

**ADMINISTRACION LOCAL****AYUNTAMIENTO DE OLVERA**  
ANUNCIO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2021, acordó aprobar definitivamente el PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE "COMPLEJO TURÍSTICO EN EL ANTIGUO MUELLE DE CARGA DE LA VÍA VERDE DE LA SIERRA EN LA ESTACIÓN DE OLVERA", promovido por Dña. María José Calvo Álvarez y D. José Ramón Palma Villalba. Lo que se hace público en cumplimiento del art. 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El presente acuerdo es definitivo en la vía administrativa y contra él se podrá formular recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, en la forma prevenida por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, de 13 de julio de 1998.

También se podrá interponer, con carácter potestativo y previo al expresado recurso contencioso administrativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado esta resolución en el plazo de un mes desde el día siguiente a la presente publicación, de conformidad con lo prevenido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello, sin perjuicio de la utilización de cualquier otro recurso, si se estima conveniente.

Trece de enero de dos mil veintidós. EL ALCALDE. Firmado: Francisco Párraga Rodríguez.

Nº 3.399

**AYUNTAMIENTO DE TARIFA**  
ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA PARA SU ADAPTACIÓN AL REAL DECRETO-LEY 26/2021, DE 8 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE ADAPTA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES, APROBADO POR EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE MARZO.

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de enero de 2022, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana para su adaptación al Real Decreto- Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley reguladoras de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, abriéndose un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría General del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Asimismo el pleno acordó publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial y en el Tablón de Anuncios Municipal insertándose el proyecto de ordenanza en el portal de transparencia, apartado normativa local en trámite, para dar cumplimiento al artículo 7 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y artículo 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado, procediéndose a su íntegra publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor conforme al plazo establecido en el artículo 65.2 de la misma norma.

En Tarifa a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde-Presidente, Francisco Ruiz Giráldez. El Secretario General, Antonio Aragón Román.

Nº 9.496

**AYUNTAMIENTO DE TORRE-ALHAQUIME**  
EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 8 de febrero de 2022 la aprobación de la APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL ALOJAMIENTO TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE TORRE-ALHÁQUIME:

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos, 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de cinco de marzo y 49 de la Ley 7/85, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicho acuerdo a INFORMACIÓN PÚBLICA durante treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial, en virtud de lo dispuesto por el artículo 17 del referido Texto Refundido.

Nueve de febrero de dos mil veintidós. El Alcalde. Pedro Barroso Salas. Firmado.

Nº 11.716

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**  
ANUNCIO

En cumplimiento de lo regulado en el art. 43.1.f) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de enero de 2022, se acordó, entre otros asuntos, APROBAR el Proyecto de Actuación nº 07/19, promovido por Dña. Beatriz Domínguez Bohórquez (con NIF nº XX.XXX.X79-C) para implantación de Vivienda asociada a explotación agrícola, en Finca "La Loma de Sancha Pérez", en el Camino de Los Moleadores s/n, de este Término Municipal, con Referencia Catastral nº 11039A036001480000RB, Finca Registral nº 17.387 de las de Vejer inscrita en el Registro de la Propiedad de Barbate.

Contra el referido acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer los siguientes recursos:

1.- REPOSICION: Con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado esta resolución, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Quedará en este caso expedita la vía contencioso-administrativa.

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

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: En el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta notificación, o bien en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del recurso de reposición o en el plazo de seis meses desde que deba entenderse presuntamente desestimado dicho recurso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Nueve de febrero de dos mil veintidós. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Carlota Polo Sánchez. Diez de febrero de dos mil veintidós. Fdo.: José Ortiz Galván.

Nº 12.211

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**  
ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE TRES PLAZAS DE OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES-SEPULTURERO PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de tres plazas de Operario-Sepulturero vacante en la plantilla de personal funcionario.

Las plazas objeto de esta convocatoria están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 3 de mayo de 2021 (Núm. 3158) y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 89, de 13 de mayo de 2021, cuyas características son:

Número de vacantes:	3.
Denominación:	Operario Servicios Múltiples-Sepulturero.
Escala:	Administración Especial.
Subescala:	Servicios Especiales (Personal de Oficios).
Grupo/Subgrupo:	E y AP (Ley 30/84 y Agrupaciones Profesionales Ley 7/2007, de 12 de abril).
Sistema de selección:	Oposición Libre.
Titulación exigida:	Certificado de Escolaridad.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

## SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

### TERCERA. SOLICITUDES

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda. La instancia-modelo será facilitada gratuitamente en el Departamento de Personal del excelentísimo Ayuntamiento, o podrá descargarse de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>)

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se presentarán, con carácter preferente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

### CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

### QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

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

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y tres Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

6.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

6.3. Cuando concorra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

6.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria.

Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

6.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

### SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>) con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

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

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

### OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. OPOSICIÓN LIBRE

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

-Primer Ejercicio: Consistirá en contestar en un plazo máximo 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el temario aprobado junto a las bases (Anexo I), y cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el Tribunal.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal.

-Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con los cometidos y tareas de la plaza, en la forma y tiempo que determine el Tribunal, que facilitará a los aspirantes los medios de actuación precisos.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio práctico, deberá informar a los aspirantes de las instrucciones a seguir para su desarrollo, así como de las puntuaciones y criterios de valoración.

#### 8.2. Calificación de los ejercicios:

Primer Ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Segundo Ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

8.3. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.4. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que es la letra "V", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "W", y así sucesivamente.

8.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

8.6. Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

8.8. Las referencias contenidas en el temario (Anexo I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8.9. El primer ejercicio de la oposición se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, sin perjuicio de que pueda acordarse la ampliación de dicho plazo.

#### NOVENA.-PROPUESTA DE SELECCIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento) la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar la siguiente documentación exigida al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsación) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e).- Una fotografía tamaño carnet.

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

#### DECIMOPRIMERA.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

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

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

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

10.4. Cobertura de las plazas convocadas. A fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca renuncia expresa de algún candidato propuesto con

antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### DECIMOSEGUNDA.-PLAZOS

El Tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento será determinante a efectos de cómputo de plazos.

#### DECIMOTERCERA.-INCIDENCIAS.

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

#### DECIMOCUARTA.-ALEGACIONES

Sin perjuicio de los recursos que puedan resultar procedentes contra los actos de selección, los interesados podrán formular alegaciones ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

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

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

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

#### DECIMOQUINTA.-TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

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

#### DECIMOSEXTA.-BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

#### TEMARIO

#### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios y estructura.
- Tema 2. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía: origen, características, instituciones de gobierno. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clases. En especial las relativas a la Administración Local.
- Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- Tema 4. El Municipio. La organización. Competencias municipales Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Organización y funciones.
- Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 6. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 7. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.
- Tema 8. Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. R.D. 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Tema 9. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes.
- Tema 10. Operaciones Aritméticas.

#### BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS.

- Práctica de Sanidad Mortuoria. Definiciones.
- Conducción y traslado de cadáveres.
- Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres.
- Reglamento Regulator de los Servicios en los Cementerios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras. (Publicado en el BOP de Cádiz número 221, de 22 de septiembre de 2001).
- Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedra artificial. Revocos. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

6. Mantenimiento y conservación de la jardinería del cementerio. Limpieza de jardines.  
7. Mantenimiento, conservación y pintura del mobiliario y paredes del cementerio.  
8. Conocimientos generales de seguridad e higiene en el trabajo.

## ANEXO II

Departamento de Personal y Organización

INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES-SEPTURERO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

COMPARECE Y DICE:

DATOS PERSONALES

D.N.I.:		Nombre:		
Primer Apellido:		Segundo Apellido:		
Fecha Nacimiento:		Sexo: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		
Tipo Vía:		Nombre de la Vía:		
Nº	Portal	Esc.	Planta	Código Postal:
Municipio:		Provincia:		
Teléfonos: /		Correo Electrónico:		

Que enterado/a del anuncio del procedimiento de selección para cubrir 3 plazas de Operario Servicios Múltiples-Septurero por oposición libre para el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

Manifiesto y declaro:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y aceptarlas.

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.  
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.  
c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.  
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.  
e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas al efecto.

IMPORTANTE: En caso de presentar mi instancia en lugar diferente al registro del Ayuntamiento de Algeciras, remitiré un correo electrónico a la dirección seleccionpersonal@algeciras.es al que adjuntaré copia de la instancia presentada y sellada a efectos de control de la misma (Este correo en ningún caso sustituye la obligación de presentar la instancia por los medios legalmente establecidos)

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda de la convocatoria.

Algeciras a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo:

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DE EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Selección de Personal", responsabilidad del Ayuntamiento de Algeciras, con domicilio en calle Alfonso XI nº 12. Los datos se recaban para gestionar los procesos de selección de personal, todo ello al amparo del Estatuto Básico del Empleado Público, del Estatuto de los Trabajadores y restante normativa aplicable. Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpo@algeciras.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección arriba indicada. Asimismo se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

10/02/22. EL ALCALDE, Fdo.: Jose Ignacio Landaluce Calleja.

Nº 12.266

## AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada en primera citación el día veintisiete de enero del año dos mil veintidós, al punto 6º del Orden del Día, aprobó con carácter definitivo la Ordenanza Municipal de Autocaravanas, Campers y Caravanas, procediendo la publicación íntegra de la misma, cuyo tenor literal a continuación se transcribe, entrando en vigor en los términos que se determinan en el artículo 70.2 de dicha ley:

## “ORDENANZA MUNICIPAL DE AUTOCARAVANAS, CAMPERS Y CARAVANAS PREÁMBULO

La actividad del autocaravanismo o turismo itinerante ha experimentado un crecimiento significativo en los últimos años en toda Europa, y la regulación normativa sectorial debe responder adecuadamente a los problemas que plantea esta actividad para las personas usuarias, administraciones públicas y ciudadanía en general, en los diversos ámbitos materiales afectados.

En la regulación de esta actividad concurren ámbitos competenciales y materiales diferentes, que necesariamente habrán de conciliarse. Así, por ejemplo, mientras el Estado tiene la competencia exclusiva sobre tráfico y circulación de vehículos a motor; la Comunidad Autónoma Andaluza tiene la competencia exclusiva en materia de turismo, que incluye en todo caso, la ordenación, la planificación y la promoción del sector turístico, de acuerdo con lo establecido el artículo 71 del Estatuto de Autonomía para Andalucía; y por otra parte, el art. 7 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía confiere a los municipios la potestad normativa dentro de la esfera de sus competencias, estableciendo el artículo 9 del mismo texto legal que los municipios andaluces tienen determinadas competencias propias en materias tan diversas como tráfico y circulación de vehículos, movilidad, turismo, medio ambiente, salud pública, consumo y desarrollo económico, entre otras, competencias que concurren en la regulación de la actividad del autocaravanismo.

En este marco, el Ayuntamiento de Rota, como responsable entre otros de los servicios de seguridad ciudadana, movilidad urbana, limpieza y tratamiento de residuos, ha de regular esta situación, teniendo en cuenta que esta normativa no afecta de ningún modo a las regulaciones que desde las diferentes Administraciones se efectúan sobre las actividades de turismo.

Por todo ello, este Ayuntamiento ha estimado necesario una regulación de esta actividad o complementaria de otras existentes, con una doble finalidad: por un lado, llenar el vacío legal que sobre esta actividad existe en el municipio, en un intento de alcanzar una mayor seguridad jurídica y establecer mayores garantías para los autocaravanistas, gestores de los servicios municipales (policía, hacienda, obras y licencias, etc.) y para la ciudadanía en general, y por otro lado, fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente con la promoción de espacios de uso público para autocaravanas, campers y caravanas, como yacimiento turístico y fuente de riqueza.

Se han observado en la redacción del borrador de esta Ordenanza los principios de buena regulación exigidos por el artículo 129 y 130.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que han sido contemplados en los siguientes términos:

- En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general, se basa en una identificación clara de los fines perseguidos que no son otros que establecer un marco de seguridad jurídica donde todos los ciudadanos, usuarios de la vía pública y caravanistas sepan cómo y dónde pueden realizar determinadas actuaciones, y cuáles son aquellas otras que no se pueden llevar a cabo. A través de esta ordenanza se clarifica que es el estacionamiento de una autocaravana, donde se puede llevar a cabo, qué diferencias hay entre la acampada, se prohíbe la realización de acampadas, etc..., es decir que deja claro el marco donde se concreta el uso legal de este tipo de vehículos incentivos del turismo; y por tanto resulta obvio que la aprobación de una norma, en este caso ordenanza municipal, no sólo es el instrumento más adecuado, sino el único que dentro de las potestades de una administración local puede fijar un marco de seguridad jurídica.
- En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.
- La seguridad jurídica exige que la iniciativa normativa se ejerza de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional y de la Unión Europea (y también, naturalmente, con el interno de la entidad local), para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas. A estos efectos, la redacción del borrador de la ordenanza ha tenido en cuenta, no sólo la legislación vigente en materia de seguridad vial, tanto la estatal como la autonómica, sino que también ha tenido muy en cuenta la normativa autonómica que incide de manera directa en esta materia como es el Decreto 26/2018, de 23 de enero, de ordenación de los campamentos de turismo, y de modificación del Decreto 20/2002, de 29 de enero, de Turismo en el Medio Rural y Turismo Activo.
- En aplicación del principio de transparencia, esta Administración posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en las leyes de transparencia estatal y autonómica y la correspondiente ordenanza municipal.
- El principio de eficiencia implica que la iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos, habiéndose redactado el borrador teniendo en cuenta la realidad que hemos venido detectando en los últimos años, y siguiendo aquellas recomendaciones que desde la FEMP, la FAMP, y las propias asociaciones de autocaravanistas se han venido realizando para una regulación de la actividad que satisfaga los intereses de todas las partes afectadas por la materia.
- La redacción de la presente ordenanza no afecta en modo alguno a gastos o ingresos, presentes o futuros de este Ayuntamiento, toda vez que la referencia que en la misma se hace en relación al pago por el estacionamiento en áreas exclusivamente reservadas a autocaravanas, en objeto de desarrollo en otra ordenanza diferente, concretamente la reguladora del precio público no tributario de los estacionamientos reservados en la vía pública, por lo que será en el marco de la aprobación o modificación de dicha ordenanza donde se lleve a cabo el estudio económico que refleje en qué medida quedan afectados los ingresos o gastos municipales.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

## Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza Municipal tiene como objeto establecer un marco regulador que permita la distribución racional de los espacios públicos y del

estacionamiento temporal o itinerante dentro del término municipal, con la finalidad de no entorpecer el tráfico rodado de vehículos, preservar los recursos y espacios naturales del mismo, minimizar los posibles impactos ambientales, garantizar la seguridad de las personas y la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos públicos entre las personas usuarias de las vías públicas, así como fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente el turístico en relación al uso de autocaravanas, campers y caravanas.

2. Esta Ordenanza desarrolla las competencias que tiene atribuidas el Ayuntamiento de Rota sobre las distintas materias que afectan a la actividad de autocaravanas, campers y caravanas, tales como tráfico y circulación de vehículos sobre las vías urbanas, movilidad, turismo, medio ambiente, salud pública, consumo y desarrollo económico, así como la potestad sancionadora, en el marco de las normas europeas, estatales y autonómicas que sean de aplicación.

3. Las prescripciones de la presente Ordenanza son de aplicación en todo el territorio que comprende el término municipal de Rota, salvo las relativas al tráfico y circulación de vehículos, que sólo serán de aplicación a las vías urbanas y a las vías interurbanas o travesías que hayan sido declaradas urbanas.

#### Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Autocaravana: vehículo especial dedicado al transporte de personas y en el que a partir de un chasis y motor se le ha aplicado una cédula habitable y ha sido homologada para ser utilizada como vivienda, conteniendo el siguiente equipamiento mínimo: asientos y mesas, camas, cocina y armarios.

En particular tendrán la consideración de autocaravanas, aquellos vehículos que en su ficha figuren con las siguientes clasificaciones:

- 3148 vehículo mixto vivienda.
- 3200 autocaravana sin especificar MMA menor o igual a 3.500 kg.
- 3248 autocaravana vivienda de MMA menor o igual a 3.500 kg.
- 3300 autocaravana sin especificar de MMA mayor de 3.500 kg.
- 3348 autocaravana vivienda de MMA mayor de 3.500 kg.

- Camper: vehículo derivado de una furgoneta para uso campista, acondicionado para, como mínimo, pernoctar en su interior.

En particular tendrá la consideración de camper, aquellos vehículos, que en su ficha figure con la clasificación: 2448 furgón vivienda.

- Caravana: Remolque o semirremolque, concebido y acondicionado para ser utilizado como vivienda móvil, permitiéndose el uso de su habitáculo cuando el vehículo se encuentra estacionado.

En particular tendrán la consideración de caravanas, aquellos vehículos que en su ficha figuren con las siguientes clasificaciones:

- Remolque o semirremolque de MMA igual o menor a 750 kg.
- Remolque o semirremolque de MMA superior a 450 kg, e igual o inferior a 3.500 kg.
- Remolque o semirremolque de MMA superior a 3.500 kg, e igual o inferior a 10.000 kg.
- Remolque o semirremolque de MMA superior a 10.000 kg.

- Personas usuarias: Aquellas personas legalmente habilitadas para conducir y utilizar los vehículos descritos en los párrafos anteriores, así como aquellas personas que viajen en los mismos, aun cuando no estén habilitadas para conducirlos.

- Zona de estacionamiento reservado: Espacios que solo disponen de plazas de aparcamientos para el estacionamiento o parada exclusiva de las autocaravanas, campers y caravanas, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación en las condiciones reseñadas en el artículo 4. Estas zonas de estacionamiento reservado solo podrán ser de titularidad pública, y podrán estar ubicadas tanto dentro como fuera del suelo urbano.

- Punto de reciclaje: Espacio habilitado exclusivamente para el reciclado de residuos generados por este tipo de vehículos, tales como vaciado de aguas grises (jabonosas) y negras (water), residuos sólidos y llenado de depósitos de aguas limpias. Los puntos de reciclaje pueden estar incluidos dentro de las zonas de estacionamiento reservado o estar ubicados en lugares diferentes. Los puntos de reciclaje solo podrán ser de titularidad pública, y podrán estar ubicadas tanto dentro como fuera del suelo urbano.

- Estacionamiento: Inmovilización de la autocaravana, campers o caravanas, en la vía pública o en zonas de estacionamiento reservado, de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, y siempre que no supere o amplíe su perímetro en marcha mediante la transformación o despliegue de elementos propios, y no ocupe la vía con útiles o enseres como sillas, mesas y similares, se sustente sobre sus propias ruedas o calzos, no tenga bajadas las patas estabilizadoras, ni cualquier otro artillugio, y no vierta fluidos o residuos a la vía.

A efectos meramente indicativos, y con carácter general, se considerará que una autocaravana, una caravana y una camper, está aparcada o estacionada cuando:

- Con respecto a las autocaravanas y vehículos camperizados, solo esté en contacto con el suelo a través de las ruedas, y no estén bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artillugio manual o mecánico. En cualquier caso, si podría tener calzos como medida de seguridad siempre que no sean estabilizadores. Para las caravanas, cuando estas estén desenganchadas de su cabeza tractora podrán hacer uso de los soportes de seguridad propios del remolque, así como los dispositivos destinados a evitar que el vehículo pueda ponerse en movimiento mientras se encuentre estacionado en ausencia del conductor, siempre que el referido estacionamiento se lleve a cabo en las zonas especialmente habilitadas por el Excmo. Ayuntamiento.
- No ocupe más espacio que el del vehículo en marcha, es decir, no haya ventanas abiertas proyectables que puedan invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha, ni despliegue de sillas, mesas, toldos extendidos u otros enseres o útiles.
- No se produzca ninguna emisión de cualquier tipo de fluidos, contaminantes o no, salvo las propias de la combustión del motor, a través del tubo de escape, o no se lleven a cabo conductas incívicas o insalubres, como el vaciado de aguas en la vía pública.
- No emita ruidos molestos para el vecindario u otras personas usuarias, como, por ejemplo, la puesta en marcha de un generador de electricidad.

e) No es relevante que permanezcan sus ocupantes en el interior del vehículo siempre que la actividad que desarrolle en su interior no trascienda al exterior.

f) Se puede abrir claraboyas (del techo) siempre que no exceda del perímetro de la autocaravana.

g) En ningún caso se permite el estacionamiento de caravanas sin estar unidas a su cabeza tractora.

#### Artículo 3. Régimen de parada y estacionamiento temporal en el Municipio.

1. Se reconoce el derecho a estacionar en todo el Municipio de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza para las vías urbanas y del especial régimen jurídico establecido para los espacios naturales protegidos, los terrenos forestales, los terrenos clasificados como suelo no urbanizable de especial protección por el planeamiento urbanístico, las zonas de dominio público y, en general, cualquier otro espacio especialmente protegido por la legislación sectorial que se ubiquen dentro del Municipio.

2. No obstante, lo previsto en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá disponer de zonas de estacionamiento exclusivas para autocaravanas, campers y caravanas, que sólo podrán ser ocupadas por vehículos de estas características y dedicados al turismo itinerante.

3. Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en la legislación estatal sobre tráfico y circulación de vehículos, los conductores de autocaravanas, campers y caravanas, pueden efectuar las maniobras de parada y estacionamiento en las vías urbanas en las mismas condiciones y con las mismas limitaciones que cualquier otro vehículo, siempre que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de las personas usuarias de la vía, cuidando especialmente la colocación del vehículo y evitar que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

4. El estacionamiento con horario limitado requerirá, en los lugares en que así se establezca, la obtención de un comprobante horario que el conductor colocará en la parte interna del parabrisas, visible desde el exterior o bien a través de medios telemáticos que se determinen.

5. El estacionamiento de los vehículos autocaravanas, campers y caravanas se rige por las siguientes normas:

a) Los vehículos se podrán estacionar paralelamente al borde de la calzada, en batería, y en semibatería, según las señalizaciones viales. Cuando la señalización sea en semibatería, el estacionamiento se hará oblicuamente, todos con la misma orientación y en la misma dirección para facilitar la evacuación en caso de emergencia.

b) El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida y permita la mejor utilización del espacio restante para otros usuarios.

c) El conductor inmovilizará el vehículo de manera que no pueda desplazarse espontáneamente ni ser movido por terceros, y responderá por las infracciones cometidas como consecuencia de la remoción del vehículo causada por una inmovilización incorrecta.

d) Si el estacionamiento se realiza en un lugar con una sensible pendiente, su conductor deberá, además, dejarlo debidamente calzado, bien sea por medio de la colocación de calzos, sin que puedan emplear a tales fines elementos como piedras u otros no destinados de modo expreso a dicha función, o bien por apoyo de una de las ruedas directrices en el bordillo de la acera, inclinando aquéllas hacia el centro de la calzada en las pendientes ascendentes, y hacia fuera en las pendientes descendentes. Los calzos, una vez utilizados, deberán ser retirados de las vías al reanudar la marcha.

6. Cuando un vehículo esté estacionado en una Zona de estacionamiento con horario limitado, sin tener visible el distintivo que autoriza el estacionamiento, o cuando sobrepase el tiempo abonado, podrá ser retirado y trasladado al Depósito Municipal, inmovilizado mecánicamente o denunciado por los agentes de la Policía Local. Los gastos del traslado y permanencia en el Depósito Municipal deberán ser abonados por el titular del vehículo o persona legalmente autorizada por aquél.

Artículo 4. Régimen de parada y estacionamiento temporal en zonas especiales de estacionamiento para autocaravanas, campers y caravanas.

1. El régimen de parada y estacionamiento temporal en el Municipio del artículo 3 de la Ordenanza es aplicable en estas zonas, con la excepción de que está permitida la apertura de ventanas proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha.

2. Las zonas señalizadas al efecto para el estacionamiento reservado podrán ser utilizadas de forma universal por todas aquellas personas usuarias que circulen por el término municipal, al efecto de su visita turística o tránsito ocasional, no pudiendo exceder, en estas zonas especiales, el máximo permitido de 72 horas continuas. Una vez abandonada la plaza, no se podrá volver a estacionar hasta transcurridas 72 horas de su abandono, de tal forma que se garantice la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos para estos vehículos.

3. Se establecen las siguientes limitaciones en estas zonas especiales reservadas:

- Queda expresamente prohibido sacar toldos, patas estabilizadoras o niveladoras, mesas, sillas o cualquier otro mobiliario doméstico al exterior, así como desplegar cualquier otro elemento que amplíe el perímetro del vehículo en marcha.
- Queda expresamente prohibido sacar tendedores de ropa al exterior de la autocaravana, camper o caravana.
- Queda expresamente prohibido verter líquidos o basura de cualquier clase y/o naturaleza, salvo que en la zona exista un punto de reciclaje.

4. Las personas usuarias de una zona especial de estacionamiento para autocaravanas, campers y caravanas, deberán abonar la prestación patrimonial pública de carácter no tributario que el Ayuntamiento tenga aprobada mediante su correspondiente ordenanza en cada momento.

#### Artículo 5. Prohibición de parada o estacionamiento.

Queda prohibida la parada en las vías urbanas o declaradas como urbanas de autocaravanas, campers y caravanas:

- En los lugares donde expresamente lo prohíba la señalización.
- En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, y en sus proximidades.
- En los túneles, en los pasos a nivel, en los vados de utilización pública y en los pasos señalizados para peatones y ciclistas.

d) En las zonas de peatones; en los carriles bici, bus, bus-taxi; en las paradas de transporte público, tanto de servicios regulares como discrecionales; y en el resto de carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o el servicio de determinados usuarios.

e) En los cruces e intersecciones.

f) Cuando se impida la visibilidad de las señales del tránsito.

g) Cuando se impida el giro o se obligue a hacer maniobras.

h) En doble fila.

i) En las vías rápidas y de atención preferente.

j) En los paseos centrales o laterales y zonas señalizadas con franjas en el pavimento, tanto si la ocupación es parcial como total.

k) En los vados de la acera para paso de personas.

l) Cuando se dificulte la circulación, aunque sea por tiempo mínimo.

Artículo 6. Ubicación e instalación de Zonas de estacionamiento reservado y Puntos de reciclaje.

1. La instalación de zonas de estacionamiento reservado y puntos de reciclaje en el Municipio, deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en la presente Ordenanza, sin perjuicio del obligado cumplimiento de la legislación aplicable a este tipo de actividades.

2. La ubicación zonas de estacionamiento reservado y puntos de reciclaje, deberá evitar el entorpecimiento del tráfico, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todas las personas usuarias con la necesaria fluidez del tráfico rodado.

3. Sin perjuicio del cumplimiento por estas actividades de la legislación general y sectorial aplicable para su autorización y funcionamiento, en todo caso solo podrán autorizarse en lugares permitidos según la clasificación y calificación urbanística del suelo, y deberán analizarse los posibles impactos ambientales sobre las personas, el paisaje, monumentos naturales e históricos, recursos naturales, y demás elementos del medio ambiente dignos de conservar y proteger, con el fin de decidir las mejores alternativas para la ubicación de la actividad y adoptar las medidas necesarias para minimizar dichos impactos.

Artículo 7. Disposiciones comunes a las Zonas de estacionamiento especiales y Puntos de reciclaje.

1. Los puntos de reciclaje, habrán de contar con la siguiente infraestructura mínima:

- Acometida de agua potable mediante imbornal.

- Rejilla de alcantarillado para desagüe y evacuación de aguas procedentes del lavado doméstico tales como baño o cocina (Aguas grises).

- Rejilla de alcantarillado para desagüe de wc. (Aguas negras).

- Contenedor de basura para recogida diaria de residuos domésticos.

2. Las zonas de estacionamientos especiales y los puntos de reciclaje estarán debidamente señalizados en la entrada, al menos con los servicios disponibles, sin perjuicio de los elementos móviles de que puedan disponer para impedir o controlar el acceso de vehículos y de la información que deba publicitarse por exigencia de la legislación, tales como horarios y precios, en su caso.

3. Con el fin de evitar molestias por ruido al vecindario y usuarios colindantes se establece un horario para la utilización de los puntos de reciclaje desde las 8:00 horas hasta las 23:00 horas.

4. En los puntos de reciclaje se podrá estacionar por el tiempo razonable para realizar las tareas correspondientes a los servicios que presta, tales como evacuación, abastecimiento y otros, siendo el tiempo máximo para la realización de estas tareas de 45 minutos, y estando prohibido expresamente permanecer más tiempo del establecido en el mismo, o hacer usos distintos de los autorizados.

Artículo 8. Deberes de las personas usuarias.

Junto con el cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, se establecen los siguientes deberes para las personas usuarias:

1. Conducir con respeto a las normas de tráfico y seguridad vial, facilitando en lo posible el adelantamiento y las maniobras del resto de los conductores.

2. Abstenerse de producir o emitir ruidos molestos de cualquier tipo, en especial los provenientes de los aparatos de sonido, radio, televisión, o de animales domésticos, cuando estén estacionados en la vía pública urbana o en las zonas de estacionamiento reservados, según lo especificado en la presente Ordenanza.

3. Usar los recipientes propios para la recogida de residuos sólidos urbanos y los equipamientos necesarios para la recogida de aguas residuales.

4. Ocupar el espacio físico para el estacionamiento, dentro de los límites estrictamente necesarios.

5. Estacionar asegurándose de no causar dificultades funcionales, y sin poner en riesgo la seguridad del tráfico motorizado o de los peatones, ni dificultando la vista de monumentos o el acceso a edificios públicos o privados y establecimientos comerciales.

6. Respetar el entorno medioambiental sin causar ningún impacto en el paisaje, monumentos naturales e históricos, recursos naturales y demás elementos del medio ambiente dignos de conservar y proteger, así como a las especies animales que pudieran habitar en las proximidades de la zona de estacionamiento reservado o puntos de reciclaje, con especial mención al camaleón y al chorlitejo patinegro, entre otras.

## TÍTULO II. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 9. Disposiciones generales.

1. La competencia para sancionar las infracciones a las disposiciones en materia de circulación por las vías urbanas y demás materias reguladas en la presente Ordenanza corresponde al Alcalde en aquellos supuestos previstos en la misma o en la legislación sectorial.

2. Los tipos de infracciones y sanciones son los que establecen las Leyes, los que se concretan en esta Ordenanza en el marco de las Leyes y los propios de esta Ordenanza.

3. Además de la imposición de la sanción que corresponda, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas adecuadas para la restauración de la realidad física alterada y del orden jurídico infringido con la ejecución subsidiaria a cargo del infractor y la exacción de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias devengadas.

4. La responsabilidad por las infracciones a lo dispuesto en este Ordenanza recaerá en la persona autora de los hechos. En su caso, quien sea titular o arrendatario del vehículo con el que se hubiera cometido la infracción, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar verazmente a la persona responsable de la infracción.

Artículo 10. Infracciones.

Las infracciones propias de esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Constituyen infracciones leves:

a) El incumplimiento de la obligación de mantener visible en el parabrisas el ticket correspondiente a la reserva en zonas de estacionamiento, establecida al efecto.

b) El acceso rodado a las fincas por encima de la acera sin tener licencia.

c) La colocación en sentido diferente al indicado o fuera de las zonas delimitadas para cada vehículo.

d) La emisión de ruidos molestos fuera de los horarios establecidos con arreglo a lo establecido en la Ordenanza Municipal de Ruidos o legislación sectorial.

e) La superación del periodo máximo de estancia señalado en el artículo 7 apartado 4.

2. Constituyen infracciones graves:

a) La emisión de ruidos al exterior procedentes de equipos de sonido.

b) El vertido ocasional de líquidos o residuos sólidos urbanos, fuera de la zona señalada para ello.

c) No haber abonado la prestación patrimonial de carácter público no tributario, salvo que se haga uso del título de postpagado en los términos contemplados en la ordenanza reguladora correspondiente.

d) La colocación de elementos fuera del perímetro de la autocaravana, camper o caravana, tales como toldos, mesas, sillas, patas niveladoras, etc..

3. Constituyen infracciones muy graves:

a) El vertido intencionado de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de los lugares indicados para ello.

b) El deterioro en el mobiliario urbano.

c) La total obstaculización al tráfico rodado de vehículos sin causa de fuerza mayor que lo justifique.

d) El incumplir por quien sea titular o arrendatario del vehículo con el que se ha cometido la infracción, la obligación de identificar verazmente al conductor responsable de dicha infracción cuando sea debidamente requerido para ello en el plazo establecido.

e) Dañar el entorno medioambiental causando impacto en el paisaje, monumentos naturales e históricos, recursos naturales y demás elementos del medio ambiente dignos de conservar y proteger, así como a las especies animales que pudieran habitar en las proximidades de la zona de estacionamiento reservado o puntos de reciclaje, con especial mención al camaleón y al chorlitejo patinegro, entre otras.

f) La instalación o funcionamiento de zonas de estacionamiento o áreas de servicio sin la oportuna licencia o declaración responsable, en su caso, o sin los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 11. Sanciones.

1. Las sanciones de las infracciones tipificadas en este artículo son las siguientes:

a) Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 100,00 euros.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multas de hasta 200,00 euros y/o expulsión de la zona de estacionamiento reservado, en su caso.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de hasta 500,00 euros y/o de la zona de estacionamiento reservado, en su caso.

2. Las sanciones serán graduadas, en especial, en atención a los siguientes criterios:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por cometer más de una infracción de la misma naturaleza.

d) La obstaculización del tráfico o circulación de vehículos y personas.

3. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en cualquier caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 12. Medidas cautelares.

Procederá la retirada con grúa de la vía pública del vehículo con el que se hubiera cometido la infracción por exceso de tiempo de estacionamiento o por el estacionamiento en lugares no habilitados para ese uso.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de su aprobación definitiva y del texto íntegro de la misma".

04/02/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: José Javier Ruiz Arana.  
Nº 12.301

## AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de febrero de 2022, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la provisión del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Bornos, con carácter interino, mediante concurso oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 11 de febrero de 2022. El Alcalde, P.D. La 3ª. Teniente de Alcalde, Fdo.: Noemí Palomares Gordillo. Decreto 959/201921, de 28 de junio  
BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CÁDIZ)

1ª. OBJETO.

1. La presente con convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Bornos (Cádiz) mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario interino, y su posterior

propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento del personal interino se realizará por el plazo que, en su caso, establezca el órgano competente de la Junta de Andalucía al efectuar tal nombramiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o normativa que lo sustituya.

#### 2. Características del puesto de trabajo:

- Régimen: funcionario interino.
- Titulación exigida: las indicadas en la Base 2a.
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Intervención-Tesorería
- Funciones: las previstas con carácter general en artículo 92 bis, apartado 2, letra c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o norma que lo sustituya
- Nivel de complemento de destino: 27.
- Complemento específico: 1.480,44 €/mes.

#### 2a. REQUISITOS.

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En 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) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

#### 3a. SOLICITUDES.

1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

4. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito de la letra e) del apartado Segundo de estas bases.
- Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

-La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 del apartado Segundo de estas bases.

5. No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

#### 4a. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Entidad y, en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la misma publicación se señalará la composición de órgano de selección.

3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web oficial del mismo. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

#### 5a. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El tribunal de selección estará compuesto, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.
- Cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario, con voz y voto): funcionarios designados por la Alcaldía entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.

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

3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

6. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

#### 6ª. PROCESO DE SELECCIÓN.

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

2. El resultado del procedimiento selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

#### A) Fase de oposición:

A.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

1º.- Ejercicio teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo III. Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Tribunal, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Si así lo acuerda el Tribunal, se adoptarán las medidas oportunas para que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En tal caso, el Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

2º.- Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa establecido en el Anexo III, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

Si así lo acuerda el Tribunal, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, sin causa que los justifique libremente apreciada por el Órgano de selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas.

A.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para la celebración de la prueba en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

A.3. En caso de incomparecencia por presentar síntomas compatibles con la COVID-19 o a consecuencia del cumplimiento del deber de aislamiento domiciliario por posible contagio, se habrá de poner tal circunstancia en conocimiento del Tribunal a la mayor brevedad posible y, en todo caso, con anterioridad a la celebración de la prueba, acreditando fehacientemente la concurrencia de la causa de que se trate y de su puesta en conocimiento de las Autoridades Sanitarias. La falta de acreditación en los términos señalados supondrá la exclusión del proceso selectivo.

A.4. No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellas personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

A.5. Los resultados de la prueba, y por tanto de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 40 puntos)

A.6. Los resultados de la fase de oposición se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

B) Fase de concurso:

B1. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B.2. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos y a justificarlos documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo que se acompaña como anexo IV. La presentación se realizará según el modelo de "Hoja de autobareación" que se acompaña como anexo II.

B.3. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

B.4. La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobareo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional hasta su valoración por el Tribunal Calificador.

B.5. Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

B.6. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes y autobareados por los/as aspirantes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

B.7. El Tribunal podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

B.8. No obstante, con carácter excepcional, en caso de que el Tribunal considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso de tal forma que haya podido causar una confusión o incertidumbre generalizada a los aspirantes al realizar la autobareación de méritos, podrá conceder, una vez realizadas las correspondientes aclaraciones, un plazo de subsanación de diez días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no incluidos en la autobareación, junto con la correspondiente acreditación documental.

B.9. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo IV.

#### 7a. RESULTADOS PROVISIONALES

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

2. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la

relación definitiva de aprobados. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

#### 8a. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Una vez resultas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en su página web oficial.

2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el Tribunal Calificador el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- En caso de que persista el empate se realizará una entrevista por parte del Tribunal a fin de determinar, de forma motivada, cuál de los aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo.

3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 9a. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

2. Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

3. Si la persona aspirante en la fecha de la propuesta del Tribunal se encontrara prestando servicio, como funcionario interino, en puesto reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de revocación del nombramiento interino del puesto que se encontrara desempeñando actualmente, condicionada al nuevo nombramiento en el Ayuntamiento convocante.
- Conformidad a la revocación de nombramiento interino de la entidad local donde actualmente estuviera prestando servicio.

4. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

#### 10a. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Alcaldía a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento para el desempeño del puesto interino correspondiente.

2. Una vez efectuado el nombramiento, el plazo para tomar posesión es de diez días hábiles, a contar desde que se reciba dicha resolución de nombramiento en el Ayuntamiento.

3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto, o expire el plazo para el que se haya realizado el nombramiento por el órgano competente de la Junta de Andalucía, en su caso.

#### 11a. BOLSA DE INTERINIDAD.

1. Si así lo considera conveniente la autoridad competente, se podrá crear una bolsa de interinidad compuesta por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as en los puestos cuya provisión este reservada a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría, cuando éstos se hallen vacantes y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

2. Producida la vacante del puesto, se requerirá a la persona que ocupe la primera posición en la Bolsa, a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo podrá ser avisada por medios telefónicos.

Una vez recibida la aceptación del aspirante, junto con la documentación que le haya sido requerida, se hará propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Entidad Local a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo,

por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste pasará a ocupar la última posición en la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

3. Producido el cese del interino por las causas previstas legalmente, conservará en la Bolsa la posición que tenía a la fecha de su nombramiento.

4. La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5. Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los nombramientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

12a. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

13a. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXOS:

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

ANEXO III: TEMARIO

ANEXO IV: BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria:

Fecha de convocatoria: / /	(BOP num. , de fecha / /20 )
Plaza a la que aspira: SECRETARÍA	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:	
Nombre:	NIF:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA

1. - Fotocopia compulsada del DNI o documento de renovación.
2. - Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
3. - Hoja de autobareamación de méritos.
4. - Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:

--

\* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la presente instancia.

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

--

En tal caso, se aporta: Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 de la Base 2ª.

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

....., a ....., de ....., de 20.....  
 FIRMA.....

**INFORMACION BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**  
 En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:  
 Responsable del tratamiento  
 Identidad: Ayuntamiento de Bornos  
 Dirección postal: Plaza Alcalde José González, 1 11640 Bornos Cádiz  
 Teléfono: 956712011  
 Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas o a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.  
 Plazos de conservación: los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Una vez realizada la finalidad para la cual se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo, y la presentación de recursos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación.  
 Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de relación de empleado público (laboral, interno, funcionario) en: artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso.  
 Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.  
 Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en el proceso selectivo y bolsas de empleo.  
 Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.  
 Consentimiento: Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de , en los medios puestos a su disposición en el presente documento. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.  
 Derechos: Tiene derecho a ejercitar los derechos ARCO (derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición) de sus datos personales mediante solicitud escrita, adjuntando fotocopia del D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de Bornos, a la dirección anteriormente indicada.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CÁDIZ)

ANEXO II:

HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS

D./Da.....  
 con DNI nº.....y lugar a efecto de notificaciones .....  
 De la localidad .....Provincia .....  
 De C.P.....y teléfono .....  
 a efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Bornos, efectúa la siguiente AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (max. 17 puntos)

A.1) Superación de pruebas selectivas (máx. 6,00 puntos)

TIPO DE EJERCICIO	Nº de ejercicios superados	PUNT. POR EJERCICIO	PUNTUACIÓN
Subescala de Intervención-Tesorería		x 1,00	
Subescala de Secretaría-Intervención		x 1,00	
Subescala de Secretaría		x 0,80	
TAG/TAE		x 0,60	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.1)	
--------------------------------	--

A.2) Experiencia profesional (máx. 5,00 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo reservado a FHN: 0,10 puntos.

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,10)								

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A1: 0,06 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,06)								

c) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A2: 0,03 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,03)								

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.2)

A.3) Cursos de formación (max. 4,00 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		

• En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas o menor de 20 horas		x 0,10	
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,20	
Cursos de 41 a 80 horas		x 0,30	
Cursos de 81 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		x 0,50	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.3)

A.4) Otros méritos (max. 2,00 puntos)

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

Titulación:

Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			x 0,05	
2			x 0,05	
3			x 0,05	
4			x 0,05	
5			x 0,05	
			TOTAL	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.4)

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS GENERALES (A.1 + A.2 + A.3 + A.4)

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (max. 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional en EELL de la CA de Andalucía (máx. 1,71 puntos)

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,03)								

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos

por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,01)								

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.1)

B.2) Actividades formativas relativas a la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx. 0,83 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

• En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos entre 15 y 30 horas		x 0,06	
Cursos entre 31 y 50 horas		x 0,20	
Cursos entre 51 y 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		x 0,50	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.2)

B.3) Actividad docente (máx. 0,26 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			x 0,01	
2			x 0,01	
3			x 0,01	
4			x 0,01	
5			x 0,01	
			TOTAL	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.3)

B.4) Publicaciones (máx. 0,20 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA PUBLICACIÓN	TIPO	Nº DE PÁGINAS
1			
2			
3			
4			
5			

TIPO	Nº PUBLICACIONES	PUNT. POR PUBLICACIÓN	PUNTUACIÓN
Artículos hasta 10 páginas		X 0,06	
Ensayos o artículos extensos o capítulos en un libro		X 0,10	
Libros		X 0,15	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.4)

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS AUTONÓMICOS (B.1 + B.2 + A.3 + B.4)
--

.....a.....de.....de 20.....  
 FIRMA.....

### ANEXO III: TEMARIO

Tema 1. El régimen jurídico de las haciendas locales. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley; generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad; eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 2. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 4. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 6. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 7. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 8. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 9. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 10. La Cuenta General de las entidades locales: contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones públicas.

Tema 11. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen de requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

Tema 12. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 13. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.

Tema 14. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 15. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 16. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. La base imponible y la base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.

Tema 17. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 18. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 19. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 20. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 21. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 22. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios. La inspección en el ámbito local.

Tema 23. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 24. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población.

Tema 25. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 26. Los impuestos locales y sus elementos tributarios. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

Tema 27. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales. Otros ingresos de derecho público. Los ingresos de derecho privado.

Tema 28. Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 29. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 30. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 31. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 32. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 33. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 34. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 35. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 36. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 37. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 38. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 39. El concurso. Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. Las acciones de reintegración patrimonial. La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago. El convenio: contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura: efectos. La calificación del concurso.

Tema 40. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

#### ANEXO IV:

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

##### A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 0,80 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de intervención o tesorería, de Administración Local: 0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A2, o grupo equivalente para el personal laboral: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: vida laboral, así como actos de nombramiento o contratos de trabajo, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros centros oficiales de formación, Administraciones Públicas, colegios profesionales o sindicatos que versen sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias de los puestos.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso en que no se especifique la duración o esta se inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva, ni aquellas que resulten claramente obsoletas por razón de la materia o del tiempo transcurrido desde su impartición. Asimismo, tampoco se tendrá en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de una comunidad autónoma salvo que se trate de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A.4) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición

##### B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

b) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

B.2) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Artículos (hasta 10 páginas): 0,06 puntos.
- Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.
- Libros: 0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.

**Nº 12.695**

#### AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS EDICTO

Mediante Acuerdo Plenario de fecha 10 de enero de 2022 se ha acordado "Dictamen Propuesta Aprobación Inicial Borrador del Reglamento de Participación Ciudadana del Excmo. Ayto. De Los Barrios", que estará expuesto al público en la Delegación de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento, sita en Paseo de la Constitución, 19, de lunes a viernes, previa cita, en horario de 9:30 a 13:30, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal Web de Transparencia durante el plazo de TREINTA DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Cádiz (BOP), a efectos de su examen por parte de quienes tuvieran un interés, pudiendo presentar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el citado plazo, el Acuerdo de aprobación inicial se entenderá automáticamente elevado a definitivo, sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

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

Los Barrios, fecha de firma electrónica. EL ALCALDE - PRESIDENTE, Fdo.: Miguel F. Alconchel Jiménez.

**Nº 12.772**

#### AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2021/4736, de fecha 3 de septiembre de 2021, se aprobaron las Bases de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo

de Intendente Mayor de la Policía de este Ayuntamiento, por el procedimiento de libre designación. Estas Bases fueron publicadas en el B.O.P. de Cádiz núm. 179, de 17 septiembre de 2021 y en el B.O.J.A. núm. 198 de 14 de octubre, así como en el B.O.E. núm. 261 de 1 de noviembre de 2021.

Finalizado el proceso de selección previsto, mediante Decreto de la Alcaldía núm. 2022/51, de fecha 11 de enero de 2022, se ha acordado el nombramiento de D. Carlos Rodríguez Baturone para que ocupe el puesto de Intendente Mayor de la Policía Local de este Ayuntamiento quien realizado el acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, ha tomado posesión del cargo el día 4 del mes en curso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

10/02/22. Administrativo/a de personal funcionario del Ayuntamiento.

Firmado. 14/02/22. LA TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO. Firmado.

Nº 12.857

**AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE  
ANUNCIO**

Acuerdo del Pleno de fecha 25/02/2021 del Ayuntamiento de El Bosque por la que se aprueba definitivamente expediente nº 334/2021 de Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Cartelería en Establecimientos del Municipio de El Bosque.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Cartelería en Establecimientos del Municipio de El Bosque, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**«ORDENANZA MUNICIPAL DE PUBLICIDAD Y  
CARTELERÍA EN ESTABLECIMIENTOS DE EL BOSQUE  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La existencia de numerosos carteles en obras, marquesinas, mesas y sillas, rótulos, toldos, postes, etc., con publicidad la mayoría de las veces y sin uniformidad por toda la ciudad hace que resulte preciso establecer unas normas reguladoras más amplias que las contenidas en el Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Planeamiento General de El Bosque (en adelante, TR.NNSS), para armonizar estas instalaciones, en la medida de lo posible, con el paisaje urbano, especialmente en el caso histórico, evitando por otra parte actuaciones incontroladas.

Esta situación demanda una respuesta eficaz y rápida que permita, con carácter general, corregir la situación actual y además hacerlo en toda la ciudad ya que hasta ahora se ha actuado en lugares concretos. El mecanismo adecuado parece sin duda la elaboración y aprobación de la presente ordenanza.

Por otra parte, la promulgación de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía aconseja también en materia de publicidad e información en las obras, la elaboración de la presente ordenanza en línea con lo señalado en los artículos 178 y 223 de la citada ley.

Esta norma cumple los requisitos de necesidad, eficacia, seguridad jurídica, proporcionalidad, transparencia y eficiencia, por adecuarse a la regulación contemplada al respecto en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**TÍTULO PRELIMINAR –DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1. Objeto.**

Es objeto de la presente ordenanza regular la instalación de elementos de publicidad, información y señalización en las fachadas de los edificios, en la vía pública y en cualquier otro lugar visible desde el espacio público, sometiendo dicha instalación a licencia, con independencia de titularidad pública o privada del promotor y la naturaleza del soporte de que se trate.

**Artículo 2. Prohibiciones.**

Queda prohibida:

- La publicidad que atente contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, especialmente en lo que se refiere a la infancia, la juventud, la mujer y los grupos étnicos, culturales o sociales.
- La publicidad engañosa, es decir, aquella que de cualquier manera, incluida su presentación, induce o puede inducir a error a sus destinatarios (entendidos como las personas, físicas o jurídicas, a las que se dirija el mensaje publicitario o a las que éste alcance), pudiendo afectar a su comportamiento económico, o perjudicar o ser capaz de perjudicar a un competidor, y aquella que silencie datos fundamentales de los bienes, actividades o servicios cuando dicha omisión induzca a error de los destinatarios.
- La publicidad desleal, es decir:
  - 1.-La que por su contenido, forma de representación o difusión provoca el descrédito, denigración o menosprecio directo o indirecto de una persona, empresa o de sus productos, servicios o actividades.
  - 2.- La que induce a confusión con las empresas, actividades, productos, nombres, marcas u otros signos distintivos de los competidores, así como la que haga uso injustificado de la denominación, siglas, marcas o distintivos de otras empresas o instituciones, y, en general, la que sea contraria a las normas de corrección y buenos usos mercantiles.
  - 3.- La publicidad comparativa cuando no se apoye en características esenciales, afines y objetivamente de los productos o servicios, o cuando se contrapongan bienes o servicios con otros no similares o desconocidos, o de limitada participación en el mercado.
- La publicidad subliminal, es decir, la que mediante técnicas de producción de estímulos o de intensidades fronterizas con los umbrales de los sentidos o análogos, pueda actuar sobre el público destinatario sin ser conscientemente percibida.
- La publicidad de bebidas alcohólicas y de tabacos en aquellos lugares donde esté prohibida su venta o consumo.

Asimismo, queda prohibida la publicidad:

- a. Sobre bienes declarados de interés cultural, al tratarse de Monumentos, Jardines, Conjuntos y Sitios Históricos, así como Zonas Arqueológicas de conformidad con la Ley 16/1985, de 25 de Junio, de Patrimonio Histórico Español y demás legislación complementaria y autonómica sobre esta materia.
  - b. Sobre los templos dedicados al culto, aunque no ostenten la calificación prevista en el apartado a) de este número, en los cementerios y sobre las estatuas de plazas, vías y parques públicos.
  - c. En los Espacios Naturales Protegidos, ya se trate de Parques, Reservas Naturales, Monumentos Naturales, Paisajes Protegidos, Parajes Naturales, Parques Periurbanos y Reservas Naturales Concertadas, en los términos de las Leyes 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres, y 2/1989, de 18 de julio, del Parlamento Andaluz, por la que se aprueba el Inventario de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía y se establecen medidas adicionales para su protección.
  - d. En las áreas comprendidas en los Planes Especiales de protección.
  - e. En curvas, cruces, cambios de rasante, confluencias de arterias y, en general, en las carreteras, salvo en los tramos urbanos, así como en las vías férreas, calles o plazas, calzadas y pavimentos, en que se pueda perjudicar o comprometer el tránsito rodado o la seguridad del viandante.
  - f. En aquellas áreas o sectores que puedan impedir o dificultar la contemplación de los edificios o espacios enumerados en los apartados a) y c) de este número.
  - g. En aquellas extensiones, zonas o espacios en los que disposiciones especiales lo prohíban de modo expreso.
3. Se prohíbe toda manifestación de publicidad exterior susceptible de producir miedo o confusión
  4. Se prohíbe la colocación de carteles publicitarios en las zonas de borde del núcleo que pudieran desfigurar el perfil exterior del núcleo

**Artículo 3. Obligaciones**

Sin perjuicio de las restantes obligaciones que resulten de aplicación se establece la obligación del titular de mantener los carteles, vallas y restantes soportes en las debidas condiciones de seguridad y ornato público.

**Artículo 4. Remisión normativa.**

En lo no previsto por la presente Ordenanza serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Legislación de Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía y el Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico de El Bosque (B.O.P de Cádiz nº 299, de 28 de diciembre de 2000)

**TÍTULO I - DE LOS DISTINTOS TIPOS DE INSTALACIONES.**

**Artículo 5. Clases de instalaciones.**

Sin carácter limitativo se establecen las siguientes clases:

- 1.- Carteles anunciadores de obras.
- 2.- Vallas y postes.
- 3.- Rótulos.
- 4.- Banderas, colgantes y otros similares.
- 5.- Tratamiento de medianeras o espacios asimilados.
- 6.- Toldos, marquesinas y sombrillas.
- 7.- Placas conmemorativas.

Independientemente de los señalados cualquier soporte o instalación que ocupe suelo, vuelo o subsuelo público está sujeto a autorización del Ayuntamiento.

**Artículo 6. Vallas, postes y similares.**

Con carácter general no se permite su utilización en toda la ciudad. Excepcionalmente y con carácter eventual podrán autorizarse previo expediente que se instruya al efecto.

También se exceptúan la señalización informativa por estos medios, de los distintos servicios municipales.

**Artículo 7. Carteles de obras.**

Con carácter general y especialmente en el Casco Histórico, en los solares y fachadas de las fincas que se edifiquen o rehabiliten antes, durante, y después de las obras sólo y obligatoriamente podrán colocarse un cartel de obras en el que deberán constar los siguientes datos obligatorios:

Obra.	Presupuesto.	Titular de la licencia.
Constructor.	Dirección Técnica.	Fecha licencia.
Plazo de ejecución.		

En dicho cartel podrán situarse también cualesquiera otros datos referentes a promotores, colaboradores, entidades que financien, etc.

**Artículo 8. Tratamiento de medianera.**

El tratamiento publicitario de las medianeras no está permitido, excepcionalmente y en el ensanche moderno se podrá autorizar mediante expediente que se instruya al efecto, con sujeción a lo establecido en el artículo 3.4.6 del Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico de El Bosque.

**Artículo 9. Placas conmemorativas.**

Se establece el principio general de autorización restrictiva, especialmente en el Casco Histórico.

Sólo se autorizarán, previo expediente individual y dictamen de la Comisión Informativa General y Permanente aquellas propuestas donde, previamente se haya resuelto sobre la oportunidad y trascendencia del acontecimiento que se pretende conmemorar por el Excmo. Ayuntamiento Pleno o por la Junta de Gobierno Local.

**Artículo 10. Banderas, colgantes y otros similares.**

En el Casco Histórico no se permite su colocación aunque con carácter extraordinario y eventual la Junta de Gobierno Local, podrá autorizarlo siempre que resulte conveniente para el interés general.

En el ensanche moderno podrán autorizarse siempre con carácter temporal; en la autorización municipal se determinarán los lugares y forma de colocación así como, en su caso, las dimensiones y otros condicionantes sobre estos anuncios.

#### Artículo 11. Diseño de los carteles publicitarios

Los carteles de publicidad que se encuentren en el exterior de los establecimientos, deberán de tener forma cuadrada o rectangular, y deberán ser de forja negros, de cerámica o madera. Éstos deberán encontrarse anclados en la pared del establecimiento correspondiente, con arreglo a las siguientes condiciones generales:

- Su saliente máximo será de diez (10) centímetros
- Quedan prohibidos los anuncios estables en tela u otros materiales que no reúnan las condiciones de dignidad o estética
- En la planta baja podrán ocupar únicamente una faja de ancho inferior a noventa (90) centímetros, situada sobre el dintel de los huecos y sin cubrir estos.

### TÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO.

#### SECCIÓN 1ª. LICENCIAS QUE

#### AMPARAN LAS INSTALACIONES PUBLICITARIAS.

#### Artículo 12. Procedimiento para la obtención de la licencia.

1- Documentación para cualquiera de los supuestos contemplados en esta Ordenanza, será necesario la presentación en el Registro General, de la siguiente documentación:

- Instancia, mediante cualquiera de las modalidades contempladas en la Ley 39/2015, 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Copia de la licencia de apertura del establecimiento, si es el caso.
- Copia de la autorización o concesión municipal para la ocupación de la vía pública.
- Fotografía actuales a color de 15 x 20 cms de la fachada del edificio de frente y de perfil, en su caso.
- Plano de la cubierta, solar o espacio sobre el que el soporte vaya a colocarse.
- La concesión de autorización para carteles de obras, se entiende implícita, bajo el modelo aprobado en la concesión de la licencia.
- La colocación, con carácter excepcional, de vallas publicitarias, dependiendo de su ubicación y características, necesitará certificación técnica que garantice la seguridad de la instalación o Proyecto Técnico, si así lo dicta el Ayuntamiento, así como estudio de Seguridad y Salud en su caso.

2 Plazo.- El plazo previsto de otorgamiento de esta licencia es de un mes, computado desde el momento en que la solicitud sea recibida en el Ayuntamiento para su tramitación.

3 Silencio.- El silencio administrativo será desestimatorio, sin que ello exima al Ayuntamiento de su obligación de resolver.

4 Vigencia y prórroga.- El plazo de vigencia será el que se determine en el acto administrativo de concesión, no obstante esta licencia caducará cuando cese la licencia principal de la que deriven sea esta de apertura o de obra. Para su prórroga se estará a lo dispuesto en la legislación general y en particular en la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

5 Transmisibilidad.- Las licencias serán transmisibles pero el anterior y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento que autorizará la misma si procede.

#### SECCIÓN 2ª. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

#### CAPÍTULO PRIMERO: INFRACCIONES Y RESPONSABLE.

#### Artículo 13. Concepto.

Constituirán infracciones de la presente Ordenanza las acciones u omisiones que vulnere las prescripciones contenidas en la misma y las contenidas en la Normativa Urbanística que sea de aplicación.

Artículo 14. Responsables.- De las infracciones de esta Ordenanza serán responsables:

La empresa publicitaria titular de la instalación.

El beneficiario del mensaje.

El titular o, en su caso, el ocupante del espacio o elemento en que se haya efectuado la instalación.

Toda infracción de esta Ordenanza llevará consigo la imposición de sanciones a los responsables así como la obligación de resarcimiento de daños e indemnización de los perjuicios a cargo de los mismos.

Artículo 15. Tipo de infracciones: Se clasifican según la gravedad en: leves y graves.

- Se conceptuarán como infracciones leves, aquéllas en las que en el procedimiento sancionador se demuestre la escasa entidad del daño producido a los intereses generales y aquéllas que no tengan el carácter de grave.

- Se conceptuarán como infracciones graves:

- Efectuar las instalaciones careciendo de la licencia municipal.
- No ajustarse a la licencia concedida ni a la normativa reguladora.
- El no mantenimiento de la instalación publicitaria en las debidas condiciones de seguridad.
- El no mantenimiento de la instalación publicitaria en las debidas condiciones de ornato, incidiendo negativamente de una forma manifiesta en el entorno.

Se considerará circunstancia atenuante o eximente de la responsabilidad de los autores de una infracción el haber procedido el responsable a la legalización, rectificación correspondiente y/o en su caso a la retirada de la instalación publicitaria antes de la iniciación de la actuación sancionadora.

Se considerarán circunstancias agravantes de la responsabilidad de los autores de una infracción, la reiteración y la reincidencia.

Son circunstancias que, según cada caso, pueden atenuar o agravar la responsabilidad:

- La importancia de la infracción derivada de los criterios que deriven de la presente Ordenanza.
- El mayor o menor conocimiento técnico de la actuación de acuerdo con la profesión o actividad habitual del responsable.
- El mayor o menor beneficio obtenido de la infracción o, en su caso, el haberla realizado sin consideración ninguna al posible beneficio económico que de la misma se derivare

#### Artículo 16. Prescripción de las infracciones.

16.1- Las infracciones en las que se incurra por incumplimiento de la presente Ordenanza se considerarán derivadas de una actividad continuada y su plazo de prescripción comenzará desde la finalización de la actividad o desde el último acto con el que la infracción se consuma, que a estos efectos será cuando sea retirada la instalación publicitaria.

16.2. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses y las graves prescribirán en el plazo de dos años.

#### CAPÍTULO SEGUNDO: REGLAS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE LAS SANCIONES.

#### Artículo 17. Sanciones

Serán sancionados con multas de 1 al 5% del valor de la instalación quienes la hayan ejecutado sin licencia, cuando dicha instalación sea legalizable.

Cuando las instalaciones publicitarias no fueran legalizables, se sancionarán a quienes las efectúen con multa del 10 al 20% del valor de las medidas necesarias para restituir la realidad física alterada.

La cuantía de la sanción se reducirá o aumentará en función de las atenuantes o agravantes que sean de aplicación.

#### Artículo 18. Carácter independiente de la sanción.

Las sanciones que se impongan a los distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán entre sí carácter independiente.

#### Artículo 19. Beneficio económico

En ningún caso la infracción urbanística puede suponer un beneficio económico para el infractor. Cuando la suma de la sanción impuesta y del coste de las actuaciones de restitución de los bienes a su primitivo estado, arroja una cifra inferior a dicho beneficio, se incrementará la cuantía de la sanción hasta alcanzar el montante del mismo.

#### Artículo 20. Reconocimiento voluntario de la responsabilidad

Iniciado un procedimiento si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el mismo con la imposición de la sanción que proceda.

El pago voluntario por el imputado, en cualquier momento anterior a la resolución podrá fin al procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos procedentes.

#### CAPÍTULO TERCERO: EJECUCIÓN SUBSIDIARIA.

#### Artículo 21. Ejecución subsidiaria

La ejecución subsidiaria se realizará en la forma prevista en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como mecanismo de ejecución forzosa en caso de resistencia voluntaria al cumplimiento de la normativa requerida previamente por el Ayuntamiento.

#### Artículo 22. Reposición del orden jurídico infringido.

Realizada la ejecución o reposición subsidiaria, el elementos o instalación retirada se pondrá a disposición de su titular. Alternativamente, se concederá a los titulares de los elementos un plazo de diez días para que presenten escrito en el que manifiesten su voluntad expresa de hacerse cargo de los elementos retirados, mediante su recogida de los Almacenes Municipales en el día y hora que se fije, con el apercibimiento de que si transcurre el plazo referido no se manifiesta dicha voluntad de forma expresa, se entenderá que por el interesado se renuncia a la recuperación de dichos elementos, facultando a esta Administración a disponer de los mismos para su traslado a vertedero autorizado o para su reciclaje.

#### Artículo 23 Retirada de instalaciones publicitarias en suelo público.

Las instalaciones publicitarias sin licencia sobre suelo público, de carácter demanial o patrimonial, no necesitarán requerimiento previo y serán retiradas por los Servicios Municipales, con repercusión de los gastos al interesado.

La acción sustitutoria por parte de la Administración, conllevará la repercusión de los gastos por ejecución y almacenaje al responsable de las instalaciones.

Los elementos trasladados a los almacenes municipales devengarán una tasa de almacenaje de 7 € por metro cuadrado o fracción de ocupación, con un coste mínimo de 70 €. Estos precios serán renovados anualmente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Los gastos que ocasionen la recogida de los elementos por su titular serán por cuenta de éste.

#### Disposición Adicional Primera.

El Ayuntamiento podrá autorizar la publicidad mediante vallas, postes, banderas, colgantes y otros elementos similares cuando razones de interés público así lo aconsejen.

En estos casos será preceptiva la previa licencia urbanística que determinará la adecuación a las determinaciones de esta Ordenanza y del TR.NNSS

#### Disposición Adicional Segunda.

Se exceptúan de lo dispuesto en esta Ordenanza las concesiones y autorizaciones sobre las materias aquí contenidas, cuando en el pliego de condiciones administrativas regulador de la autorización se señale otra cosa y, a las que, en todo caso, también se aplicará supletoriamente.

#### Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el B.O.P.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En EL Bosque a 14/02/2022, El Primer Tte. de Alcaldesa. Fdo.: Antonio David Gómez Pérez. **Nº 12.996**

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

Letrado/a de la Administración de Justicia Alfonso Meneses Dominguez hago saber:

Que en los autos 818/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a AECON OBRAS Y MANTENIMIENTO SL, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 18/04/2022 a las 11:30 y 11:45 horas, respectivamente en la Sala de Vistas Nº 4 Planta Primera (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a AECON OBRAS Y MANTENIMIENTO SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Jerez de la Frontera, 3/2/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ.  
Firmado. **Nº 12.809**

## VARIOS

### COMUNIDAD DE REGANTES COSTA NOROESTE DE CADIZ

#### ROTA

Acordado por la Junta de Gobierno de esta Comunidad, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2022, al punto 4º del Orden del Día, se convoca a la Asamblea General de Comuneros en sesión Ordinaria a celebrar el día 31 de Marzo de 2.022, a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda, en la sede social de esta Comunidad de Regantes, sita en la calle Juan Ramón Jiménez nº 5 de Rota, para tratar el siguiente Orden del Día:

1º.- Nominamiento de tres comuneros para la redacción y aprobación del Acta de la Asamblea que se celebra.

2º.- Estudio y aprobación, en su caso, de las cuentas relativas al ejercicio 2021.

3º.- Estudio y aprobación, en su caso, de la memoria técnica relativa al ejercicio 2021.

4º.- Ruegos y preguntas.

DEBERA LLEVAR CONSIGO A LA ASAMBLEA EL D.N.I. Asimismo se informa que aquella persona que desee delegar su representación en otro comunero o, por excepción, a favor de su cónyuge o hijos, al no poder asistir a la reunión deberá conferirla por escrito, firmando el titular y el autorizado, y entregándola antes del comienzo de la Asamblea al Secretario de esta Comunidad de Regantes para su bastanteo. Asimismo se informa que ningún comunero podrá ostentar más de un representación. Para acreditarse, entrega de votos y el bastanteo de las representaciones el Secretario estará a su disposición desde las 17:00 horas hasta el comienzo de la Asamblea, una vez comenzada ésta no se acreditará a nadie más.

Todos los expedientes que figuran en los puntos del Orden del Día estarán a la vista desde el momento de la convocatoria hasta el día de la celebración en la Secretaría de la Comunidad.

Se advierte que de no concurrir la presentación de la mayoría absoluta de los votos comunitarios en primera convocatoria, se celebrará la Asamblea en segunda convocatoria, siendo en ésta válidos los acuerdos adoptados cual sea el número de votos concurrentes.

Rota, 27 de enero de 2.022. VºBº EL PRESIDENTE. Fdo.: Manuel Siles Jaén. EL SECRETARIO. Fdo.: Manuel Salas García. **Nº 10.465**

### CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA

#### CONVOCATORIA CIBERSEGURIDAD 2022 - CAMARA JEREZ

BDNS (Identif.):610309

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/610309>).

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Jerez de la Frontera informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la implementación de la ciberseguridad en las Pymes en el marco del Programa Ciberseguridad, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Jerez, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo a la implementación de la ciberseguridad en el marco del Programa Ciberseguridad, subvencionados en un 80% por FEDER.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez. Además, puede consultarse a través de la web [www.camarajerez.es/ciberseguridad2022](http://www.camarajerez.es/ciberseguridad2022).

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 28.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 4.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 80%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 3.200 €.

Estas ayudas forman parte del Programa Ciberseguridad, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 35.361,73 €, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020" y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y hasta las 14:00h del día 30 de septiembre de 2022, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Jerez de la Frontera, 11 de febrero de 2022. José Manuel Perea Rosado.  
Secretario General. **Nº 12.610**

### JUNTA DE COMPENSACION DEL AREA 001SR01 LA TORRECILLA SAN ROQUE

#### ANUNCIO

#### PROYECTO DE REPARCELACION DEL AREA 001SR01

"LA TORRECILLA" DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION DE SAN ROQUE

La Junta de Compensación del Área 001SR01 "La Torrecilla" del Plan General de Ordenación Urbanística de San Roque, cuenta con un Proyecto de Reparcelación aprobado definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento de San Roque.

Posteriormente, en Asamblea General Ordinaria, debidamente convocada y constituida, celebrada en fecha de 7 de noviembre de 2018, esta Junta de Compensación, aprobó una Operación Jurídica Complementaria por acuerdo unánime de los propietarios representados.

En fecha 16 de noviembre de 2018 se presenta, ante el Excmo. Ayuntamiento de San Roque, el Proyecto de Reparcelación con su Operación Jurídica Complementaria, para su ratificación, en virtud de lo dispuesto en el art. 136.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Consecuentemente, en fecha 1 de junio de 2021 y previo requerimiento por parte del Excmo. Ayuntamiento de San Roque, esta Junta de Compensación presentó ante el mismo, documento de Modificación del Proyecto de Reparcelación del Área 001SR01 "La Torrecilla" del Plan General de Ordenación Urbanística de San Roque. En fecha 2 de agosto de 2021, esta Junta dio traslado al Excmo. Ayuntamiento de San Roque del cumplimiento del requisito de puesta a disposición de los propietarios del Modificado del Proyecto de Reparcelación del Área 001SR01 "La Torrecilla" del PGOU de San Roque, durante el plazo de un mes, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 174.1 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, solicitándose asimismo y en base a ello, su ratificación.

Transcurridos sobradamente dos meses desde la presentación del documento de Modificación del Proyecto de Reparcelación, sin adopción de acuerdo alguno por parte del Excmo. Ayuntamiento de San Roque, se entiende otorgada la ratificación por ministerio de la Ley, tal y como dispone el artículo 136.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y en virtud de la Disposición transitoria tercera de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Por todo ello, en virtud del artículo 101.1 c) 5º de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a publicación la aprobación del Proyecto de Reparcelación del Área 001-SR-1 "La Torrecilla" del PGOU de San Roque.

D. David Rumbao Leal.

David Rumbao Leal. Presidente de la Junta de Compensación del Área 001SR01 "La Torrecilla" del P.G.O.U. de San Roque. **Nº 12.738**

### 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](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://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