretaría General por turno libre por el sistema concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el art. 61 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 (en adelante TREBEP).

Dicha plaza se encuentra dotada presupuestariamente en el vigente Presupuesto Municipal y figura en la Oferta de Empleo Público 2020, aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 2020-1400 de fecha 26 de marzo de 2020 (BOP de Cádiz nº 70 de fecha 16/04/2020) y modificada por Decreto de Alcaldía nº 2020-1842 de fecha 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz nº 83 de fecha 06/05/2020), estando actualmente vacante.

BASE 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- A las presentes bases les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 26 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley de procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de Octubre, y demás legislación que resulte aplicable.

BASE 3.- PLAZA QUE SE CONVOCA.-

1 plaza de Asesor Letrado: Grupo A, Subgrupo A1, Nivel CD 24 - Escala Administración Especial. Subescala técnica, categoría asesor.

BASE 4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes (en cuyo caso deberá presentar certificado de la Universidad y pago de las tasas): Licenciado en Derecho o Grado Universitario en Derecho.

Todos los requisitos a los que se refiere la base 4ª deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

BASE 5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y anuncio en el Boletín Oficial del Estado; en dicho anuncio figurará la fecha de la publicación íntegra de las bases en el BOP de Cádiz y en el BOJA. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Roque, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4, debiendo acreditarlo mediante la documentación que a continuación se indica:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título académico requerido que se señala en la base 4ª, para acceder a la plaza a la que se aspira. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el supuesto que la titulación académica exigida para el proceso selectivo se encontrase en el expediente administrativo del solicitante, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud, en cuyo caso no será necesaria su aportación.

A efectos de equivalencia solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio/Consejería competente como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la declaración de equivalencia o disposición en la que se establezca o el Boletín Oficial en donde se publica.

Asimismo habrán de presentar copia de los méritos que el aspirante desee que les sean valorados en la fase de concurso. Para los cursos de formación deberá presentar copia del certificado/justificante. Para acreditar la participación como ponente en Administración Pública deberá aportar copia de contratos y vida laboral. Para acreditar el tiempo de servicios prestados deberá aportar certificado de tiempo de servicios prestados, expedido por Secretario General de la entidad correspondiente.

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica sita en la página web (www.sanroque.es), en el Registro General del Ayuntamiento de San Roque o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos y en su caso, las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento, se indicará la relación completa de aspirantes provisionalmente admitidos y excluidos, señalando, en su caso, los motivos de exclusión y otorgando, en el caso de que fueren subsanables, un plazo de diez días hábiles. Si no hubiere aspirantes excluidos, dicha relación habrá de entenderse definitiva.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y los nombres de los miembros del Tribunal a efectos de recusación, dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el BOP de Cádiz.

Las demás resoluciones que se dicten en el desarrollo de este procedimiento se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia del interesado, conforme establece el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya citada.

BASE 7.- TRIBUNALES.- Existirá un único Tribunal. Estará formado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, actuando éste último con voz, pero sin voto. Los miembros del Tribunal serán todos personal funcionario de carrera, por tanto, no podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y los funcionarios eventuales. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ningún organismo o institución.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica de superior o igual nivel a la máxima exigida para participar en el proceso selectivo convocado.

Junto a los titulares se nombrará un suplente, si ello fuere posible, en igual número y con los mismos requisitos.

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

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo, calificar las pruebas establecidas aplicando los baremos y criterios correspondientes y proponer finalmente a la Alcaldía el nombramiento de los aspirantes seleccionados, cuyo número en ningún caso podrá ser superior al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación, si concurren algunas de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la Administración Local en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuará por mayoría simple de miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quorum suficiente, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

BASE 8.- DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.- El proceso selectivo constará de dos fases, concurso y oposición.

8.1. Fase de Concurso. La puntuación máxima que puede asignarse a los aspirantes en la fase de concurso, no podrá exceder en ningún caso del 30% de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante durante el proceso selectivo. La fase de concurso será previa a la de oposición y las calificaciones obtenidas por los aspirantes, deberán ser expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia, con carácter previo a la celebración de dicha fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso servirá para superar los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso solo se añadirá a la calificación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El día y hora que fije el Tribunal valorarán los méritos que se indican con los criterios que asimismo se especifican:

8.1.1.- Experiencia profesional.-

a) Tiempo de servicios prestados en Administración local como funcionario de carrera en la misma plaza a la que se opta: 0,05 puntos por mes completo, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 1 punto.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario General de la entidad correspondiente.

En la valoración de la experiencia profesional no se tendrán en cuenta los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual de cualquier Administración Pública, ni tampoco se valorará el tiempo de servicio prestado en el ejercicio de cargos de carácter político y/o electivos en cualquier Administración Pública, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso será valorada la experiencia profesional en dos puestos de trabajo, desempeñados simultáneamente, sólo será valorada la adquirida en uno de ellos, a elección del interesado.

b) Tiempo de servicios prestados en la Administración local como funcionario de carrera en distinta plaza a la que se opta: 0,025 puntos por mes completo, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 0,50 puntos.

Por tanto, la puntuación máxima a obtener en el apartado 8.1.1 será de 1,5 puntos.

8.1.2.- Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento.- La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, jornadas, seminarios, congresos ... etc, que hayan sido organizados por organismos oficiales. Sólo se valorarán aquellos relacionados con los contenidos de las materias incluidas en el temario de la plaza a la que se aspira.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 1,5 puntos.

8.1.2.1. Por la participación como asistente.

En este apartado se sumará el número de horas de formación recibidas por el aspirante por asistencia a cursos, cursos, máster, jornadas, seminarios, congresos ... etc, que hayan sido organizados por organismos oficiales. Sólo se valorarán aquellos relacionados con los contenidos de las materias incluidas en el temario de la plaza a la que se aspira, distinguiendo entre los relacionados con las materias comunes y los relacionados con las materias específicas del temario anexo.

Se acreditarán mediante copia del documento acreditativo o bien mediante la presentación del original.

Se sumarán las horas de formación recibidas y serán computadas de la siguiente forma:

- Por cada 10 horas de asistencia a cursos relacionados con materias comunes del temario anexo: 0,05 puntos. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 0,25 puntos.

- Por cada 10 horas de asistencia a cursos relacionados con materias específicas del temario anexo: 0,07 puntos. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 1 punto.

- Las fracciones inferiores a 10 horas serán despreciadas.

- En el caso de que la duración del curso o actividad esté expresada sólo en días se considerarán cinco horas lectivas por día de curso.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 8.1.2.1 es de 1 punto.

8.1.2.2. Por la participación como ponente en Administración Pública.

Se consideran en este apartado los cursos, conferencias o ponencias organizados por Administración Pública que el aspirante haya impartido o participado en ellos como ponente relacionados con materias específicas del temario anexo:

- Por cada hora de curso o conferencia: 0,025 puntos.

En el caso de que en los cursos impartidos no se especifique el número de horas, se entenderá que cada día de curso equivaldrá a cinco horas.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 0,5 puntos.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y antes de iniciar la fase de oposición el Tribunal expondrá la valoración que han otorgado a los méritos antes indicados en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

8.2. Fase de oposición.

La distribución de la puntuación en la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio (tema escrito): 3,5 puntos.

- Segundo ejercicio (Supuesto práctico, relacionado con las funciones de la plaza a cubrir): 3 puntos.

- Tercer ejercicio: Entrevista. (valoración de habilidades y resolución de conflictos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria): 0,5 puntos.

Cada ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar cada ejercicio el aspirante ha de obtener al menos 5 puntos, la no obtención de la puntuación mínima antes indicada, determinará el decaimiento del derecho del aspirante a continuar en el proceso selectivo.

El Tribunal requerirá a los aspirantes para la lectura del primer y del segundo ejercicio, pudiendo realizar, si así lo estimara necesario al finalizar la misma, preguntas aclaratorias sobre el contenido de tales ejercicios. A tal efecto, se procederá a la lectura de los ejercicios en el día y hora establecidos por el Tribunal, que procederá a su publicación de este listado para la lectura en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia, estableciéndose el orden de lectura por el orden publicado en la lista de admitidos definitivos. La lectura de los ejercicios será obligatoria, siendo requisito indispensable para poder proceder a la puntuación de los mismos por encima del 0. En caso de no efectuarse la lectura, el examen se puntuará con 0 puntos, con lo que decaerá el derecho del aspirante a continuar en el proceso selectivo.

Primer ejercicio de la fase de oposición.- Consistirá en la contestación por escrito a un tema sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I. Este tema a desarrollar no tendrá que coincidir necesariamente con el desarrollo de un tema o epígrafe completo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas como máximo.

Segundo ejercicio de la fase de oposición.- Consistirá en uno o varios ejercicios o supuestos de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas máximo.

Tercer ejercicio de la fase de oposición.- Se realizará una entrevista personal de valoración de habilidades y resolución de conflictos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de 30 minutos.

BASE 9.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

La publicación del anuncio del segundo y la publicación del anuncio del tercer ejercicio se efectuará en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la entidad.

La petición de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio, sin que la celebración del siguiente ejercicio pueda tener lugar antes de la finalización del citado plazo. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

BASE 10.- RELACIÓN DE APROBADOS.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. La relación definitiva de aprobados será elevado al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento para la plaza de Asesor Letrado.

Será seleccionado aquel aspirante que obtengan la mayor puntuación en el proceso selectivo de que se trate, sumados la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición (si en los tres ha obtenido al menos 5 puntos). El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de más aspirantes que el número de plazas convocadas. Los aspirantes que no resulten seleccionados no formarán parte de ninguna Bolsa de Trabajo para suplir posibles vacantes, ausencias o interinidades.

En caso de empate se resolverá en favor del candidato que haya obtenido más puntos en la fase de oposición.

Si ningún aspirante superase los tres ejercicios de la fase de oposición, la plaza se declarará desierta.

BASE 11.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.- La Alcaldía, vista la propuesta efectuada por el Tribunal, requerirá al aspirante seleccionado para que presente en el plazo de 10 días, preferentemente a través de la Sede Electrónica, o en el Registro General físico del Ayuntamiento de San Roque, la siguiente documentación:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de la toma de posesión.

Transcurrido dicho plazo y si fuere conforme la documentación presentada, el Sr. Alcalde dictará Decreto, por el cual nombrará al aspirante propuesto como funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Roque, en la correspondiente categoría profesional y dispondrá de un plazo de diez días para la toma de posesión de su plaza. Si no presentare en plazo la documentación referida, el aspirante decaerá en su derecho y será llamado el siguiente en puntuación. Si no hubiere otros aspirantes la plaza será declarada desierta. Efectuada la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio publicado en el B.O.P de Cádiz.

BASE 12.- RECURSOS.- Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Roque, órgano al que le corresponde la competencia para aprobar estas bases. Contra los acuerdos dictados por el Tribunal podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía que es quien nombra al Presidente del Tribunal y contra el acuerdo que se adopte resolviéndolo, al poner fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo en los plazos señalados en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

ANEXO 1.- TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
3. Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los Estados miembros.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
8. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado

del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

9. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.

10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

11. Régimen local español. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

12. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

14. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

15. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

16. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

17. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

18. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

2. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

3. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

4. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

5. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

6. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

7. La contratación en el sector público: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

8. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

9. Clases de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

10. Partes en el contrato. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario: aptitud para contratar y acreditación.

11. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

12. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos: Normas generales y procedimientos de adjudicación.

13. Efectos, cumplimiento, suspensión y extinción de los contratos.

14. Modificación de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

15. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación en las entidades locales.

16. De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas. Del contrato de obras.

17. De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: contrato de suministro. Contrato de servicio.

18. De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: el contrato de concesión de servicio.

19. De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: el contrato de concesión de obra pública.

20. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

21. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

22. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

23. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.

24. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

25. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

27. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. Ámbito de aplicación.

28. La Legislación de Transparencia: El Derecho de acceso a la información pública.

29. La Legislación de Transparencia: Publicidad activa. Portal del Transparencia.

30. Control en materia de transparencia: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.

31. Control en materia de transparencia. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen jurídico. Régimen sancionador.

32. La autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.

33. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

34. La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Jaén.

35. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades Locales Autónomas.

36. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

37. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

38. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.

39. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

40. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

41. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

42. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

43. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

44. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

45. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

46. Seguridad ciudadana y policía local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

47. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

48. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

49. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerogativas de los Entes Locales.

50. Los contratos de disposición o el tráfico jurídico de los bienes inmuebles patrimoniales de las entidades locales. Permutas, enajenación, cesiones y aportación de bienes: Concepto, fases de preparación y adjudicación del contrato, efectos y extinción.

51. Información y participación Ciudadana en el ámbito local. Registro de asociaciones.

52. El Real Decreto Legislativo 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

53. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública Local. Clases de funcionarios. Empleados laborales. Peculiaridades de ambos regímenes jurídicos. Personal directivo en la Corporaciones locales.

54. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

55. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

56. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

57. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

58. Evaluación del rendimiento. Métodos. Sistemas de evaluación de resultados y desempeño.

59. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

60. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto.

61. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión, Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y Sanciones Administrativas.

62. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Desde la ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

63. El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

64. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

65. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

66. El régimen de valoraciones del suelo.

67. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo

68. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

69. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

70. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

71. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

72. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

1/7/21. La Secretaria General, Ana Núñez de Cossío. Firmado. Nº 60.003

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION Nº 2 EL PUERTO DE SANTA MARIA EDICTO

NIG: 110274212020000809. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 173/2020. Negociado: a. De: COMUNIDAD DE PROPIETARIOS RESIDENCIAL PUERTA SIERRA. Procuradora Sra.: CARMEN ENRIQUEZ LUQUE Letrado Sr.: SERGIO PEREZ DELGADO. Contra: ARQUIALIA CONSULTING, S.L.

En el presente procedimiento Procedimiento Ordinario 173/2020 seguido a instancia de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS RESIDENCIAL PUERTA SIERRA frente a ARQUIALIA CONSULTING, S.L se ha dictado sentencia.

Y encontrándose dicho demandado, ARQUIALIA CONSULTING, S.L, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En EL PUERTO DE SANTA MARIA (CADIZ) a once de mayo de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO: MOISÉS GARCÍA BURGUILLOS.

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

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

Nº 38.698

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. MARIA DEL PILAR NETO SANTIZO, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO

1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 954/2020 seguidos a instancias de JOSE ANTONIO ORTIZ GARCIA contra MULTISERVICIOS ALMAGRO SL sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a MULTISERVICIOS ALMAGRO SL como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 6 DE FEBRERO DE 2023 A LAS 10:45 Y A LAS 11:15 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 MULTISERVICIOS ALMAGRO SL para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 29/6/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado.

Nº 58.822

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 89/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. ANA PIÑERO POSTIGO contra DERMOESTETICA DEL SUR SA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto el día 28 de abril 2021, siendo su encabezamiento y parte dispositiva del tenor literal siguiente:

AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

Dada cuenta y;

PARTE DISPOSITIVA

S.ª.ª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada el día 12 de febrero de 2021 en el procedimiento 712/20, despachándose la misma a favor de Dª. ANA PIÑERO POSTIGO, contra la entidad DESMOESTÉTICA DEL SUR, S.A. por la cantidad de 39.289,11 euros en concepto de principal, más 5.500€ presupuestados para intereses, gastos y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

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

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Ilma. Sra. Dª MARIA EMMA ORTEGA HERRERO. LA MAGISTRADA-JUEZ

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

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veinticinco de junio de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

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

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

Nº 58.830

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1087/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. RAFAEL CRUZ HERNANDEZ contra FEPRODECA PM40 y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 24/06/21 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 282/2021

En la ciudad de Jerez de la Frontera, a 24 de junio del año dos mil veintiuno. VISTOS por mí Dª. MARIA EMMA ORTEGA HERRERO, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera, los presentes autos seguidos con el número 1087/2019, sobre reclamación de cantidad, seguido a instancia de DON RAFAEL CRUZ HERNANDEZ asistido por la Letrada Doña Ruth Caamaño, contra FEPRODECA PM40, que no comparece pese a estar citado en legal forma, procede dictar la presente resolución atendidos los siguientes

FALLO

Que ESTIMANDO la demanda interpuesta por DON RAFAEL CRUZ HERNANDEZ DEBO CONDENAR Y CONDENO a la empresa demandada FEPRODECA PM40 a que abone al demandante la cantidad de NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON ONCE CENTIMOS (943,11 €) más el interés por mora del 10% respecto de los conceptos salariales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma NO CABE RECURSO DE DUPLICACIÓN a tenor de lo dispuesto en el artículo 191 de la LRJS, al ser la cuantía inferior a 3000 €.

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

PUBLICACIÓN: Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez a los efectos de este procedimiento, en el día de su fecha, estando celebrando audiencia pública, ante mí el Sr. Letrado de Administración de Justicia, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado FEPRODECA PM40 actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veinticinco de junio de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

Nº 58.835

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 123/2021 a instancia de la parte actora Dª. NAZARET MUÑOZ GUERRA contra CLINICA DENTAL ALFA SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto despachando ejecución el día 4 de junio de 2021. siendo su encabezamiento y parte dispositiva del tenor literal siguiente:

AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

Dada cuenta y;

PARTE DISPOSITIVA

S.ª.ª. Iltma. DIJO: En virtud de los hechos y fundamentos de derecho que preceden; procédase a la ejecución de la sentencia dictada en el procedimiento número 272/19 el día 22 de marzo de 2021, instada por DOÑA NAZARET MUÑOZ GUERRA contra la mercantil CLÍNICA DENTAL ALFA, por la vía del incidente de no readmisión.

Consúltense, a través de las aplicaciones informáticas contenidas en el PNJ, si la entidad demandada se mantiene en activad, y con su resultado se acordará lo pertinente.

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

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. Dª MARIA EMMA ORTEGA HERRERO, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA. LA MAGISTRADA-JUEZ

Y para que sirva de notificación al demandado CLINICA DENTAL ALFA 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 JEREZ DE LA FRONTERA, a veintitrés de junio de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

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

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

Nº 58.838

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 3**JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO****CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de resolución dictada en esta fecha por el Letrado de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL N°3 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 570/2020 seguidos a instancias de JOSE AGUILAR GALLARDO contra TRANSUR EXPRES, S.L. y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a TRANSUR EXPRES, S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 31 DE MARZO DE 2022, A LAS 10:30 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, N° 1. 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 TRANSUR EXPRES, S.L. 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 veintinueve de junio de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. 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° 58.844

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1**JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO**

D. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, 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 1116/20 a instancia de PATRICIA GONZALEZ SANCHEZ contra PALPELOJEREZ, SL se han dictado DECRETO de fecha 11/06/2021 que admite la demanda y señala el próximo 01 DE FEBRERO DE 2023, A LAS 11:15 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 11:00 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. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION al demandado PALPELO JEREZ, 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 29/6/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ. Firmado.

N° 59.201

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1**JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO**

D. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, 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 1141/2019 a instancia de D. ANTONIO CALA BORREGO contra MOTION TEAM CONCRETIA, S.L. y LARCONST OBRAS Y SERVICIOS, S.L., se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 30 de junio de 2021 contra la presente 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. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación a la demandada MOTION TEAM CONCRETIA, S.L. y LARCONST OBRAS Y SERVICIOS, S.L. 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 1/7/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ. Firmado. N° 59.205

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

CONVOCATORIA PROGRAMAPIP "VISITA A FERIA PREMIER CLASSE 2021" BDNS(Identif.):574323

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/574323>)

La Cámara de Comercio de Jerez, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 70% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea de la actuación Vista Feria Premier Classe 2021 (Paris) en las fechas del 30 de septiembre al 5 de octubre de 2021.

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la Provincia de Cádiz así como de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Jerez que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 5

Segundo. Objeto.

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

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Jerez- Además puede consultarse a través de la web www.camarajerez.es

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Visita Premier Classe 2021 (Paris) Francia es de 4.150,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a las empresas participantes.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Visita Premier Classe 2021 (Paris) en el marco de esta convocatoria para el periodo 2021 es de 8.249,63 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 4.099,63 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del día 31/08/2021. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web: www.camarajerez.es

Jerez de la Frontera, 08 de julio de 2021. José Manuel Perea Rosado. Secretario General. N° 59.489

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

INSERCIÓNES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros