

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.**

#### 1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de tres plazas de Administrativo reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, denominación ADMINISTRATIVO, integrada en el Grupo C, Subgrupo C1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación.

#### 2º.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Así mismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación;
- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- 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, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### 3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo Público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente o, conforme a lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y en la disposición adicional novena del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, poseer una antigüedad de 10 años en el subgrupo C2, o de 5 años y haber superado un curso específico de formación.
- f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo ocupando plaza integrada dentro del Grupo C, Subgrupo C2.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### 4º.- SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del artículo 18.2 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Con la solicitud se presentará anexo de autobaremación de méritos según

el modelo (anexo 2), conforme al baremo establecido en estas Bases, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la Base 9º.1.

La puntuación objeto de autobaremación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

Las solicitudes se dirigirán a lltmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Algeciras puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

#### 5º.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### 6º.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### 7º.-TRIBUNALES

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 3 vocales. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal 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 40/2015, de 1 de octubre.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

#### 8º.-COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico (alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>) con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 6 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### 9º.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- Concurso-Oposición.

1. Fase de Concurso:

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación.

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Título de Doctor:	1,50 puntos.
- Título Universitario Superior:	1,00 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario:	0,75 puntos.
- Bachiller superior o equivalente:	0,50 puntos.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente:	0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título. Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

En caso de itinerarios formativos (por ejemplo: EGB-Bachillerato-Licenciatura/FPI-FPII) sólo puntuará el título superior. En caso de itinerarios formativos sin relación entre sí (por ejemplo: Licenciatura y FP), se puntuarán todos.

b) Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas	0,10 puntos.
Curso de 11 a 20 horas	0,25 puntos.
Curso de 21 a 40 horas	0,35 puntos.
Curso de 41 a 100 horas	0,50 puntos.
Curso de 101 a 200 horas	1,00 puntos.
Curso de 201 horas en adelante	1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas, el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas de calificación final y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

c) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 4 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Pública: 0,02 puntos.

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en el grupo de titulación inmediatamente inferior: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas en el grupo de titulación inmediatamente inferior: 0,05 puntos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidado de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

#### 2.-Fase de Oposición.

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de los que componen el programa, extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. La duración de este ejercicio será de dos horas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo de dos horas para su realización.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Ambos ejercicios deberán ser expuestos de forma clara y entendible, utilizando para ello una caligrafía correcta.

No se permitirán abreviaciones (abreviaturas, acrónimos, siglas...) salvo que la primera vez que se vaya a utilizar se redacte el título completo y a continuación se exprese: "(en adelante.....)"

No se permitirán escrituras en mayúsculas (salvo las necesarias para evitar las faltas de ortografía)

Para la resolución del supuesto práctico pudiera hacerse necesario realizar cálculos matemáticos, para los que no se permitirá la utilización de calculadoras.

Para la realización del presente ejercicio el Tribunal anunciará con la debida antelación si es necesario que los aspirantes puedan utilizar textos legales para su resolución.

#### 10º.-ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, a través de originales o de fotocopias:

a) Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

b) Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por la entidad u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

c) Experiencia:

Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación de la plaza, con expresión del tiempo desempeñado o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del período de contratación. No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de autónomos y colaboración social.

#### 11º.-SISTEMA DE CALIFICACIÓN

1º.-Fase de Concurso. -

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al Baremo establecido en la Base 9ª Apartado 1, obteniéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

2º.-Fase de Oposición.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de Oposición con un máximo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Todos los ejercicios de esta fase serán eliminatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

La fase de Concurso que será posterior a la Oposición no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

#### 12º.- RECLAMACIONES

12.1. Los interesados podrán interponer reclamación ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

En la misma reclamación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores, en aras de que les pueda servir a los mismos de guía para futuras convocatorias a las que concurren, contribuyendo asimismo a la mejora de su formación.

En el caso de interponerse la reclamación a través de algún medio distinto al de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, deberá comunicarse tal extremo antes de la finalización del plazo de tres días mediante correo electrónico a la dirección personal.rhh@algeciras.es

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

12.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en las presentes Normas, en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

#### 13º.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

14º.- Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**15°. -PROPUESTA DE SELECCIÓN**

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados al órgano Municipal Competente.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

El Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de los aspirantes.

**16°. -PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

16.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- Declaración jurada de 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.
- Tres fotografías tamaño carné.

16.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

16.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

**17°. -NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

17.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

17.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

17.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

**18°. -INCIDENCIAS**

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

**19°. -BASE FINAL**

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO 1 PROGRAMA**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona: funciones constitucionales del rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado.

Tema 4. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. El Poder Judicial.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

Tema 6. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno.

Tema 7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía.

Tema 8. 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.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 10. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 12. La ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.

Tema 13. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. La unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias: organización y competencias.

Tema 15. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 16. La Sede Electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 17. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 18. Ley de prevención de riesgos laborales: Actuaciones de las Administraciones públicas competentes en materia laboral. El Plan de Prevención.

Tema 19. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 20. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género. Conceptos Generales.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 23. La relación jurídico-administrativa. La persona administrada: concepto y clases. La capacidad de las personas administradas y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas de la persona administrada: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 24. Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 25. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 26. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 29. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 30. Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista.

Tema 31. La expropiación forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 32. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 33. Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 34. El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 35. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 36. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 37. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias y las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos. Referencia a los municipios de gran población.

Tema 38. La Provincia en el régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.

Tema 39. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 40. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

#### ANEXO 2 DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE Y APELLIDOS		
D.N.I.		
FIRMA		
a) TITULACIÓN (Máximo 1,50 puntos)		
TÍTULO ACADÉMICO		PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL a)		
b) CURSOS Y SEMINARIOS (Máximo 3 puntos)		
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	N.º HORAS	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL b)		
c) EXPERIENCIA (Máximo 4 puntos)		
	N.º MESES	PUNTOS
Servicios prestados en la Administración Pública (0,02 puntos/mes)		
Servicios prestados en la Administración Local en el grupo de titulación inmediatamente inferior (0,10 puntos/mes)		
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el grupo de titulación inmediatamente inferior (0,05 puntos/mes)		
PUNTUACIÓN TOTAL c)		
PUNTUACIÓN TOTAL a + b + c (Máximo 8,50 puntos)		

ACREDITACIÓN. – Junto con la presente hoja de autobaremación apporto la documentación acreditativa, de la que declaro bajo juramento ser fiel copia de la original.

18/08/21. Fdo.: Jose Ignacio Landaluce Calleja, Alcalde.

Nº 72.846

#### AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Por Resolución de la Alcaldía nº 972 de fecha 15 de julio de 2021, fue aprobado definitivamente el Proyecto de Urbanización de la UE-HG-5 "Huerta Grande", tramitado por la Junta de Compensación de dicha unidad y con número de expediente 126/07.

Todo lo cual se hace público y para general conocimiento, indicándose que la resolución es definitiva, y pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra la misma los siguientes recursos:

1º.- Recurso de Reposición con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a esta publicación (Artículo 124 de la LPAC) o, bien,

2º.- Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz, en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente al de publicación de la presente (Artículo 8 y 46.1 de la ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso –Administrativa).

Si se hubiese optado por interponer Recurso de Reposición, no se podrá formular el recurso Contencioso- Administrativo hasta tanto no haya sido notificada la resolución expresa de aquel o se haya producido la desestimación presunta del recurso de interposición interpuesto (artículo 123.2 de la LPAC).

Contra la desestimación presunta del Recurso de Reposición, podrá formular, recurso contencioso-administrativo, ante el mismo órgano jurisdiccional indicado en el apartado 2, en el plazo de SEIS (6) MESES a contar del día siguiente a aquel en que se cumpla UN (1) MES desde la formulación de aquel, sin que se hubiese recibido notificación de su resolución.

En todo caso podrá interponer los recursos o, ejercer las acciones, que estime convenientes. LA SECRETARIA GENERAL. FDO.: ALICIA BERNARDO FERNANDEZ.

Nº 73.029

#### AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

##### ANUNCIO

#### SOBRE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

El Pleno del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en sesión de carácter ordinario, celebrada el pasado día 13 de julio de 2020, acordó la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 145, de 31 de julio de 2020, sin que se hayan producido reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado.

La Ordenanza Reguladora entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Paterna de Rivera, a 20/8/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. Firmado. LA SECRETARIA-INTERVENTORA, Cristina Olanó Martín. Firmado.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

##### Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 abril, reguladoras de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Ley 2/2004, de 05 junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por el servicio de instalaciones deportivas municipales, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

##### Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación, en las instalaciones deportivas municipales, de los servicios que se especifican en las tarifas contenidas en la presente Ordenanza.

##### Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas que utilicen los servicios constitutivos del hecho imponible de esta tasa.

##### Artículo 4. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.  
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

##### Artículo 5. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

##### A.- PABELLON POLIDEPORTIVO MUNICIPAL:

1. Por utilización de pista completa cubierta:

1.1.- Por cada hora ..... 10,00 €.

2. Por utilización de media pista cubierta:

2.1.- Por cada hora o fracción ..... 5,00€

##### B.- PISTAS POLIDEPORTIVAS DESCUBIERTAS

1. Por la utilización de pista, por cada hora ..... 3,00 €.

##### C.- PISTA DE PADEL

Por la utilización de la pista:

- Por una hora y media ..... 8€

##### D.- PISTA CAMPO DE FUTBOL

- Por la utilización de Pista de Fútbol-7 ..... 14,00 €/Hora.

- Por la utilización de Pista de Campo de Fútbol ..... 33 €/ Hora.

##### E.- OTROS SERVICIOS

1.- Por publicidad estática en instalaciones deportivas municipales con medidas estándar, según reglamento de organización del pabellón, al año ..... 100,00 €.

2.- Por publicidad móvil en instalaciones deportivas municipales con medidas estándar, según reglamento de organización del pabellón, al día ..... 4,00 €.

##### Artículo 6. Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

##### Artículo 7. Devengo

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciado el mismo:

1. Cuando se trate de cuotas de socio o de utilización de instalaciones, en el momento de la solicitud.

2. Cuando se trate de tasas por publicidad, cuando se notifique la autorización correspondiente.

3. Cuando se trate de entrada como espectador, en el momento de acceder al recinto.

##### Artículo 8. Liquidación e ingreso

1. Las cuotas de socio se satisfarán mediante domiciliación bancaria, que deberá presentarse junto con la solicitud de inscripción.

2. Las tasas por utilización de instalaciones, en el momento de solicitar dicha

utilización el Ayuntamiento habilitará los medios para que los pagos se realicen de forma telemática a través de una pasarela de pago o a través de tarjeta de crédito o débito mediante datafono.

3. Las tasas por publicidad se liquidarán por la Administración municipal una vez otorgada la correspondiente autorización, previa solicitud del interesado, notificándose directamente a éste para su ingreso en los plazos establecidos por el Reglamento General de Recaudación para este tipo de liquidaciones.

4. Las tasas por entrada de espectador se ingresarán por medios telemático a través de una pasarela de pago o mediante tarjeta de crédito o débito a través de datafono, entregándose al usuario un recibo que deberá conservar durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones, estando obligado a exhibirlo al personal municipal que lo requiera, como acreditación del pago.

Artículo 9. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y supondrá la derogación expresa de la anterior.

Nº 73.135

### AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA ANUNCIO

Con fecha 12 de agosto de 2021 el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Medina Sidonia ha dictado un Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia, cuya parte dispositiva se inserta a continuación:

“Primero.- Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, Doña Jenifer Gutiérrez Flores, los días 12 y 13 de agosto de 2021 por el motivo expuesto de mi ausencia.

Segundo.- Se da traslado del presente Decreto a la Primera Teniente de Alcalde y a la Jefatura de Policía y se publica su contenido en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del citado Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre.

Tercero.- Dar cuenta del presente Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Medina Sidonia, a 19/8/21. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel Fernando Macías Herrera.

Nº 73.201

### AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

Transcurrido el período de información pública abierto por plazo de treinta días para el examen y presentación de las alegaciones oportunas contra el acuerdo de Pleno de fecha 20.05.21 de aprobación provisional de la derogación de la Ordenanza Fiscal nº 41, reguladora de la tasa por derechos de examen, y no habiéndose presentado ningún tipo de alegaciones al respecto, tal y como se desprende del informe emitido por el Área de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, se procede a elevar a definitiva la aprobación de la derogación de la Ordenanza Fiscal nº 41, reguladora de la tasa por derechos de examen.

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Chipiona, a 17/8/21. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA, María Dolores Naval Zarazaga. Firmado.

Nº 73.208

### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS JEFATURA DE LA POLICIA LOCAL EDICTO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento de Depósito, Custodia y Devolución de los Objetos Perdidos en la ciudad de Algeciras, publicado en el B.O.P. de Cádiz el día 27 de abril de 2.021 (n.º 77), en uso de las facultades que me han sido delegadas mediante Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2.019 (B.O. P de Cádiz n.º 123 de 1 de julio de 2.019), resuelvo:

Primero.- Poner en conocimiento del público en general, mediante publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por término de catorce días naturales y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, la relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 hasta el 30 de junio de 2.021, toda vez que los mismos no han sido reclamados por sus legítimos/as propietarios/as.

Segundo.- Dichos bienes podrán ser reclamados y entregados a quienes acrediten ser sus dueños/as en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local, sita en calle Alfonso XI (antigua Facultad de Derecho).

Tercero.- La titularidad del objeto reclamado podrá acreditarse por cualquier medio admitido en derecho y, en ausencia de título, se exigirá dar detalle del bien que a juicio del responsable de la Oficina de Objetos Perdidos sea suficiente para presumir la propiedad.

Nº REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO
2021/L020	Argolla con una llave negra de motocicleta marca “HONDA” y otra llave roja
2021/L021	Llavero con llave color negra de vehículo marca “NISSAN”
2021/L022	Argolla con llave magnética y dos llaves de vivienda
2021/L023	Monedero color negro marca “JANSSEN KERRES” con llave mando vehículo marca “RENAULT”
2021/L024	Colgante con llave vehículo marca “MERCEDES” y diversas llaves
2021/L025	Llavero con llave negra vehículo marca “SEAT”
2021/L026	Llavero de rent a car con llave mando de vehículo marca “BMW”
2021/L027	Llave mando negra de vehículo marca “KIA”
2021/V005	Cartera bicolor marca “RIPCURL” con diversa documentación
2021/V006	Cartera color negro con juego de llaves de vivienda y diversa documentación
2021/V007	Bolso de caballero color negro con cartera de cuero en su interior, gafas graduadas y diversa documentación
2021/V009	Bolso color negro con llavero con diversas llaves y gafas graduadas
2021/V010	Billetera de señora multicolor con diversas fotografías
2021/V011	Bolso de señora “print” con diferentes documentos en su interior
2021/V012	Bolso de señora de color rosa con pitillera roja
2021/V014	Bolso de color negro con llavero “MAROC” con cuatro llaves de vivienda

Algeciras, a 20 de agosto de 2021. ALCALDE P.D. (Decreto 4626 17/6/19). Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid, TTE. DE ALCALDE-PRESIDENTE ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

Nº 73.238

### AYUNTAMIENTO DE TARIFA EDICTO

Expte: Varios Tributos 2021/460 (G5963). Por Decreto de la Alcaldía con núm.2021/2285, de fecha 18 de agosto de 2021, se ha aprobado el Padrón del Impuesto sobre actividades económicas, correspondiente al Censo del ejercicio de 2021, por un importe de 781.229,93 euros, con 201 recibos.

Los citados documentos estarán expuestos al público en el área de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial, de conformidad con lo previsto en el art. 3 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero. Transcurrido dicho plazo, los interesados legítimos podrán interponer recurso de reposición contra los actos de inclusión o alteración de datos, ante este Excmo. Ayuntamiento por plazo de UN MES.

Lo que se hace público en cumplimiento del mismo, para general conocimiento.

Tarifa a 19/8/21. EL ALCALDE, Francisco Ruiz Giráldez. Firmado.

Nº 73.299

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION EDICTO

El Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 8 de julio de 2021, aprobó inicialmente el “Expediente de Modificación Presupuestaria por Suplemento de Crédito nº 2/2021”, cuyo inicio de exposición pública fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 138 de fecha 21 de julio de 2021.

Trascurrido el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones y de conformidad con el artículo 177.2 y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la referida modificación presupuestaria del Presupuesto General para el año 2021 y se publica la situación actual de los créditos presupuestarios tras la aprobación de la modificación realizada y del resto de modificaciones aprobadas hasta la fecha.

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO.- Ascende en su presupuesto de ingresos a la cantidad de NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SEIS EUROS CON SESENTA Y

SIETE CENTIMOS (93.374.406,67 €), y en su presupuesto de gastos a NOVENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y SIETE CENTIMOS (92.756.267,67€) ascendiendo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS.

Capítulo I.- Gastos de Personal: 28.006.038,48 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 15.030.652,07€; Capítulo III.- Gastos Financieros: 4.702.340,32€; Capítulo IV.- Transferencias Corrientes: 3.467.588,69€; Capítulo V.- Fondo de Contingencias: 61.481,33; Capítulo VI.- Inversiones Reales: 40.246.160,78€; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 2,00€; Capítulo VIII.- Activos Financieros: 1.242.000,00€; Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 4,00€.-

#### ESTADO DE INGRESOS.-

Capítulo I.- Impuestos Directos: 21.210.100,00€; Capítulo II.- Impuestos Indirectos: 414.000,00€; Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 4.033.830,00€; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 23.980.210,58€; Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales: 177.711,00€.- Capítulo VI.- Enajenación de Inversiones: 5,00€; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 30.005,00€; Capítulo VIII.- Activos Financieros 43.528.644,09€.- Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 1,00€.-

De conformidad con lo establecido en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer contra el presente acuerdo, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Línea de la Concepción, a 20/8/21. EL ALCALDE PRESIDENTE, Fdo. Digitalmente: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 73.309

### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO

#### MODIFICACIÓN DE BASES

Por Decretos de Alcaldía nº 2271 de 19 de julio de 2021, y nº 2755 de 4 de agosto de 2021, han sido modificadas las bases de la convocatoria para la constitución de Bolsa de Trabajo de Técnico Medio de la Administración General, aprobadas por Decreto nº 1372 de fecha 4 de mayo de 2021, en el siguiente sentido, abriéndose un nuevo plazo de presentación de solicitudes, y dando validez a las instancias ya presentadas:

Donde dice:

“ANEXO A) Denominación: Técnico Medio de la Administración General, Escala de la Administración General, Subescala Técnica, Clase Media, grupo A, subgrupo A2

Titulación exigida: Título universitario de Diplomado Universitario, Grado universitario...

...Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario, el haber superado tres cursos completos de Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresa, Económicas, y Ciencias Políticas, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre”

Debe decir:

“ANEXO A) Denominación: Técnico Medio de la Administración General, Escala de la Administración General, Subescala Técnica, Clase Media, grupo A, subgrupo A2

Titulación exigida: Título universitario de Diplomado Universitario, Grado universitario...

...Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario, el haber superado tres cursos completos de cualquier Licenciatura, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre”.

Aprobar la apertura de un nuevo plazo de 20 días hábiles, para la presentación de solicitudes a la convocatoria para la constitución de Bolsa de Trabajo de Técnico Medio de la Administración General, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Dar validez a las instancias ya presentadas por los interesados en la convocatoria mencionada sin obligación de presentar nueva solicitud, sin perjuicio, del derecho al desistimiento del procedimiento selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, a 18 de agosto de 2021. EL ALCALDE, Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez.

Nº 73.364

### AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO

Por Decreto núm. VJTRI-011100-2021 han sido aprobadas las listas cobratorias de los siguientes tributos:

Impuesto sobre Actividades Económicas – anual 2021.

Tasa por Servicio de Recogida de Basuras – segundo semestre de 2021.

Tasa por Servicio de Alcantarillado – anual 2021.

Tasa por puestos del Mercado de Abastos – segundo semestre de 2021.

Tasa por puestos del Mercado Ambulante – tercer y cuarto trimestre de 2021.

Los mismos quedarán expuestos al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por un período de QUINCE DIAS, de conformidad con lo establecido

en el apartado 5º del artículo 103 de la Ordenanza Fiscal General.

Plazo de pago en período voluntario: desde el 1 de septiembre de 2021 hasta el 23 de noviembre de 2021.

Lugar de pago: Entidades bancarias colaboradoras con los dísticos que previamente se podrán obtener a través de la Sede Electrónica del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz o contactando por correo electrónico o por teléfono. Igualmente, presencialmente en la oficina municipal del Servicio situada en la calle Plazuela número 1, de lunes a viernes y de 9 a 13 horas.

Recursos: contra el contenido y el acto de aprobación de los diferentes padrones podrá formularse Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón.

Advertencias: Transcurrido el período voluntario de pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Vejer de la Frontera. A 23/8/21. EL ALCALDE. Por Decreto de fecha 27/05/2020. LA CONCEJALA-DELEGADA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO CULTURAL, Francisca Sánchez Galván. Firmado.

Nº 73.426

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

#### E.L.A. SAN ISIDRO DEL GUADALETE

MARÍA DE LA PAZ SÁNCHEZ MANZANO, Doctora en Derecho, Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera

#### CERTIFICA:

Que la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma SAN ISIDRO DEL GUADALETE, en sesión extraordinaria celebrada con fecha veinte de mayo de dos mil veintiuno, en el punto SEGUNDO del Orden del Día, con el voto UNÁNIME de sus miembros, aprobó el acuerdo que se transcribe a continuación según su tenor literal:

SEGUNDO: APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL.

“Considerando que la plantilla de personal es la relación detallada por cuerpos, escalas, subescalas, clases y categorías en que se integran los funcionarios, el personal laboral y el eventual, y que ha de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia en virtud de artículo 90.1 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Considerando que con fecha 25/11/2020, en sesión celebrada por la Junta Vecinal, quedó aprobada inicialmente la plantilla de plazas reservadas a funcionarios, personal laboral y eventual, de esta Entidad y que su aprobación definitiva fue publicada en 30.12.2020.

Dado que han tenido lugar las siguientes circunstancias: la empleada del Ayuntamiento matriz que presta servicios en la Entidad debe pasar a prestar sus servicios en el Ayuntamiento matriz al que pertenece, quedando la E.L.A. sin personal para atender los servicios esenciales que presta actualmente. Por ello y ante la situación planteada el pasado 19 de febrero de 2021, se firma convenio de cooperación entre el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y la E.L.A. San Isidro del Guadalete para la prestación temporal de personal, Empleado Público C2 hasta un máximo de seis meses mientras se culmina el procedimiento de creación de las plazas necesarias en la plantilla de la E.L.A. Todo ello hace necesario proceder a una modificación de la plantilla aprobada para poder mantener el mismo nivel de prestación de servicios a los vecinos de nuestro pueblo y para evitar que el interés general no se vea menoscabado

Considerando, por lo tanto, que es necesario crear la siguiente plaza:

Denominación:	FUNCIONARIO INTERINO AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS GENERALES A TIEMPO PARCIAL
Nº de plazas:	1
Situación:	VACANTE
Escala/Subescala/Clase	ADMINISTRACIÓN GENERAL/AUXILIAR
Grupo	C2
Titulación Académica	Graduado en educación secundaria obligatoria, o su equivalente según la normativa legal vigente o formación profesional grado medio o su equivalente según la normativa legal vigente.
Forma de provisión	CONCURSO OPOSICIÓN

Conocidos los informes emitidos por la Secretaría Intervención y que obran en el expediente.

Habiendo sido concedida autorización previa por el Ayuntamiento matriz otorgada por acuerdo de Pleno adoptado al particular 4 de la sesión ordinaria celebrada el día 25/03/2021.

Aprobada inicialmente la modificación de la plantilla de personal de la Entidad por la Junta Vecinal en sesión celebrada el día doce de abril de dos mil veintiuno.

Publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 74, de fecha veintidós de abril de dos mil veintiuno y transcurrido el período de exposición pública

del citado Acuerdo de Junta Vecinal sin que se hayan presentado alegaciones

Se propone la adopción del siguiente

**ACUERDO**

PRIMERO. Aprobar definitivamente la modificación de la plantilla de personal de la Entidad Local Autónoma SAN ISIDRO DEL GUADALETE que tiene por objeto la creación de la siguiente plaza:

Denominación:	FUNCIONARIO INTERINO AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS GENERALES ATIEMPO PARCIAL
Nº de plazas:	1
Situación:	VACANTE
Escala/Subescala/Clase	ADMINISTRACIÓN GENERAL/AUXILIAR
Grupo	C2
Titulación Académica	Graduado en educación secundaria obligatoria, o su equivalente según la normativa legal vigente o formación profesional grado medio o su equivalente según la normativa legal vigente.
Forma de provisión	CONCURSO OPOSICIÓN

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Comunicar el presente acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma respectiva dentro del plazo de treinta días desde su aprobación."

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, extendiendo la presente de orden y visada por el Sr. Presidente, con las salvedades previstas en el artículo 206 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el ROF, es decir, a reservas de los términos de aprobación del Acta de la sesión.

20/05/21. Vº. Bº. EL PRESIDENTE. Fdo.: Manuel Sánchez Pérez. SECRETARIA-INTERVENTORA. Fdo.: María de la Paz Sánchez Manzano.

Nº 73.520

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO**

En el Boletín Oficial de la Provincia de 5 de agosto de 2021, se insertó anuncio de apertura de trámite de información pública del expediente:

• Expediente de Modificación de Crédito 034/2021 y Reconocimiento extrajudicial de crédito en el vigente Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, prórroga del 2020, mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos, al objeto de completar el expediente de adhesión al compartimento Fondo de Ordenación para el pago de sentencias judiciales firmes.

Aprobado inicialmente por Acuerdo de Pleno de 29 de julio de 2021.

Transcurrido el plazo de información pública, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna.

En atención a lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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 (TRLRHL), el acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado automáticamente a definitivo, entrando en vigor y produciendo plenos efectos al día siguiente de su publicación en el BOP.

A estos efectos, a continuación se publica el resumen del acuerdo de Modificación de Créditos en el Presupuesto Municipal:

Necesidades de crédito	3.964.382,26
a) Créditos extraordinarios	419.626,91
Capítulo 1	418.933,41
Capítulo 2	693,50
b) Suplementos de crédito	3.544.755,35
Capítulo 2	1.204.273,37
Capítulo 3	2.340.481,98
Financiación	3.964.382,26
a) Nuevos o mayores ingresos	3.964.382,26
Capítulo 9	3.964.382,26

Asimismo, a tenor del artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, se aprobó el reconocimiento extrajudicial de crédito de las operaciones detalladas en el expediente de modificación de crédito número 034/2021, las cuales estaban condicionadas a la aprobación definitiva del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera.

30/08/21. El Secretario General del Pleno, Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo. Nº 75.270

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**

**EDICTO**

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021 adoptó el siguiente acuerdo:

“PUNTO 3º.- APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE PARCELA MC-10 DEL SUELO URBANO NO CONSOLIDADO EN EL SECTOR E, POLÍGONO 2 de Conil de la Frontera, PROMOTOR: ATRIOSUR GESTIÓN, S.L. ....//.....

1.- Aprobar Definitivamente el Estudio de Detalle de la manzana MC-10 del Suelo No Consolidado en el Sector E, Polígono 2 de Conil de la Frontera, redactado por el arquitecto D. Pedro Donaire Barbero, Colegiado COAS 4139 y promovido por ATRIOSUR GESTIÓN, S.L.

2.- Publicar el acuerdo de Aprobación Definitiva en el BOP y en Diario de mayor de difusión, con notificación personal a todos los propietarios afectados y remisión de copia del acuerdo y del Resumen Ejecutivo a la Comisión Provincial de Ordenación Ejecutiva a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, tras su inscripción en el Registro de Instrumentos de Planeamiento.

“RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA PARCELA MC-10 DEL SUELO URBANO NO CONSOLIDADO EN EL SECTOR E, POLÍGONO 2. CONIL DE LA FRONTERA, CÁDIZ

Fecha : 18 de Febrero de 2021

A / A : Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Proyecto : ESTUDIO DE DETALLE DE LA PARCELA MC-10 DEL SUELO URBANO NO CONSOLIDADO EN EL SECTOR E, POLÍGONO 2.. Conil de la Frontera, Cádiz.

Promotora : ATRIOSUR GESTIÓN S.L., con C.I.F. B.72244809.

Redacta: Sociedad Proyectista:

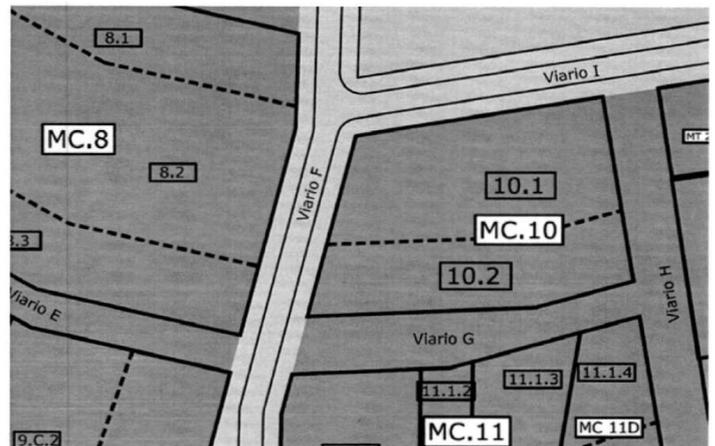
Juan Pedro Donaire Arquitecto S.L.P. Nº Colegiación COAS: SP\_0121

Técnico redactor:

Juan Pedro Donaire Barbero (Arquitecto col. Nº: 4.139 COAS)

Documentación aportada:

Se aporta Memoria justificativa, Listado de Plano y Planos del Estudio de Detalle de la Parcela MC-10 del Suelo Urbano no Consolidado, Sector E, Polígono 2. Conil de la Frontera, Cádiz.



Definición del ámbito de aplicación del Estudio de Detalle. (PARCELA MC10)

Objetivo:

El objeto de este Estudio de Detalle es la modificación de ciertas condiciones de la edificación en la parcela MC10, del sector E, Polígono 2 en Conil de la Frontera. -En la planta ático, donde se distribuye la edificabilidad en varios volúmenes, (ver plano). -Asignando una ocupación en la subparcela MC 10.2 del 100%, de forma que se agrupa el espacio libre de la MC10.1 y MC10.2.”

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz de conformidad con lo previsto en los art. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

Conil de la Frontera, a 30 de agosto de 2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE CONIL DE LA FRA Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez. Nº 75.719

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)

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

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

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

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros