

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

Resolución de la Jefe Provincial de Tráfico de Cádiz sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la celebración de eventos en distintas localidades de la provincia.

Antecedentes de Hecho.-

La celebración el día 18/09/2021 de la prueba deportiva 24 RALLYE SIERRA DE CÁDIZ, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho.-

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado.

4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcones de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

Asimismo por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

Cortes en la circulación de las carreteras CA-9123, CA-9111, CA-9109, CA-9112, CA-9104 y A-2302 entre las 08:00 y las 21:00 horas.

Cádiz, 13 de septiembre de 2021. LA JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO.
Fdo.: Ana B. Cobos Rodríguez. **Nº 84.711**

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo 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 y en la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación del Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.
- Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera
- Emplazamiento de la instalación: POLÍGONO 11 PARCELA 185 BARROCASTANO
- Términos municipales afectados: Trebujena
- Finalidad de la instalación: MEJORAS EN LA CALIDAD DEL SUMINISTRO EN LA ZONA

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

- Retirada de un transformador de 100 kVA
- Instalación de un transformador de 160 KVA con relación de transformación de 20 kV / 400 V. COORDENADAS UTM ETRS89 HUSO: 29 X(m):751128; Y(m): 4083003

REFERENCIA: AT-14591/21

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>

Veintinueve de julio de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. Firmado: ANA MESTRE GARCÍA.

Nº 66.150

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO

CADIZ

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y a los efectos previstos en el mismo, que con fecha 13 de septiembre de 2021, se resolvió inscribir en ésta Oficina Pública la modificación de estatutos de la confederación empresarial denominada:

“CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ (CEC)” con número de depósito 11000502. La Asamblea General de la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz (CEC) celebrada el 15 de junio de 2021 adoptó por unanimidad el acuerdo de modificar el artículo 35 denominado "Convocatoria de Asamblea Electoral" y el artículo 41 denominado "Proclamación de Candidaturas" de los estatutos de esta confederación.

Cádiz, a 14 de septiembre de 2021. EL DELGADO TERRITORIAL. Fdo: Alberto Gabriel Cremades Schulz. **Nº 81.603**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE CHIPIONA-TREBUJENA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

Luis Fernando Márquez Rodríguez, Jefe de Unidad de Chipiona-Trebujena del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER:

Que para conocimiento general de todos los contribuyentes y demás interesados, se modifica el período Voluntario de Pago de los recibos correspondientes al Impuesto de Actividades Económicas, siendo del 17 de Septiembre hasta el 26 de Noviembre de 2021.

MODALIDADES DE COBRO PREFERENTES

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.

- 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, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.

- Mediante dístico/carta de pago.

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, contactando con las Unidades Tributarias a través de nuestros teléfonos y correos electrónicos. Igualmente, presencialmente en la Oficina de Recaudación, sita en la C/ Miguel de Cervantes, nº 36, en horario de invierno de 09:00 a 13.30 h. y horario de verano de 09:00 a 13:00 h.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de "DOMICILIACION DE PAGO Y GESTION DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVES DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en Chipiona a 20 de Septiembre de Dos mil veinte. EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECAUDACION, Luis Fernando Márquez Rodríguez. Firmado. **Nº 81.524**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE ACCESO LIBRE Y SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA (1) DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE ARQUITECTO TÉCNICO/INGENIERO TÉCNICO, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 1544, de fecha 10 de septiembre de 2021, se acuerda la aprobación de la Convocatoria y Bases para la selección de Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, 2 Técnicos de Administración General (A1) y 2 Técnicos de la Escala de Administración Especial (A2), del tenor literal siguiente:

"Visto que la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 se aprobó por Decreto de Alcaldía nº 1183/2021, de 14 de julio, y se ha publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 03/08/2021 y nº147, y el correspondiente anuncio en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 26/08/2021 y nº 164.

Visto que el sistema selectivo previsto en cada una de las Bases para cada una de las cuatro plazas que se proyectan es el de oposición libre como sistema ordinario de selección de conformidad con los artículos 61 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y art. 2 del RD 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 la Administración Local, y el acceso a cada una de las cuatro plazas es por el turno libre.

Resultando que mediante la presente Resolución de conformidad con el principio de economía procesal se aprueban conjuntamente cada una de las Bases de las plazas que se detallan en su parte dispositiva que a continuación se expone, con las correspondientes convocatorias que serán igualmente independientes.

En virtud de cuanto se ha expuesto, visto el Informe de la Secretaría General de 31/08/2021 y de la Intervención de Fondos de 08/09/2021, de conformidad con lo dispuesto en el art.21.1/h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar la convocatoria y bases con los correspondientes Anexos para la selección de las plazas que se detallan a continuación constando cada una de las mismas con sus correspondientes Bases y por tanto de convocatorias independientes:

- Convocatoria y Bases para la selección de dos (2) plazas de Técnico de Administración General (TAG-A1). Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General.

- Convocatoria y Bases para la selección de un (1) Técnico de Administración Especial (TAE-A2). Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Clase Arquitecto Técnico.

- Convocatoria y Bases para la selección de un (1) Técnico de Administración Especial (TAE-A2). Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Clase Arquitecto Técnico/Ingeniero Técnico.

Segundo.- Ordenar la publicación de las tres Bases y sus Anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y las correspondientes convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, otorgando a los aspirantes un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de cada una de las convocatorias para la presentación de las solicitudes de participación.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales."

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 17/09/21. EL ALCALDE, Fdo. Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE ACCESO LIBRE Y SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA (1) DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA,

CLASE ARQUITECTO TÉCNICO/INGENIERO TÉCNICO. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.- El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento como funcionario de carrera de la plaza de Arquitecto Técnico/Ingeniero Técnico de este Ayuntamiento, por el procedimiento de selección de oposición libre, cuyo temario se recoge en el Anexo I.

2.- Dicha plaza pertenece a las Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Clase Arquitecto Técnico/Ingeniero Técnico (Técnico Medio Servicios Públicos Básicos) y se encuentra dotada presupuestariamente. Grupo de Clasificación: A. Subgrupo: A2.

3.- No se podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1.- Para poder participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con la legislación vigente, en especial, el art. 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa concordante.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de 65 años.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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. 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) Poseer la titulación universitaria de Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalentes.

2.- Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Iglesia, s/n Los Barrios (11.370) 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. Se incluye la posibilidad de presentar telemáticamente la solicitud de participación en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Los Barrios -sede electrónica <https://www.losbarrios.es/oficina-virtual-sede-electronica/>. El modelo de solicitud de participación se encuentra en el Anexo II de las presentes Bases. El plazo de presentación será de veinte días (20) hábiles a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, salvo plazo superior debidamente justificado, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios electrónico (<https://sede.losbarrios.es/openems/openems/sede/>) y en tablón de anuncios en soporte papel del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado primero, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel.

3. La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante para el cómputo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel.

5. El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas y en las que se requiera una actuación individualizada, será por el orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "S" y así, sucesivamente, de conformidad con la Resolución de 10/02/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior (BOJA 15/02/2021).

Quinta.- Los Tribunales.

1.- Los Tribunales Calificadores para la selección del personal funcionario, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderán a la paridad entre mujer y hombre, estarán integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera de titulación superior o media o funcionario en quien delegue, designado directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación. Secretario: El Secretario de la Corporación y como suplente la Secretaria-Interventora de la Corporación.

Vocales: En número de cuatro vocales y suplentes, funcionarios de carrera de titulación superior o media designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

2.- Los miembros del Tribunal, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el Secretario que únicamente tendrá voz.

3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si se hubieren realizados tareas de preparación a los interesados, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos. Para la válida constitución del órgano para celebrar sesiones, deberán estar presentes Presidente, Secretario o, en su caso quienes les sustituyan, y dos Vocales, o quienes les sustituyan.

4.- Las decisiones se adoptarán por mayoría votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de su Presidente.

5.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan en interpretación de las Bases.

6.- El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Sexta.- Sistemas de selección y calificación de los ejercicios.

El sistema de selección para la selección de la plaza convocada es el de oposición libre. La oposición constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba: De carácter eliminatorio y obligatoria para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 85 preguntas, confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, basadas en el temario contenido en el Anexo I, las 80 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, que sólo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) de las anteriores. El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 85 minutos.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de examen en los que consten signos o marcas de identificación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional en los tabloneros de anuncios para formular alegaciones a la misma, que se presentarán de la misma forma prevista en la Base Tercera para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo. Resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. En el supuesto de que hubiere que anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio. Después de publicada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública en los tabloneros de anuncios la lista de personas aprobadas en el mismo. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de las personas aprobadas.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de 5 puntos para considerar superada la prueba. A estos efectos, los 5 puntos se obtienen contestando correctamente a 40 preguntas, no se penalizan ni las respuestas en blanco ni las respuestas erróneas. La puntuación se otorgará proporcionalmente al número de respuestas acertadas correctamente una vez superado el umbral de 5 puntos.

Segunda prueba: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante el plazo máximo de dos horas, que proponga el Tribunal referido al contenido del Temario incluido en el Anexo I y que será igual para todos los aspirantes. En este ejercicio se valorará, globalmente, la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos contemplados en el programa y su aplicación, las referencias expresas a la normativa que resulta de aplicación, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada y el rigor analítico y técnico.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de examen en los que consten signos o marcas de identificación.

Este ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal que podrá suspender la lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos propuestos o cuando considere, una vez iniciada la lectura, que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible de conocimientos para ser susceptible de valoración por el Tribunal. Una vez leído, el Tribunal le podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime convenientes relativas a la prueba desarrollada, siendo contestadas oralmente. La calificación de la prueba será como máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

La calificación final para la superación de la oposición vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los dos ejercicios previstos, resultando que habrá superado la oposición con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera aquel aspirante que haya obtenido el mayor número de puntos en la calificación final. En caso de empate para establecer el orden de mayor a menor puntuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y si esto no fuera suficiente, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, por este orden, y de continuar el empate, se recurrirá al orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "R", y, en su caso, se seguirán las previsiones previstas en la base 4^ª/5 de la presente convocatoria.

Queda prohibido el uso de aparatos o dispositivos electrónicos (móviles, relojes electrónicos, etc), su incumplimiento supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.- La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará conforme a lo dispuesto en la Base cuarta. El llamamiento a los siguientes ejercicios se efectuará igualmente por el Tribunal mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel del Ayuntamiento, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a cinco días hábiles y superior a cuarenta y cinco días hábiles.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

3.- Iniciadas las pruebas selectivas el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.- Si en el transcurso de las pruebas llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

Octava.- Relación de aprobados y bolsa de trabajo.

Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel del Ayuntamiento la puntuación obtenida de mayor a menor. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta de la última sesión.

No obstante, con la finalidad de garantizar la cobertura de la plaza objeto de convocatoria, en el supuesto de que se produzcan renuncias, o cuando la persona seleccionada carezca de los requisitos previstos en las presentes Bases, se podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria de las personas aspirantes que siguen en el orden decreciente para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en la Escala, Subescala y Clase convocada, de conformidad con la previsión contenida en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así mismo, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no hayan sido seleccionados, formándose una lista por orden decreciente atendiendo a la puntuación total obtenida teniendo por tanto preferencia aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios y tengan mayor puntuación y, en su defecto, a los puntos obtenidos en el primer ejercicio fijado también por orden decreciente. En caso de empate se resolverá por sorteo. La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga, en ningún caso, derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa y pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

Novena.- Presentación de documentos.

1.- El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, Departamento de Personal ubicado en Edificio Casa de la Cultura, Calle Calvario, s/n Ayuntamiento, Los Barrios (11.370), o bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan pública las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda. Los documentos a presentar son los siguientes:

- DNI (documento original escaneado si se presenta a través de sede electrónica o fotocopia compulsada si se presenta presencialmente).
- Título académico (en las mismas condiciones previstas en el apartado anterior).
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. No obstante, la Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencias o inexactitudes en el documento expedido.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y que no se encuentra en situación de incompatibilidad para el ejercicio de la actividad pública de conformidad con la Ley 54/1986, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Quienes tuvieren la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen del alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir. En este caso, será propuesto en su lugar el siguiente en orden de puntuación que, habiendo superado las pruebas, no hubiese sido propuesto.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

1.- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a efectuar el nombramiento como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2.- Si en el plazo previsto no toma posesión salvo causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la plaza con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Décimo primera.- Normas de aplicación.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y Anexo, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

Los Barrios, a 17/09/21. ELALCALDE, Fdo. Miguel F. Alconchel Jiménez.

ANEXO I. PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Significado, estructura y contenido. Principios generales.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II): La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 3. La Administración Pública: concepto y el principio de legalidad. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Ley 40/2015, de 1 de octubre: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Órganos administrativos.

TEMA 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 5. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

TEMA 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos colegiados locales.

TEMA 7. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de los Reglamentos. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales y procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto de interesado. La representación.

TEMA 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre: El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Las notificaciones administrativas: régimen jurídico.

TEMA 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre: El Registro Electrónico General. La obligación de resolver y la suspensión de plazos. El silencio administrativo. Términos y plazos.

TEMA 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Las fases del procedimiento administrativo general. Los recursos administrativos.

TEMA 12. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Los Ingresos de las Haciendas Locales.

PARTE ESPECIFICA

TEMA 1. TEMA 13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo

TEMA 2. TEMA 14. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

TEMA 3. TEMA 15. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Técnicas preventivas.

TEMA 4. TEMA 16. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los tipos de contratos en la Administración Pública: contrato de suministro, contrato de servicios, contrato de obra.

TEMA 5. TEMA 17. Tipos de procedimiento de adjudicación de contratos en la Administración Pública: el contrato menor y su tramitación; adjudicación mediante licitación pública: procedimiento ordinario abierto, procedimiento abierto simplificado y simplificado de tramitación reducida. Los contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 6. TEMA 18. Tramitación de expediente de contratación pública: la Propuesta de Gasto; Informe justificativo de la necesidad del gasto; informe sobre división en lotes del objeto del contrato; informe justificativo de valor estimado del contrato; los criterios de valoración para adjudicar el contrato; Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; el proyecto de obra y su tramitación; replanteo de obra; clasificación de contratistas de obras y servicios; consignación presupuestaria del importe del gasto; publicidad de licitaciones públicas; mesa de contratación; la adjudicación y firma del contrato administrativo.

TEMA 7. TEMA 19. Ejecución de los contratos públicos. Certificaciones de obra. Suspensión del contrato. Modificación del contrato. Demora en la ejecución de obra. Ejecución defectuosa. Imposición de sanciones. Resolución del contrato.

TEMA 8. TEMA 20. Los Pliegos de prescripciones técnicas. Concepto y naturaleza. Determinaciones. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas. Etiquetas, normas y organismos de normalización. Informes de pruebas y certificados: organismos de evaluación.

TEMA 9. TEMA 21. El contrato de concesión de servicios. El mantenimiento del equilibrio económico del contrato. El contrato de concesión de obras.

TEMA 10. TEMA 22. Anteproyectos y proyectos de las obras de contratación pública. El proyecto como base técnica del contrato y norma de ejecución de la obra. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Alcance y contenido documental. Normativa técnica de aplicación. Normas de redacción de proyectos. Supervisión, replanteo y aprobación. Procedimiento de tramitación. La subsanación de errores y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos.

TEMA 11. TEMA 23. Los pliegos de la contratación pública de obras. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales. Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales. Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Alcance, contenido, requisitos y procedimiento de tramitación.

TEMA 12. TEMA 24. Los presupuestos en las obras de contratación pública. Sistemas de presupuestación. Los precios: Clases, requisitos que han de reunir, costes directos e indirectos, cálculo y actualización. Las mediciones: Requisitos, alcance y contenido. La formación de los distintos tipos de presupuestos: Cálculo, desglose y contenido de los conceptos que lo integran. Repercusión del importe del presupuesto en la tramitación del proyecto y en la ejecución de la obra. Normativa reguladora.

TEMA 13. TEMA 25. Las partes que intervienen en la ejecución del contrato público de obra y los medios para su ejecución. Relaciones entre las partes que intervienen en el contrato público de obra. Órganos de la Administración: Funciones, obligaciones y prerrogativas. El contratista y la dirección facultativa: Derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades. Subcontratistas. Los medios para la ejecución de la obra pública: Materiales, maquinaria, instalaciones, medios auxiliares, personal y mano de obra. La cesión del contrato.

TEMA 14. TEMA 26. El tiempo de ejecución de la obra de contratación pública. La comprobación del replanteo y el inicio. El programa de trabajo. Las anualidades presupuestarias. Los plazos de ejecución: Clases y su significado, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. La suspensión de las obras: Clases y efectos.

TEMA 15. TEMA 27. El abono de la obra de contratación pública en ejecución. Certificaciones: Carácter, tipos y conceptos integrantes. Mediciones: Requisitos y criterios. Relaciones valoradas: Alcance y criterios de elaboración. Abonos a cuenta por materiales acopiados, instalaciones y equipos. El abono de las unidades de seguridad y salud en el trabajo.

TEMA 16. TEMA 28. La revisión de precios en las obras de contratación pública. Disposiciones reguladoras. Requisitos para la inclusión de la revisión como cláusula contractual y procedimiento a seguir. Fórmulas polinómicas: Determinación y composición. La revisión de precios en las certificaciones, modificaciones y liquidación del contrato. Adicionales de revisión de precios.

TEMA 17. TEMA 29. Modificaciones del contrato público de obras: Prerrogativas, prohibiciones, limitaciones y efectos. Clases de variaciones y su consideración. Procedimiento de tramitación. Contenido del proyecto modificado. Obras complementarias: Concepto, procedimientos de adjudicación y requisitos. Contenido del proyecto complementario.

TEMA 18. TEMA 30. La extinción del contrato público de obra. La extinción normal del contrato. La recepción de la obra: Procedimiento, tipos y efectos. El período de garantía y el cumplimiento del contrato: Procedimiento y efectos. La resolución del contrato: Causas, procedimiento y efectos. La responsabilidad del contratista por vicios ocultos.

TEMA 19. TEMA 31. El abono de la obra ejecutada y la liquidación del contrato público de obra. La medición general: Procedimiento y criterios de elaboración. La certificación final de las obras: Procedimiento y contenido. Liquidación del contrato: Alcance, contenido, procedimiento de tramitación y efectos. Liquidación en caso de resolución del contrato. Liquidación en los casos de contratación conjunta del proyecto y ejecución de obra.

TEMA 20. TEMA 32. CTE DB-SI. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (Real Decreto 314/2006). Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los establecimientos industriales (RSCIEI) (Real Decreto 2267/2004).

TEMA 21. TEMA 33. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran.

TEMA 22. TEMA 34. Documento Básico de Seguridad Estructural (DBSE). Documento Básico de Seguridad Estructural-Acciones en la edificación (DBSE-AE).

TEMA 23. TEMA 35. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DBSUA). Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero.

TEMA 24. TEMA 36. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Eléctricas de Alta Tensión.

TEMA 25. TEMA 37. Reglamento de Eficiencia Energética en Instalaciones de Alumbrado Exterior (REAE). Las Instrucciones Técnicas Complementarias EA-01 a EA-07.

TEMA 26. TEMA 38. Aplicación de la ITC-09 al Sistema de Alumbrado Público.

TEMA 27. TEMA 39. Aplicación de la ITC-028 al Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Edificios Públicos.

TEMA 28. TEMA 40. Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.

TEMA 29. TEMA 41. Demoliciones. Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribo. Sistemas de seguridad.

TEMA 30. TEMA 42. Productos bituminosos: alquitranes, betunes y emulsiones. Características, clasificación y puesta en obra. Mezclas bituminosas: mezclas bituminosas en frío y mezclas bituminosas en caliente.

TEMA 31. TEMA 43. Pavimentación de vías urbanas. Análisis de las distintas soluciones en pavimentación de calzadas y superficies destinadas al peatón y a la bicicleta. Criterios generales de diseño, técnicos, económicos y ambientales.

TEMA 32. TEMA 44. Vías públicas: acera, calzada, aparcamiento. Secciones tipo. Firmes y materiales.
 TEMA 33. TEMA 45. Patologías de firmes. Deterioros más comunes en firmes de carreteras. Medidas a adoptar para prevenir su aparición.
 TEMA 34. TEMA 46. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. Previsiones. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.
 TEMA 35. TEMA 47. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. Programa de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. Acreditaciones. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.
 TEMA 36. TEMA 48. Gestión de residuos de construcción y demolición.
 TEMA 37. TEMA 49. Planes de autoprotección. Concepto. Documentos que los componen. La norma básica de autoprotección: Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo, y Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
 TEMA 38. TEMA 50. El Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Los Barrios.
 TEMA 39. TEMA 51. Plan Local de Instalaciones Deportivas de Los Barrios.
 TEMA 40. TEMA 52. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Los Barrios.
 TEMA 41. TEMA 53. Plan de Gestión Energética Municipal de Los Barrios.
 TEMA 42. TEMA 54. Ordenanza nº 3 Zonas Verdes y Arbolado Urbano del Ayuntamiento de Los Barrios.
 TEMA 43. TEMA 55. Normativa vigente de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Actividades de carácter ocasional y extraordinario en Andalucía.
 TEMA 44. TEMA 56. Decreto 127/2001, de 5 de junio, sobre medidas de seguridad en los parques infantiles. Las normas europeas UNE-EN 1176 y UNE-EN1177 de seguridad para parques infantiles en España.
 TEMA 45. TEMA 57. Normas de abastecimiento de aguas del municipio de Los Barrios (ARCGISA)
 TEMA 46. TEMA 58. Normas de Saneamiento y depuración de aguas del municipio de Los Barrios (ARCGISA). La declaración de vertidos.
 TEMA 47. TEMA 59. Reglamento del suministro domiciliario de agua.
 TEMA 48. TEMA 60. Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.
 TEMA 49. Planes de autoprotección. Concepto. Documentos que los componen. La norma básica de autoprotección: Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo, y Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
 TEMA 50. El Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Los Barrios.
 TEMA 51. Plan Local de Instalaciones Deportivas de Los Barrios.
 TEMA 52. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Los Barrios.
 TEMA 53. Plan de Gestión Energética Municipal de Los Barrios.
 TEMA 54. Ordenanza nº 3 Zonas Verdes y Arbolado Urbano del Ayuntamiento de Los Barrios.
 TEMA 55. Normativa vigente de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Actividades de carácter ocasional y extraordinario en Andalucía.
 TEMA 56. Decreto 127/2001, de 5 de junio, sobre medidas de seguridad en los parques infantiles. Las normas europeas UNE-EN 1176 y UNE-EN1177 de seguridad para parques infantiles en España.
 TEMA 57. Normas de abastecimiento de aguas del municipio de Los Barrios (ARCGISA)
 TEMA 58. Normas de Saneamiento y depuración de aguas del municipio de Los Barrios (ARCGISA). La declaración de vertidos.
 TEMA 59. Reglamento del suministro domiciliario de agua.
 TEMA 60. Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.
 TEMA 61. Normativa básica estatal y normativa andaluza sobre Violencia de género: Concepto, tipología y manifestaciones de violencia de género. Principios rectores y medidas en el ámbito laboral. Normativa básica estatal y normativa andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principios generales e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

Nota: la normativa a aplicar en la respuesta al ejercicio tipo test y a la resolución del supuesto práctico será la que se encuentre vigente al momento de realización de cada prueba.

**ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
 INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN INGENIERO TÉCNICO
 (Oferta de Empleo Público 2021)**

I. DATOS DEL SOLICITANTE			
DNI/NIF o Pasaporte:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre o Razón Social:
Domicilio:	Localidad:	Código Postal:	Provincia:
Correo Electrónico:	Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:	
Representante (si procede) Nombre y Apellidos:	En calidad de:	DNI o Pasaporte:	
Si cumplimenta alguno de los dos siguientes campos (teléfono y/o Correo Electrónico) autoriza expresamente a esta Administración a utilizarlos con carácter exclusivamente informativo durante la tramitación de este procedimiento.			

2. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Nombre y Apellido o Razón Social:			DNI/NIF/CIF:
Domicilio a Efectos de Notificación:	Localidad:	Código Postal:	Provincia:
Correo Electrónico:	Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:	
3. EXPONE			
4. SOLICITA			
5. DOCUMENTACIÓN APORTADA			
Que el interesado a través de la presente solicitud manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.			
Los Barrios a.....de..... de 2021. Fdo.			

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS (Cádiz)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporado a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición, de conformidad con la información contenida en la Política de Privacidad ubicada en la página web www.losbarrios.es.

Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Los Barrios, Plaza de la Iglesia N.º 1, 11370 – Los Barrios (Cádiz), o mediante el email dpd@ayto-losbarrios.es

Nº 81.230

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

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

ANUNCIO

Con fecha 16 de septiembre de 2021, a punto 10º, el Ayuntamiento Pleno de Chipiona acordó la “APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA NORMATIVA REGULADORA PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA FIESTA DE CARNAVAL DE CHIPIONA, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021”, que se encuentra ubicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

17/09/21. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Alcalde Presidente.

Dª ELENA ZAMBRANO ROMERO, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el DIECISEIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO DÉCIMO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE FIESTAS PARA ESTIMAR LAS ALEGACIONES PRESENTADAS Y APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE LA NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA FIESTA DE CARNAVAL DE CHIPIONA. (F).

El Pleno por unanimidad de los asistentes (4 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 2 PP, 2 Cs y 2 N.A.) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“Visto que el pasado 18 de junio de 2021 fue aprobado inicialmente en el punto noveno de la sesión plenaria, el Reglamento Municipal la Normativa Reguladora para la Organización y Funcionamiento de la Fiesta del Carnaval de Chipiona.

Considerando que el texto inicial fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 132 de 13 de julio de 2021. Igualmente se publicó en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Chipiona del 13 de julio al 13 de agosto de 2021.

Visto el Informe del Registro Municipal de Entrada de Documentos públicos, con fecha 18 de agosto de 2021, en el que hace constar la existencia de alegaciones presentadas en tiempo y forma por el Grupo Municipal Ciudadanos.

Visto el Informe del Técnico de Fiestas de fecha 05.08.21, en el que estima conveniente aceptar las alegaciones presentadas por el Grupo Municipal Ciudadanos.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 31 de mayo de 2021, sobre el procedimiento para la aprobación del reglamento municipal, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22, 25 y 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

SE PROPONE AL AYUNTAMIENTO PLENO LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO.- Estimar las alegaciones presentadas por el Grupo Municipal Ciudadanos con n.º RE 16329/2021 de fecha 03.08.21.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la redacción final del REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE LA NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA FIESTA DE CARNAVAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

NORMATIVA REGULADORA DE LA FIESTA DE CARNAVAL

TÍTULO I. FECHA Y HORARIOS DEL CARNAVAL

Artículo 1º

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA SER ELEGIDO PICONERO/A DEL CARNAVAL Y POSTERIORMENTE PICONERO/A MAYOR DEL CARNAVAL

Artículo 2º, 3º

TÍTULO III. PRESENTACIÓN DE OBRAS PARA PARTICIPAR EN LA ELECCIÓN DEL CARTEL ANUNCIADOR DEL CARNAVAL

Artículos 4º, 5º y 6º

TÍTULO IV. ELECCIÓN DEL PREGONERO/A Y CARNAVALERO/A

Artículo 7º

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO PARA ANUNCIAR UN EVENTO EN LA REVISTA DEL CARNAVAL

Artículo 8º

TÍTULO VI. AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN EVENTO CARNAVALESCO Y/O GASTRONÓMICO EN LA VÍA PÚBLICA

Artículos 9º y 10º

TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN LA CABALGATA

Artículo 11º

TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN EL PASACALLES POS-CABALGATA

Artículo 12º

TÍTULO IX. DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículos 13º, 14º, 15º, 16º y 17º

TÍTULO I DE LA FECHA Y HORARIOS DEL CARNAVAL

Artículo 1º.-

Tanto la fecha como los horarios establecidos para el Carnaval serán propuestos 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. Una vez aprobado se publicará por diversos medios de difusión la fecha y horarios acordados (tablón electrónico del Ayuntamiento de Chipiona, página web y Portal de Transparencia del ayuntamiento de Chipiona).

TÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA SER ELEGIDO PICONERO/A DEL CARNAVAL Y POSTERIORMENTE SER NOMBRADO PICONERO/A MAYOR

Artículo 2º.-

Para participar en la elección de los piconeros/as todos/as los/as solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.- Podrá participar cualquier persona que así lo desee, con 18 años cumplidos antes del 1 de enero del año de la celebración del evento, y que esté empadronada/o en Chipiona, no pudiendo presentarse de la misma forma las Perlas, Damas y Piconeros o Piconeras elegidos en ediciones anteriores.

2.- La solicitud de inscripción habrá de presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Chipiona, sito en la Plaza de Andalucía, junto con una fotocopia del D.N.I., y un pequeño currículum vital.

El plazo vendrá reflejado en el modelo de solicitud, y podrá ser ampliado si la Delegación Municipal de Fiestas lo estimase oportuno.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado para ello, carecerán de efecto alguno.

Artículo 3º.-

1.- Todas/os las/os aspirantes a Piconero/a serán convocadas/os por la Delegación Municipal de Fiestas para su calificación.

2.- El Jurado nombrado por la Delegación Municipal de Fiestas estará compuesto por:

La Concejal Delegada de Fiestas, con voz pero sin voto, o persona que se asigne.

El Técnico de Fiestas, con voz pero sin voto.

Los vocales, con voz y voto.

3.- La Delegada de Fiestas convocará a las/os candidatas/os para entrevistas personales cuantas veces lo considere oportuno. Las/os elegidas/os por el Jurado Calificador ostentarán el Título de "Piconero/a del Carnaval de Chipiona".

4.- A las/os elegidas/os Piconeras/os se les obsequiará con el traje tradicional de la provincia de Cádiz.

5.- Posteriormente tendrá lugar, en un acto público, la Proclamación de la PICONERO/A MAYOR DEL CARNAVAL entre las Piconeras/os elegidas/os.

6.- Las/os elegidas/os Piconeras/os del Carnaval desfilarán en la Cabalgata del Carnaval en una carroza oficial dispuesta por la Delegación Municipal de Fiestas.

7.- La Delegación Municipal de Fiestas velará por el estricto cumplimiento de lo establecido en este reglamento municipal reservándose a través del Jurado elegido cuantas medidas sean necesarias para el mejor desarrollo del mismo.

8.- El Fallo del Jurado será inapelable.

9.- La inscripción en este Concurso implica la plena aceptación de las presentes Bases, así como el programa de actividades que presente la Delegación Municipal de Fiestas destinado a las/os Piconeras/os del Carnaval.

TÍTULO III PRESENTACIÓN DE OBRAS PARA PARTICIPAR EN LA ELECCIÓN DEL CARTEL ANUNCIADOR DEL CARNAVAL

Artículo 4º.-

La Delegación Municipal de Fiestas creará un concurso de obras participantes en la elección del Cartel anunciador del Carnaval de Chipiona.

Podrán participar en este concurso cuantos artistas lo deseen, cualquiera que sea su residencia.

El tema será de libre elección e interpretación del autor, recogiendo el espíritu carnavalesco de nuestra ciudad. El Faro de Chipiona, como una de nuestras señas de identidad más importantes, deberá figurar en la obra.

Las obras se realizarán en sentido vertical, con las siguientes dimensiones:

70 cm de alto por 50 cm de ancho, y será admitida cualquier técnica plástica, pictórica, fotográfica o digital. En el caso de que hayan utilizado imágenes o plagio de imágenes de otros autores o instituciones, el autor será el responsable único ante cualquier incidencia que por estos motivos se pudieran producir, quedando la obra retirada de inmediato.

Las obras deben ser enviadas al correo de la Delegación Municipal de Fiestas: fiestas@aytochipiona.es, mediante formato JPG o TIFF, con una resolución mínima de 300 pp. Estas obras deberán ir sin la firma del autor.

Además, deberá aportar en un archivo aparte pero en el mismo correo, un documento donde deberá hacerse constar: LEMA DE LA OBRA, Nombre y Apellidos del autor, correo electrónico, domicilio y teléfono. Los datos personales solamente serán conocidos por la Delegación de Fiestas del Ayuntamiento de Chipiona, y se harán públicos cuando el jurado elector decida la obra que represente al Carnaval de Chipiona en el año que nos ocupa.

La presentación de los trabajos se hará de cualquiera de las maneras recogidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2.015, desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el día que estime la Delegación Municipal de Fiestas.

El Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona organizará, si lo cree conveniente, una exposición pública con todos los trabajos preseleccionados.

Se otorgará un único premio en metálico, siéndole descontado el porcentaje correspondiente de I.R.P.F. El importe de este premio será acordado previamente por la Junta de Gobierno a propuesta de la Delegación de Fiestas.

Para la concesión de este premio se designará un Jurado cuyo fallo será inapelable.

El cartel original premiado quedará en poder del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona. Dicha propiedad incluye todos los derechos inherentes a su libre reproducción, difusión y, en su caso, transmisión.

El jurado estará compuesto por cinco (5) miembros designados por la delegación de Fiestas, teniendo en cuenta su vinculación con el carnaval o con las artes plásticas, fotográficas o digitales.

La Delegación de Fiestas realizará una preselección, si lo creyese oportuno, en el caso de que fuesen muchas las obras participantes. El Jurado, elegido previamente por la Delegación de Fiestas, puntuará cada una de las obras seleccionadas entre 1 y 10 puntos. Una vez sumadas estas puntuaciones se seleccionarán las 3 obras que hayan obtenido mayor número de puntos. De estas tres obras, cada uno de los miembros del Jurado dirá cuál de ellas descartaría como ganadora, y una vez que estén seleccionadas las 2 obras finalistas, cada miembro del Jurado dirá, de forma directa, cual es la que votan como cartel ganador.

Cualquier duda o vacío que pudiera surgir de la interpretación de estas bases será resuelta en su momento por el Jurado.

El Jurado podrá declarar desierto este concurso si estima que ninguna de las obras reúne la calidad necesaria.

Artículo 5º.-

La Delegación Municipal de Fiestas elevará cada año propuesta a la Junta de Gobierno para su aprobación, tanto de las Bases para participar en este concurso como el importe del premio.

Artículo 6º.-

El acuerdo de Junta de Gobierno junto con las bases serán publicadas en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, y comunicado a la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

TÍTULO IV

ELECCIÓN DEL PREGONERO/A Y CARNAVALERO/A

Artículo 7º.-

Será la propia Delegación Municipal de Fiestas quien designe, tanto al Pregonero/a como al Carnavalero/a del año.

TÍTULO V PROCEDIMIENTO PARA ANUNCIAR

UN EVENTO EN LA REVISTA DEL CARNAVAL

Artículo 8º.-

La Delegación Municipal de Fiestas elaborará un modelo de solicitud que deberá ser cumplimentado por los interesados y presentado en el Registro Municipal del Ayuntamiento.

La propia Delegación de Fiestas será quien acuerde la fecha para su presentación.

El Ayuntamiento de Chipiona únicamente publicita el evento, y además no se hace responsable de su suspensión o modificación, esa es una característica que recae sobre la entidad organizadora (Anexo I).

TÍTULO VI AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN EVENTO CARNAVALESCO Y/O GASTRONÓMICO EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 9º.-

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Fiestas, será quien establezca la fecha del Carnaval.

Los eventos carnavalescos estarán autorizados siempre que se realicen dentro de la fecha establecida para el Carnaval.

Artículo 10º.-

Las solicitudes para llevar a cabo eventos carnavalescos deberán ser presentadas en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Chipiona, en una fecha fijada previamente por la Delegación de Fiestas y que hará pública a través de las redes sociales.

Estos eventos podrán ser organizados por:

- Asociaciones, peñas y otros colectivos asociativos.
- Establecimientos hosteleros.

A/ En el caso de que la petición venga registrada a través de una asociación, peña o colectivo asociativo, deberá atenderse a las siguientes normas:

1º.- El interesado deberá presentar en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Chipiona una solicitud que tendrá a su disposición en dicho departamento municipal. Deberá adjuntar a esta solicitud:
Fotocopia del NIF del solicitante.

Fotocopia del CIF de la asociación y el NIF de la persona que la representa.
 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para la cobertura por los riesgos y de cualquier incidencia que pueda tener lugar, con los límites mínimos determinados en el Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos.
 Plano de situación, firmado por la persona responsable del evento.
 Croquis detallado de la instalación que vaya a ocupar la vía pública, firmado por la persona responsable del evento.
 Acreditación del abono de las tasas por ocupación de la vía pública.
 Certificado de homologación del escenario (en caso de que se solicite permiso para su instalación).
 Memoria de las actividades realizadas durante el ejercicio anterior al carnaval que nos ocupa.
 Proyecto que justifique la inversión a realizar con los ingresos obtenidos en el evento que se pretende llevar a cabo.

2º.- La Delegación de Fiestas, en base a la Memoria y Proyecto presentado será quien de curso o deniegue el trámite para dicha autorización.

3º.- La Delegación Municipal de Fiestas pedirá INFORME a la Policía Local y ésta deberá dar el consentimiento necesario para la celebración del evento solicitado.

4º.- La Delegada de Fiestas emitirá DECRETO DE AUTORIZACIÓN del evento.

5º.- El interesado deberá firmar una "DECLARACIÓN RESPONSABLE" y unas "MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS" que le facilitará la Delegación Municipal de Fiestas.

6º.- El solicitante autoriza expresamente a la Delegación de Fiestas a que incluya su evento carnavalesco en cuantas publicaciones sean editadas por el propio ayuntamiento. (Anexo II).

B/ En el caso de que la petición para la ocupación de la vía pública para la organización de un evento gastronómico venga registrada a través de un establecimiento hostelero, deberá atenerse a las siguientes normas:

1.- Se autorizará un solo evento gastronómico por establecimiento hostelero, siempre que se realice dentro de las fechas establecidas para el Carnaval.

2.- El/la interesado/a deberá presentar solicitud en modelo oficial existente en el Registro General de Documentos del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona (bien sea físico o sede electrónica), o en cualquiera de los lugares establecidos en la legislación vigente en relación al Procedimiento Administrativo Común, en la fecha que anunciará previamente la Delegación de Fiestas.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo o con documentación incompleta, no se admitirán a trámite. Del mismo modo, cualquier autorización necesita resolución expresa del Ilmo. Ayuntamiento, entendiéndose el silencio administrativo como desfavorable de la solicitud.

3.- Las solicitudes deberán ir acompañada de la siguiente documentación:

Fotocopia del NIF del solicitante.
 Fotocopia de la licencia de aperturas de establecimiento.
 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
 Plano de situación, firmado por la persona responsable del evento.
 Croquis detallado de la instalación que vaya a ocupar la vía pública, firmado por la persona responsable del evento.
 Acreditación del abono de las tasas por ocupación de la vía pública, y corte de calle al tráfico rodado, en su caso.
 Declaración responsable del cumplimiento de las normas establecidas por el Ilmo. Ayuntamiento para la celebración de evento gastronómico por establecimiento de hostelería.
 Certificado de homologación del escenario (en caso de que se solicite permiso para su instalación).

4.- Las autorizaciones se resolverán mediante Decreto de Alcaldía o Delegación competente, tras contar con un preceptivo informe favorable de la Jefatura de la Policía Local, en relación con las consecuencias que pudiese tener la realización del evento, para el tránsito peatonal y/o rodado.

5.- El solicitante autoriza expresamente a la Delegación de Fiestas a que incluya su evento carnavalesco en cuantas publicaciones sean editadas por el propio ayuntamiento.

TÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN LA CABALGATA

Artículo 11º.-

La participación en la Cabalgata lleva consigo la aceptación de unas normas que elaborará cada año la Delegación Municipal de Fiestas, y propondrá a la Junta de Gobierno Local su aprobación.

Previamente se podrá realizar consultas con las asociaciones municipales cuyo objeto esté relacionado con el Carnaval.

La Delegación Municipal de Fiestas será siempre quien tenga la última palabra.

El acuerdo de Junta de Gobierno junto con las bases para participar en la Cabalgata serán publicadas en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, y comunicado a la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

TÍTULO VIII PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN EL PASACALLES POS-CABALGATA

Artículo 12º.-

Este pasacalles se llevará a cabo días después de la Cabalgata, a designar por la propia Delegación Municipal de Fiestas.

Las bases que rijan dicho evento serán establecidas cada año por la citada Delegación.

Dichas bases se harán públicas a través de los diferentes medios de los que disponga la Delegación Municipal de Fiestas.

TÍTULO IX RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 13º.- 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.

Artículo 14º.- 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 a la calzada en período de montaje y desmontaje.
 Dejar residuos u otros materiales en la vía pública una vez terminado el desmontaje.
 Excederse en el horario permitido en la correspondiente autorización.

Son consideradas infracciones graves:

No permitir el acceso a los Servicios Municipales o Técnicos para comprobaciones e inspecciones.

Ocupar en la vía pública más espacio del autorizado.

No atender a la Policía Local ante la solicitud de moderación con el volumen de música o su eliminación.

Son consideradas infracciones muy graves:

Celebración del evento sin autorización Municipal.

Artículo 15º.- Sanciones.

Las infracciones leves conllevarán, tras la instrucción del oportuno expediente sancionador, la imposición de una sanción económica de 300 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 de 1.000 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, su cierre y la imposición de una sanción económica de 3.000 euros, todo ello tras la instrucción del oportuno expediente sancionador.

Aquel evento carnavalesco que se esté celebrando en la vía pública y no cuente con la autorización pertinente, será clausurado de inmediato y conllevará una sanción económica de 3.000 euros, todo ello tras la instrucción del oportuno expediente sancionador.

Artículo 16º.- 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 Normativa corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 17º.- 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 18º.- 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 del evento.
- El decomiso de productos objeto de la degustación, o productos a la venta".

ANEXOS

ANEXO I

SOLICITUD DE ANUNCIO EN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CARNAVAL

D./Dª _____, vecino(a) de Chipiona, con domicilio en _____, con teléfono de contacto número _____, e-mail _____, y provisto(a) del Documento Nacional de Identidad número _____, por medio del presente documento ante V.S. respetuosamente comparece y

EXPONE

Que con motivo de las publicaciones que realiza la Delegación Municipal de Fiestas del Ayuntamiento de Chipiona, donde se anuncia el "Programa de Actividades del Carnaval", he de hacerle saber que en nombre y representación de _____,

desearía que se anunciara el evento que a continuación se detalla:
 Evento: _____

Día: _____ Hora: _____

Lugar: _____

En Chipiona, a _____ de _____ de 202...

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Chipiona
Finalidad	Solicitud de ANUNCIO en el PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CARNAVAL
Legitimación	* Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable. * Legitimación por consentimiento del interesado. * Ordenanza Municipal de Protección contra la Contaminación Acústicas en el Término Municipal de Chipiona. * Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos.
Destinatarios	Administraciones Públicas. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, según se indica en la información adicional.
Información adicional	La información detallada sobre Protección de Datos consta en el documento informativo adjunto. Se ruega su lectura antes de firmar este consentimiento. Con mi firma manifiesto haber recibido y quedar enterado/a del contenido del adjunto documento "Información sobre Protección de Datos" y OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales contenidos en el presente formulario.

Chipiona, a _____ de _____ de _____.

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____.

D.N.I. Nº: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(Documento íntegro complementario de la "Información Básica sobre Protección de Datos")

1. Responsable del tratamiento de los datos

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA - CIF P1101600C - Plaza de Andalucía, s/n - 11550 - Chipiona (Cádiz) -

Tlf. 956 929060 - registro@aytochipiona.es Delegado de Protección de datos: NO DISPONIBLE

Contacto de DPD:

2. Finalidad del tratamiento de los datos

En la Delegación de Fiestas tratamos los datos facilitados en este formulario para la gestión de las obligaciones y cometidos establecidos por obligación legal y en el ejercicio de los poderes públicos relacionados con: Programa de Actividades del Carnaval 20.... En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas. En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

3. Legitimación del tratamiento de los datos

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/25, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Legitimación por consentimiento del interesado para la finalidad prevista en el punto dos.

4 - Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a:

Administraciones Públicas.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Bajo ninguna circunstancia se realizará la cesión o transferencia de datos personales a un tercer país u organización internacional.

5 - Derechos de las personas interesadas

Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n - 11550 Chipiona - Cádiz, o a la dirección de correo electrónico registro@aytochipiona.es para ejercitar sus derechos.

Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernen o no.

La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

La persona interesada solicitar la portabilidad de sus datos, siendo necesario en tal caso la identificación del nuevo responsable de los datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.

La persona interesada pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

Chipiona, a _____ de _____ de _____.

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____.

D.N.I. Nº: _____.

ANEXO II

SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE UN EVENTO CARNAVALESCO Y/O GASTRONÓMICO EN LA VÍA PÚBLICA A TRAVÉS DE UNA ASOCIACIÓN, PEÑA, COLECTIVO

D. _____, vecino/a de Chipiona (provincia de Cádiz), con tfno. nº _____, domicilio habitual en calle/avda. _____, y provisto/a del D.N.I. nº _____, actuando en su propio nombre y en representación de _____, con C.I.F. nº _____ V.S. atentamente,

EXPONE

Que se encuentra interesado en llevar a cabo la celebración de un acto carnavalesco denominado: "_____".

Dicha actividad tendría lugar el _____ de _____ de 20..., comenzando a las _____ horas y finalizando a las _____ horas, en _____.

Para la realización de dicho acto precisaría de ese Ayuntamiento los siguientes extremos:

Autorización para ocupar privativamente la vía pública anteriormente citada para la instalación de _____.

Autorización para llevar a cabo la actividad.

Así mismo SE ADJUNTA:

Fotocopia del NIF del solicitante.

Fotocopia del CIF de la asociación y el NIF de la persona que la representa.

Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para la cobertura por los riesgos y de cualquier incidencia que pueda tener lugar, con los límites mínimos determinados en el Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos.

Plano de situación, firmado por la persona responsable del evento.

Croquis detallado de la instalación que vaya a ocupar la vía pública, firmado por la persona responsable del evento.

Acreditación del abono de las tasas por ocupación de la vía pública.

Certificado de homologación del escenario (en caso de que se solicite permiso para su instalación).

Seguro de Responsabilidad Civil General del escenario.

Igualmente, que la presente solicitud se efectúa con expreso compromiso de que, a la finalización de la actividad programada, el sector de la vía utilizado quedará totalmente expedita y en perfectas condiciones de higiene y limpieza, o a efectuar, en su defecto, el pago del importe que resulte del arreglo de los desperfectos y/o las labores de limpieza en caso de que tengan que ser realizadas por el Servicio Municipal de Limpieza Pública.

Del mismo modo, ésta solicitud se efectúa con el expreso compromiso de que se cumplirá la Ordenanza Municipal de Protección contra la Contaminación Acústica en el Término Municipal de Chipiona. Así como de respetar en todo momento los requerimientos que por razones de seguridad, higiene, ornato, estética u otros motivos de interés público le dicten las Autoridades Municipales. La desobediencia o incumplimiento a dichas instrucciones supondrá la automática invalidación de esta autorización, sin que ello confiera derecho al interesado a formular reclamación y/o exigir indemnización.

Que efectúa esta solicitud con pleno conocimiento de que la actividad no podrá realizarse si no obtiene las autorizaciones solicitadas, así como que tiene conocimiento de las medidas higiénico-sanitarias que debe cumplir.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Chipiona
Finalidad	Solicitud para EVENTO CARNAVALESCO EN LA VÍA PÚBLICA EN EL CARNAVAL 20....
Legitimación	*Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable. *Legitimación por consentimiento del interesado. *Ordenanza Municipal de Protección contra la Contaminación Acústicas en el Término Municipal de Chipiona. *Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos.
Destinatarios	Administraciones Públicas. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Compañía de Seguros.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, según se indica en la información adicional.
Información adicional	La información detallada sobre Protección de Datos consta en el documento informativo adjunto. Se ruega su lectura antes de firmar este consentimiento.

Por todo lo expuesto a V.S., respetuosamente,
SOLICITA

La expedición de las autorizaciones anteriormente señaladas con objeto de poder llevar a cabo la celebración del ACTO CARNAVALES CO Y/O GASTRONÓMICO denominado “_____”.

Así mismo, autorizo a la Delegación Municipal de Fiestas para que anuncie este evento carnavales co en cuantas publicaciones crea conveniente (web municipal, tríptico y revista de carnaval, facebook, radio televisión municipal, etc.)

Chipiona, a ____ de _____ de 20...

Firma del solicitante,

DECRETO: Pase a DELEGACIÓN MUNICIPAL DE FIESTAS para su cumplimiento y demás efectos.

Con mi firma manifiesto haber recibido y quedar enterado/a del contenido del adjunto documento “Información sobre Protección de Datos” y OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales contenidos en el presente formulario.

Chipiona, a ____ de _____ de 20....

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____-

D.N.I. Nº: _____-

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(Documento íntegro complementario de la “Información Básica sobre Protección de Datos”)

1. Responsable del tratamiento de los datos

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA - CIFP1101600C - Plaza de Andalucía, s/n - 11550 - Chipiona (Cádiz) -
Tlf. 956 929060 - registro@aytochipiona.es
Contacto de DPD: dpd@aytochipiona.es

2. Finalidad del tratamiento de los datos

En la Delegación de Fiestas tratamos los datos facilitados en este formulario para la gestión de las obligaciones y cometidos establecidos por obligación legal y en el ejercicio de los poderes públicos relacionados con: EVENTO CARNAVALES CO Y/O GASTRONÓMICO EN LA VÍA PÚBLICA EN EL CARNAVAL 20....

En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas. En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

3. Legitimación del tratamiento de los datos

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/25, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Legitimación por consentimiento del interesado para la finalidad prevista en el punto dos que puede ser revocado en cualquier momento, si bien ello no afectará a la licitud de los tratamientos de datos realizados con anterioridad. En caso de no facilitar sus datos sería imposible poder tramitar y gestionar la solicitud.

4. Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a:
Administraciones Públicas.
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Compañía de Seguros.
Bajo ninguna circunstancia se realizará la cesión o transferencia de datos personales a un tercer país u organización internacional.
La comunicación de datos entre entidades se realizará garantizando las medidas de seguridad exigibles en la legislación vigente y bajo políticas de protección de datos personales emitidas por AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA y que garantizan un tratamiento de datos conforme a las exigencias de la legislación vigente en Protección de Datos de Carácter Personal.

5. Derechos de las personas interesadas

Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n - 11550 Chipiona - Cádiz o a la dirección de correo electrónico registro@aytochipiona.es para ejercitar sus derechos.

Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.

La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

La persona interesada solicitar la portabilidad de sus datos, siendo necesario en tal caso la identificación del nuevo responsable de los datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello. La persona interesada pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

Chipiona, a ____ de _____ de 20...

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____-

D.N.I. Nº: _____-

ANEXO III

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTO CARNAVALES CO Y/O GASTRONÓMICO EN LA VÍA PÚBLICA POR UN ESTABLECIMIENTO HOSTELERO

D. _____, vecino/a de Chipiona (provincia de Cádiz), con tfno. nº _____, domicilio habitual en calle/avda. _____, y provisto/a del D.N.I. _____, actuando en su propio nombre y en representación de _____, con C.I.F. nº _____ V.S. atentamente

EXPONE: Que se encuentra interesado en llevar a cabo la celebración de un ACTO CARNAVALES CO denominado _____ en local sito en _____, denominado _____,

el próximo día _____, desde las ____ hasta las ____ horas.

Que para la realización del evento se precisa ocupar la vía pública con _____, con una ocupación de _____ metros cuadrados/lineales.

Se adjunta la siguiente documentación:

- * Justificante del pago de las tasas por OVP.
- * Copia de la licencia de aperturas de establecimiento.
- * Justificante del seguro de responsabilidad civil del evento.
- * Declaración responsable.
- * Plano de ubicación.
- * Croquis de la instalación que, en su caso, se pretende montar en la vía pública.
- * Seguro de Responsabilidad Civil General del escenario.
- * Certificado de homologación del escenario (en caso de que se solicite permiso para su instalación).

Igualmente, que la presente solicitud se efectúa con expreso compromiso de que, a la finalización de la actividad programada, el sector de la vía utilizado quedará totalmente expedita y en perfectas condiciones de higiene y limpieza, o a efectuar, en su defecto, el pago del importe que resulte del arreglo de los desperfectos y/o las labores de limpieza en caso de que tengan que ser realizadas por el Servicio Municipal de Limpieza Pública.

Del mismo modo, ésta solicitud se efectúa con el expreso compromiso de que se cumplirá la Ordenanza Municipal de Protección contra la Contaminación Acústica en el Término Municipal de Chipiona. Así como de respetar en todo momento los requerimientos que por razones de seguridad, higiene, ornato, estética u otros motivos de interés público le dicten las Autoridades Municipales. La desobediencia o incumplimiento a dichas instrucciones supondrá la automática invalidación de esta autorización, sin que ello confiera derecho al interesado/a a formular reclamación y/o exigir indemnización.

Que efectúa esta solicitud con pleno conocimiento de que la actividad no podrá realizarse si no obtiene las autorizaciones solicitadas, así como que tiene conocimiento de las medidas higiénico-sanitarias que debe cumplir.

Por todo lo expuesto a V.S., respetuosamente SOLICITA:

- 1.- AUTORIZACIÓN municipal para la celebración del acto carnavales co y/o gastronómico denominado _____, a celebrar el próximo día _____, desde las ____ hasta las ____ horas, en local sito en _____, denominado _____.
- 2.- Autorización municipal para la ocupación de la vía pública con _____, con una ocupación de _____ metros cuadrados/lineales.
- 3.- La expedición de las autorizaciones anteriormente señaladas con objeto de poder llevar a cabo la celebración del ACTO CARNAVALES CO Y/O GASTRONÓMICO denominado “_____”.

Así mismo, autorizo a la Delegación Municipal de Fiestas para que anuncie este evento carnavales co y/o gastronómico en cuantas publicaciones crea conveniente (web municipal, tríptico y revista de carnaval, facebook, radio televisión municipal, etc.)

En Chipiona, a ____ de _____ de 20__-

Firma del/la solicitante,

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable	Ayuntamiento de Chipiona.
Finalidad	Se tratarán sus datos con la finalidad de gestionar el proceso de solicitud, concesión y pago.
Legitimación	Obligación legal (art. 6.1.c).
Destinatarios	Administraciones Públicas.
	No se realizará transferencia internacional de datos.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, según se indica en la información adicional.
Información adicional	La información detallada sobre Protección de Datos puede solicitarla en el correo electrónico dpd@aytochipiona o en nuestra dirección Plaza de Andalucía, s/n, 11550 - Chipiona (Cádiz).

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/ña. _____, vecino/a de 11.550 - Chipiona (Cádiz), con domicilio en _____, con número de teléfono _____, y provisto/a del Documento

Nacional de Identidad número _____, en relación con la solicitud de autorización municipal para la celebración del evento carnavalesco y/o gastronómico denominado _____, que se celebrará el día _____, en _____, por medio del presente documento y al amparo de lo establecido en la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, y el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presenta la siguiente declaración responsable manifestando lo siguiente:

1.- Que el local cuenta con licencia municipal de apertura de establecimientos y el correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil, tal y como se constata en la documentación que se ha aportado.

2.- Que la realización del acto no causará limitación de acceso a inmuebles, no impedirá el libre tránsito peatonal ni cortará o dificultará el tráfico rodado en la vía, paso de peatones, salidas de emergencia de los locales o entradas de vehículos autorizadas.

3.- Que no se limitará el acceso al local, ni la entrada, salida y estancia dentro del mismo, y especialmente no se negará el acceso a los servicios del establecimiento.

4.- Que se cumplirá con la reglamentación higiénico-sanitaria, así como con las instrucciones recibidas desde la Delegación de Comercio. El declarante se compromete al encapsulado y precintado obligatorio de porciones de los alimentos expedidos en dicho evento gastronómico, manteniendo su custodia el tiempo que marque la ley sanitaria para, en caso de que fuese necesario, puedan ser analizados por las autoridades sanitarias competentes.

5.- Que cumplirá con lo establecido en la Ordenanza Municipal sobre Contaminación Acústica, del término municipal de Chipiona.

6.- Que se dispondrá de medios personales necesarios para velar por la seguridad de los asistentes.

7.- Que los mostradores/elementos utilizados para expedir las bebidas/comidas, serán de aluminio o material inoxidable, y los recipientes de las bebidas que se sirvan en estos mostradores/elementos, serán de material desechable, estando prohibido el uso de vidrio.

8.- Que se cumplirá la normativa de prevención de riesgos laborales, así como con la legislación laboral para con los trabajadores en el evento, que contarán con el certificado de haber realizado el curso de manipulador de alimentos.

9.- Que se cumplirá con lo estipulado Ley 4/1997, de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de drogas, disponiendo, igualmente, de cartel anunciador de prohibición de venta de alcohol a menores de 18 años.

10.- Que se dispondrán de los elementos necesarios para evitar daños al mobiliario urbano, elementos naturales (arboles, jardines, etc.), así como al vía pública, ni se anclará al suelo elemento alguno.

11.- Al finalizar la actividad programada, dejará la vía totalmente expedita, verificando que el vial quede en perfectas condiciones de higiene y limpieza.

12.- Tanto el inicio como la hora fijada para la finalización de la actividad será comunicada telefónicamente a la Jefatura de la Policía Local, por si se estimara necesario verificar la correcta ejecución de las medidas preventivas indicadas.

13.- Que se respetará en todo momento los requerimientos que por razones de seguridad, higiene, ornato, estética u otros motivos de interés público se dicten por las Autoridades Municipales.

14.- Estar en posesión de la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos anteriores, así como mantener el cumplimiento de los mismos durante el plazo de vigencia de la autorización.

15.- En consecuencia, que cumplirá con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento del derecho o facultad que solicito o para su ejercicio, que dispondré de la documentación que así lo acredita, que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En consecuencia expido la presente declaración bajo mi completa y única responsabilidad, declarando responsablemente que son ciertos cuantos datos se indican, y con previo expreso conocimiento de las consecuencias que se derivarían de cualquier falsedad incluido en este documento, así como autorizo a éste Ilmo. Ayuntamiento para obtener de forma directa de los órganos competentes los comprobantes relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Chipiona, a ___ de _____ de 20__.-

Fdo.: _____

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable	Ayuntamiento de Chipiona.
Finalidad	Se tratarán sus datos con la finalidad de gestionar el proceso de solicitud, concesión y pago.
Legitimación	Obligación legal (art. 6.1.c).
Destinatarios	Administraciones Públicas. No se realizará transferencia internacional de datos.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, según se indica en la información adicional.
Información adicional	La información detallada sobre Protección de Datos puede solicitarla en el correo electrónico dpd@aytochipiona o en nuestra dirección Plaza de Andalucía, s/n, 11550 – Chipiona (Cádiz).

TERCERO.- Publicar el texto definitivo del REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE LA NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA FIESTA DE CARNAVAL DE CHIPIONA en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz a los efectos de su entrada en vigor, a tenor de lo previsto en el art. 70.2 de la LRRL.

CUARTO.- Publicar el Texto definitivo del REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE LA NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA FIESTA DE CARNAVAL DE CHIPIONA en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, de conformidad con lo señalado en el art. 13.1.c de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados que han formulado alegaciones.

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a la Delegación Municipal de Comercio, Policía Local, Delegación Municipal de Fiestas, Asociación de Grupos de la Cabalgata AGRUCA, Asociación de Las Coplas, ACITUR.

SÉPTIMO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo."

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 16/09/2021. Vº Bº EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: Luis Mario Aparcerero Fernández de Retana. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Elena Zambrano Romero.

Nº 81.471

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE ACCESO LIBRE Y SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS (2) DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 1544, de fecha 10 de septiembre de 2021, se acuerda la aprobación de la Convocatoria y Bases para la selección de Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, 2 Técnicos de Administración General (A1) y 2 Técnicos de la Escala de Administración Especial (A2), del tenor literal siguiente:

"Visto que la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 se aprobó por Decreto de Alcaldía n.º 1183/2021, de 14 de julio, y se ha publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 03/08/2021 y n.º 147, y el correspondiente anuncio en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 26/08/2021 y n.º 164.

Visto que el sistema selectivo previsto en cada una de las Bases para cada una de las cuatro plazas que se proyectan es el de oposición libre como sistema ordinario de selección de conformidad con los artículos 61 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y art. 2 del RD 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 la Administración Local, y el acceso a cada una de las cuatro plazas es por el turno libre.

Resultando que mediante la presente Resolución de conformidad con el principio de economía procesal se aprueban conjuntamente cada una de las Bases de las plazas que se detallan en su parte dispositiva que a continuación se expone, con las correspondientes convocatorias que serán igualmente independientes.

En virtud de cuanto se ha expuesto, visto el Informe de la Secretaría General de 31/08/2021 y de la Intervención de Fondos de 08/09/2021, de conformidad con lo dispuesto en el art.21.1/h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar la convocatoria y bases con los correspondientes Anexos para la selección de las plazas que se detallan a continuación constando cada una de las mismas con sus correspondientes Bases y por tanto de convocatorias independientes: - Convocatoria y Bases para la selección de dos (2) plazas de Técnico de Administración General (TAG-A1). Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General.

- Convocatoria y Bases para la selección de un (1) Técnico de Administración Especial (TAE-A2). Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Clase Arquitecto Técnico.

- Convocatoria y Bases para la selección de un (1) Técnico de Administración Especial (TAE-A2). Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Clase Arquitecto Técnico/Ingeniero Técnico.

Segundo.- Ordenar la publicación de las tres Bases y sus Anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y las correspondientes convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, otorgando a los aspirantes un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de cada una de las convocatorias para la presentación de las solicitudes de participación.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales."

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 20/09/2021. EL ALCALDE, Fdo. Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE ACCESO LIBRE Y SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS (2) DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.- El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento como funcionario de carrera de dos plazas de Técnico de Administración General por el procedimiento de selección de oposición libre, cuyo temario se recoge en el Anexo I.

2.- Dichas plazas pertenecen a las Escala de Administración General, Subescala Técnica, Técnico de Administración General y se encuentran dotadas presupuestariamente. Grupo de Clasificación: A. Subgrupo: A1.

3.- No se podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1.- Para poder participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con la legislación vigente, en especial, el art. 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa concordante.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de 65 años.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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. 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) Poseer la titulación universitaria de licenciado o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalentes.

2.- Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Iglesia, s/n Los Barrios (11.370) 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. Se incluye la posibilidad de presentar telemáticamente la solicitud de participación en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Los Barrios – sede electrónica <https://www.losbarrios.es/oficina-virtual-sede-electronica/>. El modelo de solicitud de participación se encuentra en el Anexo II de las presentes Bases. El plazo de presentación será de veinte días (20) hábiles a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, salvo plazo superior debidamente justificado, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios electrónico (<https://sede.losbarrios.es/opencms/opencms/sede/>) y en tablón de anuncios en soporte papel del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado primero, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel.

3. La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante para el cómputo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel.

5. El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas y en las que se requiera una actuación individualizada, será por el orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "S" y así, sucesivamente, de conformidad con la Resolución de 10/02/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior (BOJA 15/02/2021).

Quinta.- Los Tribunales.

1.- Los Tribunales Calificadores para la selección del personal funcionario, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderán a la paridad entre mujer y hombre, estarán integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera de titulación superior o media o funcionario en quien delegue, designado directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación. Secretario: El Secretario de la Corporación y como suplente la Secretaria-Interventora de la Corporación.

Vocales: En número de cuatro vocales y suplentes, funcionarios de carrera de titulación superior o media designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

2.- Los miembros del Tribunal, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el Secretario que únicamente tendrá voz.

3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si se hubieren realizado tareas de preparación a los interesados, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos. Para la válida constitución del órgano para celebrar sesiones, deberán estar presentes Presidente, Secretario o, en su caso quienes les sustituyan, y dos Vocales, o quienes les sustituyan.

4. Las decisiones se adoptarán por mayoría votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de su Presidente.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan en interpretación de las Bases.

6. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Sexta.- Sistemas de selección y calificación de los ejercicios.

El sistema de selección para la selección de las plazas convocadas es el de oposición libre. La oposición constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba: De carácter eliminatorio y obligatoria para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 110 preguntas, confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, basadas en el temario contenido en el Anexo I, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva, que sólo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) de las anteriores. El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 110 minutos.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de examen en los que consten signos o marcas de identificación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional en los tabloneros de anuncios para formular alegaciones a la misma, que se presentarán de la misma forma prevista en la Base Tercera para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo. Resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. En el supuesto de que hubiere que anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio. Después de publicada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública en los tabloneros de anuncios la lista de personas aprobadas en el mismo. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de las personas aprobadas.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de 5 puntos para considerar superada la prueba. A estos efectos, los 5 puntos se obtienen contestando correctamente a 50 preguntas, no se penalizan ni las respuestas en blanco ni las respuestas erróneas. La puntuación se otorgará proporcionalmente al número de respuestas acertadas correctamente una vez superado el umbral de 5 puntos.

Segunda prueba: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante el plazo máximo de tres horas, que proponga el Tribunal referido al contenido del Temario incluido en el Anexo I y que será igual para todos los aspirantes. En este ejercicio se valorará, globalmente, la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos contemplados en el programa y su aplicación, las referencias expresas a la normativa que resulta de aplicación, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada y el rigor analítico. El/la aspirante podrá disponer de textos legales durante la celebración de este ejercicio, no se admitirán textos legales comentados o con repertorios de casos prácticos o jurisprudencia.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de examen en los que consten signos o marcas de identificación.

Este ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal que podrá suspender la lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos propuestos o cuando considere, una vez iniciada la lectura, que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible de conocimientos para ser susceptible de valoración por el Tribunal. Una vez leído, el Tribunal le podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime convenientes relativas a la prueba desarrollada, siendo contestadas oralmente. La calificación de la prueba será como máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

La calificación final para la superación de la oposición vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los dos ejercicios previstos, resultando que habrá superado la oposición con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera aquel aspirante o aspirantes que hayan obtenido el mayor número de puntos en la calificación final atendiendo al número de plazas convocadas. En caso de empate para establecer el orden de mayor a menor puntuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y si esto no fuera suficiente, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, por este orden, y de continuar el empate, se recurrirá al orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "R" y, en su caso, se seguirán las previsiones previstas en la base 4ª/5 de la presente convocatoria.

Queda prohibido el uso de aparatos o dispositivos electrónicos (móviles, relojes electrónicos, etc), su incumplimiento supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.- La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará conforme a lo dispuesto en la Base cuarta. El llamamiento a los siguientes ejercicios se efectuará igualmente por el Tribunal mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel del Ayuntamiento, sin que entre la terminación de

un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a cinco días hábiles y superior a cuarenta y cinco días hábiles.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

3.- Iniciadas las pruebas selectivas el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.- Si en el transcurso de las pruebas llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

Octava.- Relación de aprobados y bolsa de trabajo.

Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel del Ayuntamiento la puntuación obtenida de mayor a menor. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta de la última sesión.

No obstante, con la finalidad de garantizar la cobertura de la plaza objeto de convocatoria, en el supuesto de que se produzcan renunciaciones, o cuando la persona seleccionada carezca de los requisitos previstos en las presentes Bases, se podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria de las personas aspirantes que siguen en el orden decreciente para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en la Escala, Subescala y Clase convocada, de conformidad con la previsión contenida en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así mismo, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no hayan sido seleccionados, formándose una lista por orden decreciente atendiendo a la puntuación total obtenida teniendo por tanto preferencia aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios y tengan mayor puntuación y, en su defecto, a los puntos obtenidos en el primer ejercicio fijado también por orden decreciente. En caso de empate se resolverá por sorteo. La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga, en ningún caso, derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa y pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

Novena.- Presentación de documentos.

1.- El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, Departamento de Personal ubicado en Edificio Casa de la Cultura, Calle Calvario, s/n Ayuntamiento, Los Barrios (11.370), o bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan pública las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda. Los documentos a presentar son los siguientes:

- DNI (documento original escaneado si se presenta a través de sede electrónica o fotocopia compulsada si se presenta presencialmente).
- Título académico (en las mismas condiciones previstas en el apartado anterior).
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. No obstante, la Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencias o inexactitudes en el documento expedido.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y que no se encuentra en situación de incompatibilidad para el ejercicio de la actividad pública de conformidad con la Ley 54/1986, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Quienes tuvieren la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen del alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir. En este caso, será propuesto en su lugar el siguiente en orden de puntuación que, habiendo superado las pruebas, no hubiese sido propuesto.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

1.- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a efectuar el los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2.- Si en el plazo previsto no toma posesión salvo causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la plaza con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Décimo primera.- Normas de aplicación.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y Anexo, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

Los Barrios, a 20/09/2021. EL ALCALDE, Fdo. Miguel F. Alconchel Jiménez.

ANEXO I.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I). Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

TEMA 3.- La Constitución Española de 1978 (III). El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional. Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional. Composición, organización y competencias. Funciones

TEMA 4.- La Constitución Española de 1978 (IV). La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas

TEMA 5.- La Constitución Española de 1978 (V). El control de constitucionalidad de las leyes: El recurso de inconstitucionalidad y la cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Los conflictos de competencia. El conflicto en defensa de la autonomía local

TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía (I). Estructura. Derechos sociales, Deberes y Políticas Públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización Territorial

TEMA 7.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía (II). La Organización Institucional. El Poder Judicial. Economía, Empleo y Hacienda. Medio Ambiente y Medios de Comunicación Social. Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma y Reforma del Estatuto

TEMA 8.- La Ley: Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del gobierno con fuerza de ley: Decretos leyes y Decretos Legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas. Los Tratados Internacionales.

TEMA 9.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad

TEMA 10.- El Reglamento: Concepto, caracteres naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los Reglamentos. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria.

TEMA 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: ámbito de aplicación, principios generales, órganos de las Administraciones Públicas y órganos colegiados. Funcionamiento electrónico del sector público. Los Convenios

TEMA 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales, ámbito de aplicación. De los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

TEMA 13.- El Régimen Local: Significado y evolución histórica. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local: Modificaciones introducidas a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local. La Carta Europea de Autonomía Local

TEMA 14.- El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local con especial referencia a Andalucía. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos

TEMA 15.- El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional

TEMA 16.- La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial. Competencias. El Presidente: elección, deberes y atribuciones. Los Vicepresidentes. La Junta de Gobierno. El Pleno de la Diputación Provincial. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

TEMA 17.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto

TEMA 18.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 19.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria

TEMA 20.- El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Directivas y Reglamentos. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho Comunitario y Comunidades Autónomas

TEMA 21.- Normativa básica estatal y andaluza sobre Transparencia administrativa. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. Recursos y reclamaciones. Régimen sancionador

TEMA 22.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las Personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.

TEMA 23. Normativa básica estatal y normativa andaluza sobre Violencia de género: Concepto, tipología y manifestaciones de violencia de género. Principios rectores y medidas en el ámbito laboral. Normativa básica estatal y normativa andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principios generales e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas

TEMA 24.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 25.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos de los actos administrativos: la motivación y la forma. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 26.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación, Ordenación e Instrucción.

TEMA 27.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Finalización del Procedimiento Administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución

TEMA 28.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 29.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La legitimación.

TEMA 30.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 31.- Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los contratos privados y jurisdicción competente.

TEMA 32.- Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia contratación.

TEMA 33.- Los contratos del sector público: Las partes en el contrato. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 34.- Los contratos del sector público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimiento de adjudicación.

TEMA 35.- Los contratos del sector público: Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

TEMA 36.- Los contratos del sector público: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y extinción.

TEMA 37.- Los contratos del sector público: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

TEMA 38.- Los contratos del sector público: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

TEMA 39.- Los contratos del sector público: El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones Locales. Competencias en materia de contratación de las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 40.- El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectaciones y mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

TEMA 41.- Régimen del Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía: bienes que lo integran. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición. Enajenación y cesión. Utilización de bienes de dominio público. Conservación y defensa.

TEMA 42.- Régimen del Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía: Utilización

de bienes patrimoniales y bienes comunales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Responsabilidades y sanciones.

TEMA 43.- La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

TEMA 44.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

TEMA 45.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

TEMA 46.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 47.- La Ley de Autonomía Local de Andalucía: La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. El Patrimonio de las entidades locales. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales.

TEMA 48.- La Ley de Autonomía Local de Andalucía: La cooperación territorial. Demarcación Municipal. La administración del territorio municipal.

TEMA 49.- El Municipio: La Planta Local, potestades y ejercicio de competencias. El término municipal y alteración de términos municipales. El Padrón de habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 50.- El Municipio: Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. El registro de intereses. Relaciones interadministrativas en la legislación estatal de Régimen Local.

TEMA 51.- El Municipio: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los Convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales.

TEMA 52.- Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Áreas Metropolitanas. Las Mancomunidades. Los consorcios: régimen jurídico.

TEMA 53.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral.

TEMA 54.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 55.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

TEMA 56.- La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

TEMA 57.- 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.

TEMA 58.- Normativa básica estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana: Principios de desarrollo territorial y urbano sostenible. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

TEMA 59.- Normativa básica estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana: El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

TEMA 60.- Normativa básica estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana: El régimen de valoraciones, régimen legal y reglamentario. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo.

TEMA 61.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Normativa que regula el ejercicio de competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia a la Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía.

TEMA 62.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Instrumentos de ordenación territorial y urbana: Clases, formación, aprobación, publicación y efectos.

TEMA 63.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Régimen de las distintas clases de suelo.

TEMA 64.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Instrumentos de intervención del mercado de suelo. Ejecución de los instrumentos de planeamiento.

TEMA 65.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: La expropiación forzosa por razón de urbanismo. La disciplina urbanística. Las infracciones urbanísticas y sanciones.

TEMA 66.- El Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía: Potestades administrativas. Las licencias urbanísticas. Medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística.

TEMA 67.- El Reglamento de Disciplina Urbanística: La protección de la legalidad urbanística: el restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Las infracciones urbanísticas y sanciones.

TEMA 68.- El Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Los Barrios. El Documento de cumplimiento de la Resolución de la Aprobación Definitiva del PGOU de Los Barrios.

TEMA 69.- Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo. Delitos sobre el patrimonio histórico. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.

TEMA 70.- La Función Pública. Previsiones constitucionales y normativa aplicable. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal al servicio de las

Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 71.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 72.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional y a las retribuciones. La evaluación del desempeño. Derechos colectivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional de los empleados públicos. El derecho de reunión.

TEMA 73.- Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los delitos contra la Administración Pública.

TEMA 74.- El Derecho del trabajo. Fuentes de la relación laboral. Derechos y deberes básicos. El contrato de trabajo: concepto, elementos, eficacia, modalidades y duración.

TEMA 75.- Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Clasificación profesional y promoción en el trabajo. Salarios y garantías salariales. El tiempo de trabajo.

TEMA 76.- Modificación, Suspensión y Extinción del contrato de trabajo: movilidad funcional y geográfica. Garantías por cambio de empresario. Suspensión del contrato de trabajo. Extinción.

TEMA 77.- Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa: órganos de representación. Procedimiento electoral. Derecho de reunión.

TEMA 78.- Negociación colectiva y Convenios Colectivos: naturaleza y efectos de los Convenios Colectivos. Legitimación. Procedimiento. Adhesión y Extensión.

TEMA 79.- El Sistema de la Seguridad Social: campo de aplicación y estructura. Afiliación, cotización y recaudación. Procedimientos para la afiliación, altas, bajas y variación de datos (R.D. 84/1996, de 26 de enero). Sistema RED de la Seguridad Social.

TEMA 80.- Gestión de la Seguridad Social. Las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social. Procedimiento y notificaciones en materia de Seguridad Social.

TEMA 81.- La Acción protectora. Aspectos comunes de la Acción Protectora: accidentes de trabajo y enfermedad profesional. La Incapacidad temporal. La Incapacidad Permanente contributiva. La Jubilación en su modalidad contributiva. La Maternidad. La Paternidad. Otras prestaciones.

TEMA 82.- La Jurisdicción Social: Organización y competencias. El proceso ordinario. Procesos especiales. Especial referencia al proceso en materia de despidos.

TEMA 83.- El Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios. El Acuerdo Regulador de condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios.

TEMA 84.- Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

TEMA 85.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

TEMA 86.- Ley 40/2015, de 1 de octubre: Relaciones interadministrativas: principios generales, deber de colaboración y relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

TEMA 87.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de cada fija. Los gastos de carácter plurianual. La liquidación del presupuesto. La Tesorería.

TEMA 88.- Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 89.- El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

TEMA 90.- Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos. La Prestación Patrimonial de carácter público no tributario.

Nota: la normativa a aplicar en la respuesta al ejercicio tipo test y a la resolución del supuesto práctico será la que se encuentre vigente al momento de realización de cada prueba.

ANEXO II.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN INGENIERO TÉCNICO (Oferta de Empleo Público 2021)

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
DNI/NIF o Pasaporte:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre o Razón Social:
Domicilio:	Localidad:	Código Postal:	Provincia:
Correo Electrónico:		Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:
Representante (si procede) Nombre y Apellidos:	En calidad de:	DNI o Pasaporte:	
Si cumplimenta alguno de los dos siguientes campos (teléfono y/o Correo Electrónico) autoriza expresamente a esta Administración a utilizarlos con carácter exclusivamente informativo durante la tramitación de este procedimiento.			
2. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Nombre y Apellido o Razón Social:			DNI/NIF/CIF:
Domicilio a Efectos de Notificación:	Localidad:	Código Postal:	Provincia:
Correo Electrónico:	Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:	
3. EXPONE			
4. SOLICITA			
5. DOCUMENTACIÓN APORTADA			

Que el interesado a través de la presente solicitud manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.

Los Barrios a de de 2021.
Fdo.

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS (Cádiz)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporado a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición, de conformidad con la información contenida en la Política de Privacidad ubicada en la página web www.losbarrios.es.

Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Los Barrios, Plaza de la Iglesia N.º 1, 11370 – Los Barrios (Cádiz), o mediante el email dpd@ayto-losbarrios.es

Nº 81.554

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 3º Trimestre de 2021, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONAS 1 y 2)", documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, 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, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo período voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, 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 17/9/21. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez. **Nº 81.566**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª ISABEL MARIA ALGAR RAYO, 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 204.1/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. FRANCISCO JAVIER SOTO TORRECILLAS contra ARQUITECTURA URB. Y MEDIO AMBIENTE SL sobre Pieza de Medidas Cautelares se ha dictado RESOLUCION de fecha 03/06/21 que sucintamente dice:

AUTO

En Jerez de la Frontera, a 03 de junio de 2021.

HECHOS

UNICO.- DON FRANCISCO JOSE SOTO TORRECILLAS presentó demanda de EXTINCIÓN CONTRACTUAL POR INCUMPLIMIENTO EMPRESARIAL DEL ART. 50.1 Y RECLAMACIÓN DE CANTIDAD contra la empresa ARQUITECTUR URB. Y MEDIO AMBIENTE SL, solicitando medida cautelar de suspensión de la prestación de servicios.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: estimar la solicitud de adopción de medidas cautelares consistente en SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS que viene desarrollando DON FRANCISCO JOSE SOTO TORRECILLAS para la empresa ARQUITECTUR URB. Y MEDIO AMBIENTE SL, con mantenimiento del deber empresarial de cotizar y abonar los salarios sin perjuicio de lo que pueda resolverse posteriormente en sentencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma Doña MARIA EMMA ORTEGA HERRERO, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Nº 3 de Jerez de la Frontera. Doy fe.

LA MAGISTRADA-JUEZ EL LETRADO ADMÓN JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado ARQUITECTURA URB. Y MEDIO AMBIENTE 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 nueve de septiembre de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL MARIA ALGAR RAYO. Firmado.

Nº 81.618

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 ALGECIRAS

EDICTO

D/Dª JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 568/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. ROSARIO JIMENEZ SANCHEZ contra CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L. y CENTRO MEDICO LINENSE SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 15/07/2021:

Sentencia de fecha 15/07/2021. Contra dicha sentencia podrá interponerse en el plazo de CINCO DIAS RECURSO DE SUPPLICACIÓN,

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social nº 2 de Algeciras, sito en Avda Virgen del Carmen nº 55 (Edif. De la Audiencia Provincial), pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

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

En ALGECIRAS, a 1/09/2021 de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ. 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 81.622**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

ALGECIRAS

EDICTO

D/Dª JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 578/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. GIOVANNA LOPEZ BEJARANO contra CENTRO MEDICO LINENSE S.L. y CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 15/07/2021

Sentencia de fecha 15/07/2021. Contra dicha sentencia podrá interponerse en el plazo de CINCO DIAS RECURSO DE SUPPLICACIÓN.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social nº 2 de Algeciras, sito en Avda Virgen del Carmen nº 55 (Edif. De la Audiencia Provincial), pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

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

En ALGECIRAS, a 1/09/2021 de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ. 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 81.630

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

ALGECIRAS

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 14/2020 Negociado: CH N.I.G.: 11004442020000050 De: D/Da. JAIME LUCAS JIMENEZ Abogado: JUAN DE DIOS CAMACHO ORTEGA. Contra: D/Da. KATERIN CASTRILLON ALVAREZ.

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 14/2020 se ha acordado citar a KATERIN CASTRILLON ALVAREZ como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día SIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO a las 11,15 Y 11,30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) CP: 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a KATERIN CASTRILLON ALVAREZ.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Algeciras, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

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

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

Nº 84.555

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros