

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DE DEFENSA INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA MADRID

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Resolución del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, por la que se anuncian sucesivas subastas públicas, con proposición económica al alza, en sobre cerrado de 13 propiedades sitas en San Fernando y Algeciras (Cádiz).

Por Resolución del Director Gerente del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, se acuerda la venta en sucesivas subastas públicas, con proposición económica en sobre cerrado al alza, de las propiedades que a continuación se describen:

1.- "Locales en plaza Santa Juana de Lestonac núm.1, bajo 3A (1B, 2A, 2B)" en San Fernando (Cádiz). Subasta conjunta de tres fincas registrales con una superficie total de 271,99 metros cuadrados:

-Fincas número 51535 al tomo 1.122, Libro 1.122, Folio 103, inscripción tercera, del registro de la propiedad de San Fernando (Cádiz) núm. 1. CRU 11011000531933. Referencia catastral 0890701QA5309B0138ZZ. Superficie 104,38 metros cuadrados.

-Fincas número 51536 al tomo 1.122, Libro 1.122, Folio 105, inscripción tercera, del registro de la propiedad de San Fernando (Cádiz) núm. 1. CRU 11011000531940. Referencia catastral 0890701QA5309B0139XX. Superficie 56,47 metros cuadrados.

-Fincas número 51537 al tomo 1.122, Libro 1.122, Folio 107, inscripción tercera, del registro de la propiedad de San Fernando (Cádiz) núm. 1. CRU 11011000531957. Referencia catastral 0890701QA5309B0140BB. Superficie 111,14 metros cuadrados.

Precio licitación primera subasta: 174.657,89 euros. Precio licitación segunda subasta: 157.192,10 euros

2.- "Terrenos Heras de las Torres (Cuartel de Transmisiones)" en Algeciras (Cádiz).

Fincas número 7162, Tomo 282, Libro 110, Folio 165, Inscripción primera del Registro de la Propiedad número uno de Algeciras. IDUFIR: 11013000028123. Referencia catastral 9803428TF7090S0001UB Superficie registral: 17.464,03 metros cuadrados.

Precio de licitación para la tercera subasta: 1.045.271,99 euros. Precio de licitación para la cuarta subasta: 940.744,79 euros.

3.- "Local en calle Felipe II, número 1-3, Bajo 1", San Fernando, Cádiz. Fincas número 50691, al tomo 1613, libro 223, folio 6, inscripción segunda, del registro de la propiedad número dos de San Fernando. IDUFIR: 11037000267689. Referencia catastral: 2005009QA5420E0001KG. Superficie registral: 369,49 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 124.554,23 euros. Precio licitación cuarta subasta: 112.098,80 euros.

4.- "Local en calle Felipe II, número 1-3, Bajo 4", San Fernando, Cádiz. Fincas número 50694, al tomo 1613, libro 223, folio 12, inscripción segunda, del registro de la propiedad número dos de San Fernando. IDUFIR: 11037000267719. Referencia catastral: 2005009QA5420E0004ZK. Superficie registral: 158,94 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 48.950,66 euros. Precio licitación cuarta subasta: 44.055,59 euros.

5.- "Local en calle Felipe II, número 1-3, Bajo 7", San Fernando, Cádiz. Fincas número 50697, al tomo 1613, libro 223, folio 18, inscripción segunda, del registro de la propiedad número dos de San Fernando. IDUFIR: 11037000267740. Referencia catastral: 2005009QA5420E0007QZ. Superficie registral: 175,03 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 56.849,64 euros. Precio licitación cuarta subasta: 51.164,68 euros.

6.- "Local en calle Felipe II, número 1-3, Bajo 8", San Fernando, Cádiz. Fincas número 50698, al tomo 1613, libro 223, folio 20, inscripción segunda, del registro de la propiedad número dos de San Fernando. IDUFIR: 11037000267757. Referencia catastral: 2005009QA5420E0008WX. Superficie registral: 225,42 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 67.529,81 euros. Precio licitación cuarta subasta: 60.776,82 euros.

7.- "Local en calle Felipe II, número 1-3, Bajo 9", San Fernando, Cádiz. Fincas número 50699, al tomo 1613, libro 223, folio 22, inscripción segunda, del registro de la propiedad número dos de San Fernando. IDUFIR: 11037000267764. Referencia catastral: 2005009QA5420E0009EM. Superficie registral: 194,25 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 53.127,61 euros. Precio licitación cuarta subasta: 47.814,85 euros.

8.- "Local en calle Felipe II, número 1-3, Bajo 10", San Fernando, Cádiz. Fincas número 50700, al tomo 1613, libro 223, folio 24, inscripción segunda, del registro de la propiedad número dos de San Fernando. IDUFIR: 11037000267771. Referencia catastral: 2005009QA5420E0010QZ. Superficie registral: 168,99 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 44.797,98 euros. Precio licitación cuarta subasta: 40.318,18 euros.

9.- "Local en calle Felipe II, número 1-3, Bajo 11", San Fernando, Cádiz. Fincas número 50701, al tomo 1613, libro 223, folio 26, inscripción segunda,

del registro de la propiedad número dos de San Fernando. IDUFIR: 11037000267788. Referencia catastral: 2005009QA5420E0011WX. Superficie registral: 225,42 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 65.634,31 euros. Precio licitación cuarta subasta: 59.070,88 euros.

10.- "Local en calle Felipe II, número 1-3, Bajo 12", San Fernando, Cádiz. Fincas número 50702, al tomo 1613, libro 223, folio 28, inscripción segunda, del registro de la propiedad número dos de San Fernando. IDUFIR: 11037000267795. Referencia catastral: 2005009QA5420E0012EM. Superficie registral: 223,89 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 65.188,83 euros. Precio licitación cuarta subasta: 58.669,95 euros.

11.- "Local en calle Felipe II, número 1-3, Bajo 13", San Fernando, Cádiz. Fincas número 50703, al tomo 1613, libro 223, folio 30, inscripción segunda, del registro de la propiedad número dos de San Fernando. IDUFIR: 11037000267801. Referencia catastral: 2005009QA5420E0013RQ. Superficie registral: 167,25 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 47.683,27 euros. Precio licitación cuarta subasta: 42.914,94 euros.

12.- "Local en calle Felipe II, número 1-3, Bajo 14", San Fernando, Cádiz. Fincas número 50704, al tomo 1613, libro 223, folio 32, inscripción segunda, del registro de la propiedad número dos de San Fernando. IDUFIR: 11037000267818. Referencia catastral: 2005009QA5420E0014TW. Superficie registral: 194,25 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 63.565,89 euros. Precio licitación cuarta subasta: 57.209,30 euros.

13.- "Local en plaza Santa Juana de Lestonac núm.4, Bajo 2", San Fernando, Cádiz.

Fincas número 51574, al tomo 1122, libro 1122, folio 181, inscripción tercera, del registro de la propiedad número uno de San Fernando. IDUFIR: 11011000532329. Referencia catastral: 0890701QA5309B0177WW. Superficie registral: 62,74 metros cuadrados.

Precio licitación tercera subasta: 31.325,45 euros. Precio licitación cuarta subasta: 28.192,90 euros.

Características físicas, jurídicas, inscripción registral, catastral, técnicas, y usos urbanísticos de las propiedades: las que figuran en los Pliegos que rigen para la subasta.

Fecha límite de presentación de ofertas y documentación para licitar en las subastas:

Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la subasta en el BOE, hasta las trece horas del día 14 de marzo del 2023, en el Registro del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, sin que se permita ninguna proposición presentada con posterioridad a dicho plazo. Se admitirán ofertas enviadas por correo certificado, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciará la remisión de su oferta al Registro del INVIED O.A. en el mismo día, mediante fax al número 916020885, o al correo electrónico (invied.subastasdeinmuebles@mde.es), identificando el licitador y aportando copia, en formato pdf, del resguardo del certificado de envío de correos.

La apertura de sobres con las proposiciones económicas por la Mesa constituida al efecto, tendrá lugar en la sede del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, el 28 de marzo del 2023, a partir de las once horas.

Obtención de documentos e información en las oficinas centrales del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, (INVIED O.A.), calle Isaac Peral, número 20-32. Teléfonos 916020844, 916020819, 916020916, 916020911, 916020881 y el 900210425 (línea gratuita), en horario de oficina, así como en la página web del INVIED O.A.: www.invied.es. También en las Áreas de Patrimonio de las Delegaciones y Oficinas Delegadas de Defensa donde radique la propiedad y que a continuación se relacionan. Las visitas a las propiedades deberán efectuarse previa cita concertada con las citadas Áreas de Patrimonio:

-Para los inmuebles sitos en San Fernando (Cádiz) en el Área de Patrimonio de la Oficina Delegada de Defensa en San Fernando (Cádiz), C/Arenal 15 - 11100 (Teléfonos 956802086, 956881702, 956802081)

-Para la propiedad en Algeciras, en las oficinas del Área de Patrimonio de la Oficina Delegada de Defensa en Algeciras, avenida de la Hispanidad núm.8 (Teléfonos: 956660098, 956639450, 956587290).

En caso de la existencia de algún error material en el presente anuncio, se estará a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas reguladoras que rigen para la enajenación.

Madrid, a 26/01/2023. EL DIRECTOR GERENTE. Sebastián Marcos Morata. **Nº 12.208**

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTÓNOMO

SISTEMA EXTRAJUDICIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DE ANDALUCÍA (SERCLA) ACTA DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN-MEDIACIÓN DEL SERCLA

En la sede del SERCLA, a 21 de octubre de 2022, presencialmente, en el Expediente número C/11/2022/626, promovido por D. MIGUEL ANGEL LÓPEZ CARMONA, en nombre y representación de Secretario General de la FSC-CC.OO. de Andalucía en la provincia de Cádiz., frente a la ASOCIACIÓN EMPRESAS DEL TRANSPORTE DE MERCANCIAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ (AGETRA)

con CIF B2460713, se constituye la Comisión de Conciliación-Mediación integrada por los siguientes miembros:

Presidencia: D. Ignacio Colón Pérez
Secretaría: D. José María Reguera Benítez
Vocalía: D. Rosario Galiana Vigo

Antecedentes:

Con fecha 11 de octubre de 2022 tuvo entrada en el registro electrónico del SERCLA, plataforma ORION, escrito de iniciación (Nº Reg. Entrada: 2022999011302841) interponiendo el presente conflicto colectivo ante el SERCLA, con número de expediente C/11/2022/626.

Con fecha 13 de octubre, se cursaron citaciones a las partes para acto de mediación presencial, lo que fue solicitado y aceptado por las mismas, compareciendo, por estos medios, en el día de hoy las siguientes personas:

Por la parte promotora: D. José López Bravo, D. Francisco Gago Sánchez, D. Carlos Suárez Barragán, D. Juan A. Abad Rodríguez, Dª Carmen Gómez-Plana Usero y D. Angel L. Santiago Calderón. Email: jlbravo@and.ccoo.es angel.santiago@fescmugt.org, malopez-ca@fsc.ccoo.es

En representación de la parte frente a la que se promueve el conflicto: D. José Blas Fernández Sánchez, en representación de AGETRA (CIF B2460713), en virtud de poder otorgado ante el notario del Ilustre Colegio de Sevilla D. Oscar Alberto Fernández Ayala, de fecha 17/07/2006 y número 3260 de su protocolo que obra en nuestra base de datos, quien está acompañado de D. Javier Lobato Moreno y Dª Francisca Aragón Torres. Email: blas.fernandez@joseblasfernandezsanchez.e.tel fonica.net

Objetivos y finalidades del conflicto planteado por el promotor en el escrito de iniciación:

APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRANSPORTES MERCANCÍAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Se hace constar que en el supuesto de que el procedimiento ante el SERCLA finalice con avenencia, este Sistema solicitará a la Autoridad Laboral la inscripción del acuerdo alcanzado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, conforme a los artículos 2.1d y 6.1.c del R.D. 713/2010, de 28 de mayo.

El presente acto comienza a las 10:00 horas, finalizando a las 10:45 horas, siendo el número de trabajadores afectados 5000.

Iniciada la sesión, conforme a las normas legales y convencionales de aplicación, todas las partes interesadas, exponen a los miembros de la CCM, sus respectivas posturas, iniciándose un debate sobre el objeto del conflicto

Finalmente, tras varias intervenciones de los asistentes, las partes acuerdan:

1.- Constituir la Comisión Paritaria, que se reúna por primera vez, con los miembros que participen en esta sesión y con los que, en su momento, designen AGETRA, CC.OO y UGT, reconociéndose la legitimidad necesaria para ello.

2.- En relación a la interpretación de las dietas (Art. 35) se ratifican en la redacción dada en el convenio por entender que es precisa la misma, no dando lugar a nuevas interpretaciones.

3.- En relación a la interpretación de la toxicidad y peligrosidad (Art. 34.2.2) se ratifican en la redacción dada en el convenio por entender que es precisa la misma, no dando lugar a nuevas interpretaciones.

4.- Solicitar a la Autoridad Laboral una corrección de errores detectados en la publicación del convenio colectivo en las cantidades transcritas de salario mensual y salario día en el Conductor Mecánico para el año 2022 (1.060,81.-€ y 35,36.-€), así como en las del Conductor Repartidos en el salario día (33,75.-€)

A la vista del acuerdo alcanzado, se da por finalizado el procedimiento **CON AVENENCIA**.

El Secretario de la Comisión de Mediación, lee a las partes el contenido del acuerdo transcrito anteriormente, manifestando las partes su conformidad.

D. José Blas Fernández Sánchez. D. Javier Lobato Moreno. Dª Francisca Aragón Torres. D. José López Bravo. D. Francisco Gago Sánchez. D. Carlos Suárez Barragán. D. Juan A. Abad Rodríguez. Dª Carmen Gómez-Plana Usero. D. Angel L. Santiago Calderón. Dª Rosario Galiana Vido. D. Ignacio Colón Pérez. Firmas.

CERTIFICACIÓN: D. José María Reguera Benítez, como Secretario de la Comisión de Conciliación –Mediación adscrito funcionalmente al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, doy fe de todo lo practicado, emitiéndose el presente acta a 21 de Octubre de 2022 y firmándose electrónicamente. De la presente acta se remitirán copias a las partes de forma electrónica

Convenio o Acuerdo: TRANSPORTES DE MERCANCÍAS LARGA DISTANCIA

Expediente: 11/01/0295/2022

Fecha: 23/01/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JOSE MARIA REGUERA BENITEZ

Código 11000935011982.

VISTA la comunicación presentada en el registro telemático de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, por el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía en Cádiz,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fecha 7-11-2022 tiene entrada a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, solicitud de inscripción por el responsable del SERCLA en Cádiz, del Acuerdo de Mediación suscrito entre las partes del sector de TRANSPORTES DE MERCANCÍAS DELARGA DISTANCIA, el día 21-10-2022. Se inscribe sin publicación el 14 de noviembre de 2022, reabriéndose el expediente para su publicación a petición de los responsables del Sercla con fecha 16 de enero de 2023.

SEGUNDO.- Que la competencia de esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, para la inscripción del precitado acuerdo, viene determinada por el R.D. 4043/1982, de 29 de Diciembre, por el que se acuerda el traspaso de funciones y servicios del Estado en materia de trabajo a la Comunidad Autónoma de Andalucía; el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo; y todo ello en relación con

el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015, de 28 de julio; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

TERCERO.- Que constando en el expediente administrativo la precitada acta de acuerdo, alcanzado en procedimiento ante la Comisión de Conciliación Mediación del SERCLA y que dicho acuerdo, logrado a través de la mediación, tiene la eficacia jurídica y tramitación de convenios colectivos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 90 del vigente Estatuto de los Trabajadores y acuerdo interprofesional sobre el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (SERCLA).

Por todo lo expuesto,

RESUELVE

UNICO.- Proceder a la inscripción del acuerdo de mediación, suscrito en el SERCLA, entre las partes que forman el convenio del sector de TRANSPORTES DE MERCANCÍAS DE LARGA DISTANCIA, el día 21-10-2022.

Cádiz a 23 de enero de 2023. EL DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACION DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO. FDO.: DANIEL SANCHEZ ROMAN. **Nº 12.139**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 19 de enero de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

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

Segundo.- Mediante Resolución de 11 de febrero de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 37, de 25 de febrero de 2020, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas reguladoras del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Arquitecto/a, identificadas con los códigos F-03.03.12 y F-03.03.13, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017, por el sistema de oposición libre.

Tercero.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 14, de 22 de enero de 2021, se publica Anuncio de 15 de octubre de 2020, de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante turno libre, entre las que se encuentran las 2 plazas de Arquitecto/a, en régimen de personal funcionario de carrera.

Cuarto.- Mediante Resolución de 13 de abril de 2021, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 103, de 30 de abril de 2021, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Arquitecto/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Quinto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 21 de noviembre de 2022 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas María Victoria Piña Tinoco, con D.N.I. núm. ***1934** y Esperanza Rodríguez Valls, con D.N.I. núm. ***7265**.

Sexto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de Arquitecto/a, identificadas con los códigos F-03.03.12 y F-03.03.13, incluidas en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 16 de enero de 2023, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es el nombramiento de dos personas funcionarias de carrera, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017.

• Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Arquitecto/a, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 37, de 25 de febrero de 2020.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

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

También resultarán de aplicación las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017), así como las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Arquitecto/a, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 37, de 25 de febrero de 2020.

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

Tercero.- Conforme a lo establecido en la base Octava de las específicas (BOP Cádiz núm. 37, de 25 de febrero de 2020), concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

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

Cuarto.- En la base Novena de las específicas (BOP Cádiz núm. 37, de 25 de febrero de 2020) se establece que una vez presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a las personas seleccionadas y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Asimismo, se les notificará el puesto adjudicado.

Quinto.- Una vez aceptada la oferta de los puestos de trabajo y destinos a cubrir por las personas seleccionadas por el Tribunal calificador, procede realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. del 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.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Nombrar como funcionarias de carrera de nuevo ingreso de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar las plazas de Arquitecto/a, identificadas con los códigos F-03.03.12 y F-03.03.13, convocadas a través de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2017, incluidas en el Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, a las personas seleccionadas María Victoria Piña Tinoco, con D.N.I. núm. ***1934** y Esperanza Rodríguez Valls, con D.N.I. núm. ***7265***, respectivamente en las plazas indicadas.

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

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

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

26/01/2023. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. 25/01/2023. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez. **Nº 11.425**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA ANUNCIO

Con fecha 23 de diciembre de 2022 la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento aprobó en sesión ordinaria las Bases Específicas y convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto/a, funcionario de carrera, incluida en la

Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo público temporal.

El plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas será de veinte días naturales y comenzará a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

"BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en extracto en el de la Comunidad Autónoma. La convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el de la Comunidad Autónoma. Asimismo se publicará un anuncio con la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado con el contenido previsto en el art. 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

La plaza convocada conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el 26 de mayo de 2022, es la siguiente:

A).- PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:

Nº PLAZAS	PLAZA	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	NIVEL
1	Arquitecto/a	Administración Especial	Técnica	A1	25

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Estar en posesión del título universitario de Arquitecto. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite de forma fidedigna su homologación.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (Anexo I) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, adjuntando la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I.
- 2.- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- 3.- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o

funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

4.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

5.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

6.- ANEXO II – Autobaremación de méritos.

7.- Resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente por derecho de examen.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 44,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, D.N.I. y texto “tasa de examen” aún cuando sea impuesto por persona distinta a participar o por ingreso en la cuenta corriente con número ES48-2100-4015-3222-0000-7170 de la entidad colaboradora “Caixabank”. Ver con Intervención si podemos iniciar el procedimiento para derogar la ordenanza que regula esta tasa y con el inicio por Decreto no cobrar. La publicación si no depende del pago se agiliza.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley de Procedimiento.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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 del proceso de selección. 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. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la página web de este Excmo. Ayuntamiento. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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 de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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.

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.

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 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total, siendo la de concurso, el 40% restante.

1. Fase de oposición: (máximo 10 puntos).

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 10 puntos. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

A).- PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas (uno por cada bloque) a elegir entre dos extraídos al azar de cada uno de los Bloques, durante el tiempo indicado por el Tribunal que, en todo caso, no podrá ser superior a dos horas.

Los temas serán extraídos al azar de entre los dos bloques existentes (dos de temas comunes y dos de temas específicos). La determinación de los temas se realizará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y siempre de entre los que figuran en el Anexo III.

Posteriormente, en el día que se designe al efecto, se procederá a su lectura pública ante el Tribunal, si éste lo estima pertinente. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre los temas expuestos y solicitarle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Este primer ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 4 puntos.

El tribunal valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

B).- SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las materias indicadas en el Anexo III que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo. En su caso y si el Tribunal lo estima pertinente, se leerá ante él públicamente.

El tiempo para la realización de la prueba será de un máximo de dos horas. Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados.

Este ejercicio será corregido directamente por el Tribunal Calificador, y en el mismo se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 4 puntos.

- Puntuación definitiva:

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo dichos ejercicios eliminatorios para quienes no alcancen el mínimo de 4 puntos en cada uno de ellos.

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.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la letra “U” que adoptó la Resolución de fecha 9 de mayo de 2.022 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente

- Puntuación Fase Oposición y Reclamaciones:

La puntuación definitiva será la suma de la puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio. La no obtención de la puntuación mínima antes indicada, determinará el decaimiento del derecho del aspirante a continuar en el proceso selectivo. Dicha puntuación de la fase de oposición será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios incluido en la página web de la Corporación con la puntuación obtenida por los aspirantes concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran presentar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento sito en la web municipal. En caso de no producirse reclamaciones el acta hasta entonces provisional se elevará automáticamente a definitiva.

2. Fase de Concurso: (máximo 6,666 puntos).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en las bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados en el plazo establecido para ello. La puntuación máxima en esta fase será de 6,666 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

2.1.- Méritos profesionales: máximo 5,666 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que la plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados en la Entidad Convocante en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,045 puntos por mes de servicio.
- Servicios prestados en una plaza de otra Administración Pública en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,015 puntos por mes de servicio.

2.2.- Méritos formativos: máximo 1 punto.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

- De 20 a 40 horas: 0,10 punto.
- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,60 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta a efectos de su valoración.

- Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de los méritos que aleguen (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración, para ello deberá indicar de manera expresa la documentación de que se trate y el procedimiento en el cual la aportó.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

- Informe de vida laboral reciente.
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.
- Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

- Puntuación Fase de "Concurso" y Reclamaciones-

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en estas bases, hasta un máximo de 6,666 puntos.

Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento sito en la web municipal, el acta del Tribunal con las puntuación obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento sito en la web municipal. En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

OCTAVA.- LISTA DEFINITIVA DE PUNTUACIÓN FINAL TOTAL Y SUPUESTOS DE EMPATE.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios incluido en la página web de la Corporación la lista definitiva con la puntuación total resultante. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo al siguientes criterio:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.
- c) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo público entre los aspirantes empatados.

El Tribunal propondrá a/l/los aspirantes seleccionados para ser nombrado, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

DÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto el órgano competente requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, será nombrado funcionario de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

DUODÉCIMA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DÉCIMOTERCERA.- 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 publicación, 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 los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de 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.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA.

Fecha de convocatoria: BOE de ___/___/2022	Fecha de Presentación: ___/___/2022)
Proceso selectivo:	

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2.- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- 3.- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Las pruebas superadas y la experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.
- 4.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 5.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- 6.- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
- 7.- Resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente por derecho de examen. Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a 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 2022.

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MERITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (CÁDIZ).

D./Dª _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la localidad de _____, Provincia _____, C.P. _____, teléfono _____.

Afectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el Ayuntamiento de Medina Sidonia., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 5,666 puntos).

- Servicios prestados en una plaza/puesto en la Entidad Convocante en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,045 puntos por mes de servicio.

ENTIDAD CONVOCANTE	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:								

En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

- Servicios prestados en una plaza/puesto en otra Administración Pública en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,015 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:								

• En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 1 punto).

- Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		X 0,1	
Cursos de 41 a 70 horas		X 0,2	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,4	
Cursos de 101 a 200 horas		X 0,6	
Cursos de mas de 201 horas		X 1	
SUMA TOTAL PUNTOS			

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

ANEXO III – TEMARIO.

A) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
3. La Administración Pública Española: concepto, caracteres y clases. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica: especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. La Administración Local: Principios constitucionales. El Municipio y la Provincia. Regulación jurídica. La autonomía local. Organización y competencias.
5. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: clases de leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.
6. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración, aprobación y publicación. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación. Las Ordenanzas Fiscales.
7. Los órganos del Gobierno Local. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. El silencio administrativo. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
9. El Procedimiento Administrativo: Interesados en el procedimiento. Derechos. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación

de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

10. Los bienes de las entidades locales: concepto y clasificación. Adquisición, enajenación, conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Referencia a la normativa autonómica.

11. El Servicio Público Local I: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. Las formas de gestión directa.

12. El Servicio Público Local II: Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción. Otras formas de gestión indirecta. El consorcio.

13. Los contratos administrativos en el ámbito local: Concepto y clases. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario. Preparación de los contratos.

14. Los contratos de obras. Disposiciones Generales. Proyectos de obras: presupuesto, estructura de costes y precios en las obras públicas. Supervisión del Proyecto. Acta de Replanteo previo. Normativa de seguridad y salud. El estudio de seguridad y salud. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y salud.

15. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. El Urbanismo. Normativa vigente en materia urbanística. La Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Estructura y contenido. Texto Refundido de la Ley del Suelo: Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible. Actuaciones de Transformación Urbanística y Actuaciones Edificatorias: Iniciativa y participación pública y privada.

2. La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias Técnicas y Administrativas de la Edificación. Agentes de la Edificación.

3. Régimen del suelo. Clasificación. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: facultades generales. Facultades y deberes de la propiedad del suelo en situación de urbanizado y rural.

4. La excepcional utilización del suelo no urbanizable: actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Especial referencia a los Proyectos de Actuación. Contenido y procedimiento. Actuaciones de Interés Público previstas en el PGOU de Medina Sidonia. Regulación de usos y actividades en el suelo no urbanizable en el PGOU de Medina Sidonia.

5. La Ordenación Urbanística en Andalucía: Aspectos generales. Instrumentos de ordenación urbanística general y detallada. Los instrumentos complementarios. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización.

6. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Concepto. Objeto. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada. Contenido formal. Ámbito territorial. Especial referencia al PGOU de Medina Sidonia. Contenido y Vigencia.

7. Los Planes Parciales de Ordenación. Concepto y función. Determinaciones. Los Planes Especiales: ámbito, objeto y límites.

8. El procedimiento de aprobación del planeamiento municipal: actos preparatorios. Procedimiento. Tramitación. Publicidad y entrada en vigor.

9. La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Vigencia indefinida de planeamiento y suspensión. La revisión y modificación de los Planes. Supuestos indemnizatorios. Efectos de la aprobación de los Planes. La situación legal de fuera de ordenación con especial referencia al PGOU de Medina Sidonia.

10. La ejecución de los planes urbanísticos. Parcelación y Reparcelación. Las obras de urbanización. El proyecto de urbanización. Las unidades de ejecución. Delimitación, modificación, sistemas de actuación y plazos.

11. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. El sistema de compensación: concepto, características. La Junta de Compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

12. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Régimen. Control y fiscalización.

13. La ejecución de las obras de edificación. Actuaciones edificatorias en suelo urbano y rústico. Ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación.

14. Normativa de Seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

15. Licencias Urbanísticas: Concepto. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Competencia y procedimiento.

16. La disciplina territorial y urbanística. El restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título preceptivo o contraviniéndolo. Procedimiento y plazo para restablecer la legalidad territorial y urbanística. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. El decreto-Ley 3/2019 de 24 de septiembre, de Medidas Urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

17. La Potestad Inspectora. Inspección urbanística y la planificación en la inspección. Motivación. Planes de Inspección Municipales y autonómicos. Visitas y actas de inspección.

18. Procedimiento sancionador urbanístico. Infracciones urbanísticas y sanciones: procedimientos y reglas. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

19. Normas Urbanísticas del PGOU de Medina Sidonia: Régimen del Suelo Urbano. Determinaciones Generales.

20. La Ordenación y Protección del Patrimonio Histórico a través de los instrumentos urbanísticos. Bienes protegibles. Determinaciones del planeamiento general. Los Planes Especiales y Catálogos Urbanísticos.

21. Normas de Edificación del Casco Histórico de Medina Sidonia. Condiciones ambientales de los edificios. Condiciones estéticas de la edificación. Condiciones particulares de las zonas de ordenanzas.

22. Áreas de Reforma, áreas de ordenación y áreas de mejora del Conjunto Histórico de Medina Sidonia. Normas de Protección del Casco Histórico de Medina Sidonia. Protección del Patrimonio Arquitectónico. Calificación urbanística del Casco Histórico de Medina Sidonia. Usos pormenorizados. Definiciones y condiciones. Clases y zonas.
23. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Régimen jurídico de la vivienda protegida. Normas de diseño. Acceso a la vivienda y limitaciones.
24. Condiciones de Accesibilidad de los Edificios y Espacios Públicos. Las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía.
25. Contratos de obras. Ejecución: funciones y responsabilidad de la dirección de obra. Acta de comprobación del replanteo. Autorización y suspensión de inicio de obras. Certificación y abono de la obra de contratación pública. Abonos a cuenta.
26. Modificación de los contratos de obras: requisitos y clases de variaciones. Límites y efectos. Procedimiento. Obras complementarias. Modificación del plazo de ejecución. Suspensión de las obras.
27. Extinción del contrato: terminación, recepción y liquidación de la obra. Periodo de garantía.
28. La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Contratos de colaboración.
29. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de Aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
30. Estudios de Impacto Ambiental. Aplicación a la edificación y el urbanismo. Fases en la elaboración de un EIA. Procedimiento y contenido básico.
31. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación. Reglamentos. Requisitos y correcciones.
32. Métodos de valoración de bienes inmuebles. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado.
33. La valoración del suelo urbano. Influencia del planeamiento urbanístico en la tasación inmobiliaria. Clasificación del suelo en razón a su edificabilidad y condiciones de uso. Método residual de valoración.
34. Valor catastral de los bienes inmuebles. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración del suelo. Valores básicos y unitarios. Coeficientes correctores.
35. Valor catastral de las construcciones. Clasificación tipológica en razón de su uso, clase, modalidad y categoría. Antigüedad de las construcciones y estado de conservación. Coeficientes correctores aplicables a la suma del valor del suelo y construcciones. El valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Diez de enero de dos mil veintitrés. EL ALCALDE-PRESIDENTE. FDO:

Manuel Fernando Macías Herrera.

Nº 3.411

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA ANUNCIO

Con fecha 23 de diciembre de 2022 la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento aprobó en sesión ordinaria las Bases Específicas y convocatoria para la provisión de varias plazas, funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo público temporal.

El plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas será de veinte días naturales y comenzará a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

“BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en extracto en el de la Comunidad Autónoma. La convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el de la Comunidad Autónoma. Asimismo se publicará un anuncio con la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado con el contenido previsto en el art. 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local que abrirá el

plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el 26 de mayo de 2022, son las siguientes:

A).- PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:

Nº PLAZAS	PLAZA	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	NIVEL
6	Auxiliar Ayuda Domicilio	Administración Especial	Servicios Especiales	E	10
2	Monitor/a Deportivo	Administración Especial	Cometidos especiales	C2	14
2	Limpiador/a	Administración Especial	Personal de Oficios	E	10
2	Aux. Administrativo/a	Administración General	Auxiliar	C2	14
1	Trabajador/a Social	Administración Especial	Técnica	A2	19
1	Auxiliar Administrativo/a	Administración General	Auxiliar	C2	15
1	Operario/a	Administración Especial	Personal de Oficios	E	10
1	Operario/a Vías y Obras	Administración Especial	Personal de Oficios	E	11
1	Jardinero/a	Administración Especial	Personal de Oficios	C2	13

B).- PERSONAL LABORAL:

Nº PLAZAS	PLAZA	GRUPO
2	Dinamizador/a Guadalinfo	C1

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en la selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 a cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Titulación correspondiente según la plaza a la que se opte:

- Auxiliar Ayuda Domicilio: El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero y modificada por la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

- El personal auxiliar de nuevo ingreso (que se incorpore por primera vez a un puesto de trabajo en la referida categoría profesional) debe contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.
- Las personas que cuenten con alguna de las titulaciones o certificados de profesionalidad indicados no necesitan participar en el proceso de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional prevista en esta resolución.
- Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en esta categoría a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado de habilitación excepcional o provisional.
- Las personas que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:
 - a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en esta categoría profesional.
 - b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en esta categoría profesional y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha.

Quienes no hayan obtenido el Certificado de Profesionalidad de "Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio a fecha 31 de diciembre de 2017 y que hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido.

A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional, y solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría.

- Monitor/a Deportivo: Título de Graduado ESO o equivalente según los distintos planes de estudios.
- Limpiador/a: no se exige titulación mínima.
- Aux. Administrativo/a: Título de Graduado ESO o equivalente según los distintos planes de estudios.
- Trabajador/a Social: Grado o Diplomatura en Trabajo Social y estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del plazo de presentación de las solicitudes.
- Operario/a: no se exige titulación mínima.
- Operario/a Vías y Obras: no se exige titulación mínima.
- Jardiner/a: Título de Graduado ESO o equivalente según los distintos planes de estudios.

- Dinamizador/a Guadalinfo: título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Técnico.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (Anexo I) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, adjuntando la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I.
- 2.- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- 3.- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.
- 4.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 5.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos/as y cada uno/a de los requisitos exigidos.
- 6.- ANEXO II – Autobarefacción de méritos.
- 7.- Resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente por derecho de examen.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que dependiendo del grupo al que pertenezca cada plaza asciende a las siguientes cantidades:

- Auxiliar Ayuda a Domicilio:	11,20 uros.
- Monitor/a Deportivo:	33,60 euros.
- Limpiador/a:	11,20 euros.
- Auxiliar Administrativo/a:	33,60 euros.
- Trabajador/a Social:	39,20 euros.
- Operario/a, Operario/a Vías y Obras:	11,20 euros.
- Jardiner/a:	33,60 euros.

Tales cantidades podrán ser abonadas en la Tesorería Municipal en metálico, mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del/la aspirante, D.N.I. y texto "tasa de examen" aún cuando sea impuesto por persona distinta a participar o por ingreso en la cuenta corriente con número ES48-2100-4015-3222-0000-7170 de la entidad colaboradora "Caixabank". Ver con Intervención si podemos iniciar el procedimiento para derogar la ordenanza que regula esta tasa y con el inicio por Decreto no cobrar. La publicación si no depende del pago se agiliza.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley de Procedimiento.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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/a: Un funcionario/a de carrera.
- Vocales: Tres, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a-Vocal: Un funcionario/as de carrera.

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

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente/a y Secretario/a o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales: máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados en la entidad convocante en régimen laboral o funcionarial, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,30 puntos por mes de servicio.
- Servicios prestados en el resto de administraciones públicas en régimen laboral o funcionarial, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,10 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos: máximo 40 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:

- De 20 a 40 horas:0,10 punto.
- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,60 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final:

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los/as aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobareación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los/as aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral reciente.
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.
- Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación situado en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los/as aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aprobados/as.

NOVENA.- LISTA DEFINITIVA DE PUNTUACIÓN FINAL TOTAL Y SUSPUESTOS DE EMPATE.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios situado en la página web de la Corporación la lista definitiva con la puntuación total resultante. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- b) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo público entre los/as aspirantes empatados/as.

El Tribunal propondrá a los/as aspirantes seleccionados/as para ser nombrados/as, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

DÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los/as aspirantes propuestos/as para ocupar las plazas aportarán ante este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as o contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto el

órgano competente requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DUODÉCIMA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/as empleados/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados/as, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DÉCIMOTERCERA.- 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, 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 los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de 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/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA: ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA.

Fecha de convocatoria: BOE de ___/___/2022	Fecha de Presentación: ___/___/2022)
Proceso selectivo:	

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:• ANEXO II – AUTOBAREACION DE MÉRITOS.

4.- Otra documentación:

Solicitud y declaración: El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a 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 2022.
Fdo.:
Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (CÁDIZ).

D./D^a _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la localidad de _____, Provincia _____, C.P. _____, teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Medina Sidonia, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACION DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

- Servicios prestados en una plaza/puesto en la Entidad Convocante en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,30 puntos por mes de servicio.

ENTIDAD CONVOCANTE	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:								

• En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

- Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Pública en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,10 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:								

• En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

- Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT.POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		X 0,1	
Cursos de 41 a 70 horas		X 0,2	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,4	
Cursos de 101 a 200 horas		X 0,6	
Cursos de mas de 201 horas		X 1	
SUMA TOTAL PUNTOS			

En a de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Diez de enero de dos mil veintitrés. EL ALCALDE-PRESIDENTE. FDO:
Manuel Fernando Macías Herrera. N° 3.412

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE PUBLICACIÓN BOP

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Bosque, con fecha 24/01/2023, aprobó el siguiente decreto:

“Visto que este Ayuntamiento aprobó las bases de la convocatoria de estabilización de un trabajador/a social, un auxiliar de radio y actos culturales y tres limpiadores/as, habiéndose publicado la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia n° 241 de fecha 20 de diciembre de 2022.

Visto que en las bases la puntuación otorgada por méritos profesionales será 0,25 puntos por servicios prestados en la Administración local y 0,125 por servicios prestados en la Administración estatal o autonómica, pero, en el anexo II de autobaremación de méritos pone que se puntuará con 0,23 los servicios prestados en la administración local y con 0,16 los servicios prestados en la administración estatal o autonómica, por error de transcripción.

Por todo lo anterior, procede la rectificación de 0,23 puntos por servicios prestados en la administración local y de 0,16 puntos por servicios prestados en la administración estatal o autonómica que consta en el anexo II por los 0,25 puntos por servicios prestados en la Administración local y 0,125 por servicios prestados en la Administración estatal o autonómica, tal y como consta en las bases de la convocatoria que constituye la ley del proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar el error material, de hecho, o aritmético de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, padecido en el siguiente expediente:

• Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021-) TRABAJADOR SOCIAL, RADIO Y LIMPIADORAS

Concretamente en el siguiente documento: BOP n° 241 de fecha 20 de diciembre de 2022.

En el siguiente sentido:

Donde dice: “ANEXO II. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

Méritos profesionales (máximo 60 puntos) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,23 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,16 puntos por mes de servicio o parte proporcional”

Debe decir: “ANEXO II. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

Méritos profesionales (máximo 60 puntos) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,25 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,125 puntos por mes de servicio o parte proporcional”

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.”

24/01/2023. LA ALCALDESA. Fdo.: Pilar García Carrasco. N° 10.566

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN

ANUNCIO

EXPEDIENTE NUM. 2372/2022. ASUNTO: DELEGACIÓN TEMPORAL DE LAS FUNCIONES DE ALCALDÍA POR VACACIONES DEL TITULAR.

D. JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HAGO SABER:

Con fecha 19/01/2023, y Núm. 2023-0055, se ha dictado la siguiente Resolución:

“D. JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación.

Dado que los miembros de las Corporaciones locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida.

Visto que por razones de agenda me veo imposibilitado para participar en las Comisiones Informativas que van a tener lugar en la tarde de hoy día 19/01/2023

En vista de los antecedentes mencionados HE RESUELTO:

PRIMERO. Delegar en D^a. SUSANA TORO TROYA, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante la tarde del 19 de enero de 2023 por motivos de agenda que hacen que me ausente del término municipal y me impide participar en las mismas.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de

gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas”.

Lo que se hace público para general conocimiento. **EL ALCALDE.**
Nº 10.573
 (Documento firmado electrónicamente).

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Expte. núm.: 2023/DPE_02/000002. Asunto: Anuncio de Resolución de Alcaldía núm. 59/2023, de fecha 25 de enero de 2023, del Ayuntamiento de Puerto Serrano por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de: Dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, en turno libre, convocado por resolución de esta Alcaldía núm. 1351/2022, de fecha 17 de noviembre de 2022.

Habiéndose aprobado por Resolución de esta Alcaldía núm. 59/2023, de fecha 25 de enero de 2023, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo para la cobertura en propiedad de: Dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, en turno libre, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, con el siguiente tenor literal:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Expirado el plazo con fecha 18 de enero de 2023, de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección de personal para la provisión en propiedad de: Dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, en turno libre, convocado por resolución de esta Alcaldía núm. 1351/2022, de fecha 17 de noviembre de 2022, (BOP de Cádiz núm. 225, de fecha 24 de noviembre de 2022, anuncio núm. 136.334. Anuncio publicado en BOJA núm. 239, de fecha 15 de diciembre de 2022, página 19745/1. Publicado en el BOE núm. 312, de fecha 29 de diciembre de 2022, Sec. II.B. Pág. 189576, anuncio núm. 23150, de Resolución de 17 de diciembre de 2022).

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Don Daniel Pérez Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puerto Serrano, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDOS/AS PROVISIONALMENTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE
BENITEZ NARANJO, PALOMA	***3661**
CAMACHO SALAS, MARIA JOSE	***8688**
DE LA CRUZ CAPOTE, MARIA ANGELES	***6936**
DOMÍNGUEZ BENITEZ, MARIA DOLORES	***5815**
GONZALEZ GARCIA, JUAN MANUEL	***2169**
GONZALEZ NOGUEROL, JUANA	***6140**
GUTIERREZ VARO, DAVID	***8547**
MORATO VAZQUEZ, JOSE LUIS	***6719**
ORDOÑEZ CAPOTE, CELIA	***8341**
ORDOÑEZ MORATO, MARIA	***0183**
PORTILLO FLORES, ANA MARIA	***8474**
RIVERA RUIZ, MARIA JOSE	***1863**
RODRIGUEZ BAREA, MONTAÑA	***3574**
RODRIGUEZ BARRERA, MARIA DEL MAR	***6849**
ROMAN BENITEZ, MACARENA	***6627**
ROSADO MARIN, JENNIFER	***3540**
SANCHEZ GALVIN, LIDIA	***2533**
VELAZQUEZ SABORIDO, ENCARNACION	***8558**

RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS PROVISIONALMENTE.

No existen personas excluidas provisionalmente en el presente procedimiento.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de que en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Puerto Serrano, tanto en su formato electrónico (a través de su sede electrónica) como físico se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

Las solicitudes de subsanación deberán ser dirigidas, en el plazo concedido para tal fin señalado en el párrafo anterior, a la Alcaldía-Presidentencia del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano, en la forma prevista en el art. 16 de la LPAC.

Las personas aspirantes que no figuren en las listas o lo hagan como excluidas provisionalmente que dentro del plazo señalado para subsanación no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo si figuran o no en la relación de excluidas, sino, además, que sus datos personales constan correctamente en la pertinente relación de personas admitidas.

TERCERO.- Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.”

Lo que se hace público, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo para la subsanación a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, cuando la Alcaldía-Presidentencia dicte resolución, se resolverán por la misma, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que las personas aspirantes hayan alegado previamente, junto con su solicitud (Anexo II), en el Anexo III de las presentes bases. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la base séptima del proceso de selección.

25/01/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez.-
Nº 11.199

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE PUBLICACIÓN BOP

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Bosque, con fecha 24/01/2023, aprobó el siguiente decreto:

“Visto que este Ayuntamiento aprobó las bases de la convocatoria de estabilización de una plaza de arquitecto/a técnico/a y una plaza de monitor/a deportivo/a, habiéndose publicado la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia nº 240 de fecha 19 de diciembre de 2022.

Visto que en las bases la puntuación otorgada por méritos formativos será de 0,01 puntos por cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento, pero, en el anexo II de autobaremación de méritos pone que se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,1 puntos, por error de transcripción.

Por todo lo anterior, procede la rectificación de 0,1 puntos que consta en el anexo II por los 0,01 puntos tal y como consta en las bases de la convocatoria que constituye la ley del proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Rectificar el error material, de hecho, o aritmético de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, padecido en el siguiente expediente:

• Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -Ley 20/2021-) ARQUITECTO Y MONITOR DEPORTIVO

Concretamente en el siguiente documento: BOP nº 240 de fecha 19 de diciembre de 2022.

En el siguiente sentido:

Donde dice: “ANEXO II. HOJADE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. Méritos formativos (máximo 1 punto) Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,1 puntos”

Debe decir: “ANEXO II. HOJADE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. Méritos formativos (máximo 1 punto) Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,01 puntos”

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.”

24/01/2023. La Alcaldesa. Fdo.: Pilar García Carrasco. **Nº 11.292**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN**EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2023 el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario nº 2/2023 del Presupuesto Municipal para 2022, prorrogado para 2023, se expone al público el expediente, por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y formular reclamaciones. En caso de que durante dicho periodo no se formulen reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Villamartín, (documento firmado electrónicamente). El Alcalde. **Nº 12.135**

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE**ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, habiéndose sometido a exposición pública por el plazo de 30 días el acuerdo de aprobación inicial de modificación de diversas ordenanzas fiscales y no habiéndose presentado alegación alguna, tales modificaciones se consideran definitivamente aprobadas, haciéndose público el texto íntegro de tales modificaciones para general conocimiento.

LA ALCALDESA. Fdo. Isabel Gómez García.

IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Artículo 8.- Tipo de gravamen, cuota íntegra y cuota líquida.

El tipo de gravamen del impuesto será del 30%

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 9 de la presente Ordenanza.

TASA POR LOS SERVICIOS DE LA OFICINA DE TURISMO

Artículo 5.- Cuota Tributaria.

A) VISITA GUIADA AL CASCO ANTIGUO.

- Tarifa individual:	4,50 Euros por persona
- Tarifa reducida:	2,60 Euros por persona

B) VISITA GUIADA A LA CIUDAD ROMANA DE OCURI:

- Tarifa general:	3,00.-euros por persona
- Tarifa de grupos de 25 o más personas:	2,00.- euros por persona.

Dentro de la Tarifa General la cuota será gratuita para los menores de seis años.

C) TARIFAS PRODUCTOS A LA VENTA (EUROS)

- Bolígrafo	1,50.-
- Tazas	4,50.-
- Mochilas con cremallera	3,00.-
- Mochilas para colorear	2,00.-
- Gorra	4,00.-
- Camiseta	6,00.-
- Llavero	2,50.-
- Calendario	2,00.-
- Imán	2,50.-
- Marca páginas	0,50.-
- Bolsa de tela	3,00.-

TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 6.1:

A) Tramitación de solicitudes para participar en procesos de selección de personal al servicio de la Administración Local (salvo procesos de Estabilización o Consolidación):

- Grupos A y B:	30,05.-euros
- Grupos C, D y E:	15,03.-euros
- Laborales:	15,03.-euros
- Policía Local:	40,00.-euros

Quedan exentos de esta tarifa los casos de procesos de promoción interna.

B) Tramitación de solicitudes para participar en procesos de Estabilización o Consolidación.

- Grupos A1 y A2	50,00.-euros
- Resto de categorías	35,00.-euros

Nº 12.156

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO**ANUNCIO**

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para optar mediante oposición por turno libre, a 3 plaza de Policía Local, mediante Resolución de Alcaldía n.º 2022-962

se procede al nombramiento como Policía Local en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a:

FÉLIX SERRANO GIL	****2356
ANTONIO JESUS TOLEDO LOPEZ	****2676

Características de la plaza:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CATEGORIA	POLICÍA LOCAL
N.º DE VACANTES	3

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Fdo.: Ana Núñez de Cossío. Secretaria General.

Nº 12.674

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE**ANUNCIO BOP APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN RPT**

Expediente n.º: 2345/2021. Procedimiento: Modificación Relación de Puestos de Trabajo

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26/01/2023,

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación. La Relación de Puestos de Trabajo, en su integridad, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 17, de fecha 27/01/2021.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer la persona interesada cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

«A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía Solicitud Asistencia Técnica	22/12/2021
Minuta-2021-S-RC-2385	22/12/2021
Confirmación Intercambio SIR	23/12/2022
1307000_SAEL_of_remisión	03/02/2022
Remisión documentación	03/02/2022
05 TGM RENTA Y TRIBUTOS	03/02/2022
06 TÉCNICO SCTRIA-INTERV	03/02/2022
Justificante	03/02/2022
Recibo-2022-E-RC-254	03/02/2022
Providencia de Alcaldía solicitando Informe de Secretaría	15/02/2022
LIBRO INFORMES JURÍDICOS 2022-0050 [Informe de Secretaría]	17/02/2022
DECRETO 2022-0118 [Resolución de Alcaldía [CONVOCATORIA A SESIÓN DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN]]	15/02/2022
Acta de la Reunión de la Mesa de Negociación	23/02/2022
LIBRO INFORMES JURÍDICOS 2022-0053 [20220215_Informe_de Intervención]	23/02/2022
LIBRO INFORMES JURÍDICOS 2022-0052 [Informe-Propuesta de Secretaría]	23/02/2022
Certificado de acuerdo	09/03/2022
Dictamen de la Comisión Informativa General	09/03/2022
Certificado de acuerdo	18/03/2022
Anuncio en el BOP- Modificación Puntual Relación de Puestos de Trabajo	22/03/2022

Documento	Fecha/N.º
Oficio remisión Anuncio al Boletín Oficial de la Provincia	22/03/2022
Anuncio, Justificante envío CE, Oficio	22/03/2022
Minuta-2022-S-RC-486	22/03/2022
Confirmación Intercambio SIR.- 2022-S-RC-486	23/03/2022
BOPO61_31-03-22.- Modificación Puntual RPT-1	31/03/2022
Providencia de Alcaldía solicitando Informe al SAEL	30/05/2022
FICHAS VALORACIÓN TGM RENTAS Y TRIBUTOS (08-06)	16/06/2022
INFORME SOBRE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	16/06/2022
FICHAS DE VALORACIÓN TSI (8-06)	16/06/2022
2021_SAE_000305 - OFICIO DE REMISIÓN	16/16/2022
Convocatoria a Sesión de la Mesa de Negociación	17/08/2022
ACTA MESA NEGOCIACIÓN	22/08/2022
SEGUNDA ACTA MESA NEGOCIACIÓN	19/12/2022

DICTAMEN DE LA CIG 12/01/23

Realizada la tramitación legalmente establecida, el Pleno adopta por cuatro votos a favor y dos en contra el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones introducidas tras la negociación colectiva y los informes que constan en el expediente, con el texto siguiente:

AYTO. DE EL BOSQUE		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º: 05			HOJA:1/1
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO RENTA Y TRIBUTOS					Dependencia Jerárquica Alcaldía-Presidencia
Unidad.	Titulares.	Subordinados.	Horario.	Jornada.	
Renta y Tributos	1.	1.	Continuo.	Mañana.	
Incompa.	Grupo/Sub.	Especialidad.	Provisión.	Tipo.	
Ordinaria.	A/A2.	-	C.I.	S.	Centro: dependencias municipales

Responsabilidades generales:

Funciones de gestión en materia de Rentas y Tributos municipales.

Tareas más significativas:

- Informar a Secretaría e Intervención sobre las problemáticas que pudieran surgir de la aplicación de determinados artículos o epígrafes de las Ordenanzas Fiscales.
- Recepcionar la documentación necesaria para la liquidación del impuesto, tasa o precio público y en caso de que la misma sea insuficiente adoptar las medidas previstas en la legislación vigente, incluyéndose los contactos personales o potenciales contribuyentes.
- Atender e informar a los contribuyentes sobre las materias del departamento que requieran información.
- Informar sobre recursos tributarios, reclamaciones, solicitudes de exención, bonificaciones interpuestos frente a este Ayuntamiento en materia tributaria y recabar la información de otros departamentos municipales.
- Preparar la redacción de escritos propios de la sección de Rentas y Exacciones, dirigidos a contribuyentes o Instituciones, pasando previamente información a la Intervención Municipal.
- Fomentar y colaborar en la mejora del departamento, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Organizar el trabajo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Coordinar, gestionar y organizar el personal a su cargo.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

RPT EL BOSQUE

AYTO. EL BOSQUE		ACTA DE CALIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	
		PUESTO DE TRABAJO: TEC-RENTAS Y TRIBUTOS	
FECHA	TGM RENTAS Y TRIBUTOS	Nº PUESTO: XX	

FACTORES:	NIVEL:	PUNTOS:	OBSERVACIONES:
A.- TITULACIÓN	4	300	
B.- ESPECIALIZACIÓN	6	300	
C.- EXPERIENCIA	150	150	
D.- MANDO	3	25	
E.- REPERCUSIÓN	6	300	
SUBTOTAL 1075	SUBTOTAL 1075		
F.- ESF. INTELLECTUAL	5	100	
G.- ESF. FÍSICO	1	0	

FACTORES:	NIVEL:	PUNTOS:	OBSERVACIONES:
H.- PENOSIDAD	5	100	
I.- PELIGROSIDAD	1	0	
J.- JORNADA	1	0	
K.- DEDICACIÓN	8	325	
CALIFICACIÓN:	1600	Observaciones generales:	
NIVEL DE DESTINO:			

Firma de la Dirección: _____ Firma representantes de los trabajadores: _____

AYTO. DE EL BOSQUE		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º: 06			HOJA:1/1
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: TÉCNICO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN					Dependencia Jerárquica Alcaldía-Presidencia
Unidad.	Titulares.	Subordinados.	Horario.	Jornada.	Secretaría-Intervención.
S.-I.	1.	2.	Continuo.	Mañana.	
Incompa.	Grupo/Sub.	Especialidad.	Provisión.	Tipo.	
Ordinaria.	A/A2.	-	C.I.	N.S.	Centro: dependencias municipales.

Responsabilidades generales:

Realizará tareas de apoyo a la Secretaría Intervención.

Tareas más significativas:

- Detectará las subvenciones de interés para el municipio, las solicitará adjuntando toda la documentación necesaria. En caso de que sea concedida, gestionará las compras necesarias para su ejecución con los proveedores.
- Controlará los proveedores del Ayuntamiento, con el fin de lograr el mejor servicio al menor coste (empresas de seguros, material de oficina, etc.).
- Coordinará diversos programas útiles para los vecinos como el de envejecimiento activo, ayuda a domicilio, etc.
- Atenderá peticiones de los vecinos ya sea en persona, por teléfono, Internet, etc.
- Gestionará la oficina de información al consumidor, actuando como mediador en los conflictos.
- Colaborará con la organización de eventos en el municipio.
- Llevará a cabo labores administrativas necesarias para el desarrollo de sus tareas.
- Realización tareas de contabilidad (gestión íntegra de programas, gestión íntegra de Gastos e Ingresos y colaboración en ejecución de presupuesto de energía.
- Gestión de nóminas.
- Control del consumo eléctrica del municipio.
- Control pedidos y almacén.
- Elaboración padrón (sustitución).
- Gestión íntegra de programas: solicitud, tramitación, justificación.
- Colaboración/Apoyo Asesoría Jurídica e Intervención.
- Elaboración de Bolsas Trabajo y Baremación (Gestión íntegra).
- Participación en Mesas de selección de puestos de trabajo.
- Instrucción formativa del personal nuevo en trabajos y programas de administración.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a

RPT EL BOSQUE

AYTO. EL BOSQUE	ACTA DE CALIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO
	PUESTO DE TRABAJO: TÉCNICO/A SECRETARÍA

FECHA: XX Nº PUESTO: XX

FACTORES:	NIVEL:	PUNTOS:	OBSERVACIONES:
A.- TITULACIÓN	4	300	
B.- ESPECIALIZACIÓN	6	300	
C.- EXPERIENCIA	6	150	
D.- MANDO	3	25	
E.- REPERCUSIÓN	6	300	
SUBTOTAL	1075		
F.- ESF. INTELLECTUAL	5	100	
G.- ESF. FÍSICO	1	0	
H.- PENOSIDAD	5	100	
I.- PELIGROSIDAD	1	0	
J.- JORNADA	1	0	
K.- DEDICACIÓN	8	325	
CALIFICACIÓN:	1600	Observaciones generales:	
NIVEL DE DESTINO:			

Firma de la Dirección: _____ Firma representantes de los trabajadores: _____

SEGUNDO. Publicar íntegramente la citada modificación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.»
27/01/23. La Alcaldesa. Fdo.: Pilar García Carrasco. Nº 12.706

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

Por Decreto de la Alcaldía núm. 161/2023, de 26 de enero, ha sido aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas correspondientes al proceso selectivo que a continuación se indica:

“Expirado el plazo de presentación de solicitudes en el proceso de selección que se sigue en esta Corporación para la provisión mediante oposición libre de una plaza de Limpiador/a, personal laboral del Ayuntamiento de Bornos, de conformidad con lo establecido en la Base 4ª de la Convocatoria, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar las lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, la cual queda integrada de la forma que se indica a continuación.

SEGUNDO: Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones y subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de la aspirante, siempre que los mismos sean subsanables.

ADMITIDAS:

Núm.	Nombre y apellidos	DNI****
1	Abadía Abujas, Denia	***5513**
2	Abadía Abujas, Ingrid	***2065**
3	Abadía Labrador, Anabel	***5568**
4	Aguilar Conejo, María José	***6556**
5	Aparicio Rodríguez, Ana María	***3837**
6	Barrios Díaz, María del Rosario	***3837**
7	Barroso Elena, María del Pilar	***5942**
8	Bautista Salazar, Estefanía	***6608**
9	Benítez Corrales, Francisco	***1290**
10	Benítez Soto, Rocío	***4553**
11	Borrego Tejero, María José	***3920**
12	Cabral España, Sonia	***3121**
13	Cabrera Cena, Amalia	***5159**
14	Cabrera Cena, Francisca	***5159**
15	Cabrera García, Yolanda	***2957**
16	Calle Jiménez, Juan Pedro	***6884**
17	Camas Gutiérrez, Carolina	***3348**
18	Camas Gutiérrez, María Isabel	***0629**
19	Camas Nuñez, María	***5753**
20	Carrera Tellez, Francisca	***8254**
21	Castilla Fernández, María del Carmen	***4544**
22	Castro González, Inés	***2266**
23	Ceballos Barea, José Manuel	***5921**
24	Chilla Gutiérrez, María	***5489**
25	Díaz Enríquez, María Luisa	***2864**
26	Díaz Ortega, María	***2551**
27	Díaz Sevillano, Ana	***5466**
28	Díaz Vargas, María José	***6007**
29	Escudero Romero, Rosario	***5038**
30	Fernández Nucete, Ana	***0503**
31	Franco Gilabert, Paola	***9517**
32	Galván Rodríguez, Antonio	***5534**
33	Galván Rodríguez, Juana	***8732**
34	Galván Rodríguez, Sandra	***3513**
35	García Fernández, Silvia	***7956**
36	García García, Israel	***3988**
37	García Girón, Gloria	***8109**
38	García López, José	***7347**
39	García Segura, Silvia	***6330**
40	García Vega, María José	***8197**
41	García Vega, Rogelia	***0052**
42	Garrido Garrido, Rosario	***7642**
43	Garrido Jurado, Juana	***6368**
44	Gil Chacón, Francisca	***9849**
45	Gómez Rodríguez, Yolanda	***4553**
46	Gómez Sánchez, María Jesús	***5050**
47	González García, María del Mar	***1609**

Núm.	Nombre y apellidos	DNI****
48	González García, María José	***9854**
49	González Mariscal, Antonia	***8253**
50	González Padilla, Luisa María	***9308**
51	Guerra Reyes, José Manuel	***8224**
52	Gutiérrez Abadía, Ana	***5849**
53	Jiménez Alcón, Francisca	***5095**
54	Jiménez Lara, María de los Ángeles	***3124**
55	Jiménez López, Almudena	***3687**
56	Junquera Chilla, José	***5534**
57	Junquera Peña, Josefa	***6855**
58	Jurado Pérez, Melissa	***2398**
59	Lobo Pinto, Lourdes	***0482**
60	Lobo Torreño, Verónica	***7279**
61	López Condearena, Víctor	***8576**
62	López Marchán, Rocío	***3778**
63	López Sierra, Teresa María	***8398**
64	Lozano Berrocal, Ana María	***2755**
65	Lozano Berrocal, Juana	***5192**
66	Lozano Berrocal, María Carmen	***1880**
67	Lozano Campón, María Luisa	***5045**
68	Lozano Berrocal, Nuria	***5679**
69	Lugo Lozano, María José	***6800**
70	Lugo Moreno, Juana	***5456**
71	Macías Barrios, Fátima	***5555**
72	Macilla Bornes, María Isabel	***0784**
73	Maristany Muñoz, Miguel	***5039**
74	Maza Martínez, Carmen María	***8690**
75	Moreno Armario, Rosa María	***6220**
76	Moreno Barrios, María del Carmen	***9849**
77	Moreno González, Rafael	***4216**
78	Moreno Ruiz, Isabel	***6235**
79	Moreno Ruiz, Manuela	***9899**
80	Muñoz Bernal, Manuela	***0889**
81	Muñoz Garrido, María Inmaculada	***9883**
82	Muñoz Rivas, María Teresa	***3066**
83	Naranjo Colón, María Dolores	***7060**
84	Olmo Jiménez, Angeles María	***3678**
85	Ortega Palomo, Daniel	***2732**
86	Pacheco Gómez, Juan Carlos	***9116**
87	Pérez -Calderón Russi, María Dolores	***2313**
88	Pérez Jiménez, Sofía	***3627**
89	Pérez Sánchez, María Iluminada	***9951**
90	Pinto Galván, Inés	***8935**
91	Ramírez Garrido, María del Rosario	***1555**
92	Ramírez Marín, Laura	***3598**
93	Ramírez Rodríguez, María del Pilar	***8424**
94	Ramos Cabrera, Minerva	***6807**
95	Ramos Ibáñez, Rocío	***6780**
96	Ramos Martínez, Ana María	***0648**
97	Recamales Jiménez, Esther	***6782**
98	Rivas Sevillano, Lidia María	***3894**
99	Rodríguez González, José Luis	***4230**
100	Ruiz Pérez, Antonia	***5907**
101	Sánchez Carretero, Fátima	***3717**
102	Sánchez Garrido, María	***3828**
103	Sánchez Lozano, María del Carmen	***6787**
104	Sánchez Marchán, Rocío	***4550**
105	Sánchez Marchante, Celia	***6368**
106	Sánchez Pérez, Raúl	***3775**
107	Sánchez Romero, Juan María	***8353**
108	Sevillano Pérez, Francisca	***3279**
109	Sierra Barcia, Manuel	***5055**
110	Vergara Peña, Carlos	***1501**
111	Vrabie, Adriana	***3085**

EXCLUIDAS: Ninguna”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bornos, a 30 de enero de 2023. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde, Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 667/2022, de 01 de abril. **Nº 13.614**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G.: 1102044420210002653. Procedimiento: Despidos / Ceses en general 889/2021. Materia: Despido. Demandante: LIDIA AVILA GALLEGU. Abogado/a: MANUEL LUIS PAREJA APARICIO. Demandado: TRANCONSU IBERIA S.L. y FOGASA. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA - CADIZ.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª María Cristina Azofra Alonso hago saber:

Que en los autos DSP 889/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a TRANCONSU IBERIA S.L., por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 18/12/2023 a las 11:15 horas, en la Sala de Vistas Nº 2 Planta Baja (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera.

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

Se advierte al/a la 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 TRANCONSU IBERIA S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/l la Provincia.

En Jerez De La Frontera, 17/01/2023. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 9.773

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G.: 1102044420190003401. Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1129/2019. Negociado: ME. Materia: Materias Seguridad Social. Demandante: LEOPOLDO RODRIGUEZ FERNANDEZ. Abogado/a: RAMON CASTRO ROMERO. Demandado: TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, LAIME HOTELES Y EVENTOS SL y FREMAP MUTUA COLABORADORA SS N 61. Abogado/a: S. J. DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE CADIZ y CARLOS JESUS AMARILLO ANDRADES.

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1129/2019 se ha acordado citar a LAIME HOTELES Y EVENTOS, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19-04-2023 A LAS 9:45 H. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a LAIME HOTELES Y EVENTOS, S.L.

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

En Jerez de la Frontera, a once de enero de dos mil veintitrés. Rosario Mariscal Ruiz. Firmado.

Nº 11.289

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G.: 1102044420210001287. Procedimiento: Despidos / Ceses en general 437/2021. Materia: Despido. Demandante: GEMA ISRAEL GRILO. Abogado/a: ILDEFONSO CACERES MARCOS. Demandado: DTV TELECOM S.L. y FOGASA.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª María Cristina Azofra Alonso hago saber:

Que en los autos DSP 437/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a DTV TELECOM S.L., por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 21/04/2023 a las 12:15 horas, en la Sala de Vistas Nº 2 Planta Baja (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera.

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

Se advierte al/a la 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 DTV TELECOM S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/l la Provincia.

En Jerez De La Frontera, 18/01/2023 LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 12.114

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G.: 1102044420210002678. Procedimiento: Despidos / Ceses en general 898/2021. Negociado: C. Materia: Despido. Demandante: ELISABETH FERNANDEZ FLORES. Graduado/a social: EDUARDO GARCIA ATIENZA. Demandado: AFIMAR LABORATORIOS SL, FOGASA y BIMAIO COMESTICS SL. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA - CADIZ.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª María Cristina Azofra Alonso hago saber:

Que en los autos DSP 898/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a BIMAIO COMESTICS SL y AFIMAR LABORATORIOS S L, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 20/12/2023 a las 09:45 horas, en la Sala de Vistas Nº 2 Planta Baja (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera.

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

Se advierte al/a la 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 AFIMAR LABORATORIOS S L y BIMAIO COMESTICS SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/l la Provincia.

En Jerez De La Frontera, 23/01/2023. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 12.954

VARIOS

UNION TEMPORAL DE EMPRESAS: LEVANTINA, INGENIERIA Y CONSTRUCCION, S.L. Y DIEZ Y COMPAÑIA, S.A.

ROTA

EDICTO A-2077

Con motivo del desmontaje de la pasarela peatonal sobre la carretera A-2077, perteneciente al camino natural de Entre Ríos en el término municipal de Rota, se informa del corte de la carretera con acceso a colindantes la noche del 8 al 9 de febrero entre las 22.00 h y las 6.00 h, entre el PK 0+000 (enlace con A-491) y el 9+000 (enlace con A-480).

Nº 13.692

UNION TEMPORAL DE EMPRESAS: LEVANTINA, INGENIERIA Y CONSTRUCCION, S.L. Y DIEZ Y COMPAÑIA, S.A.

ROTA

EDICTO A-491

Con motivo del desmontaje de la pasarela peatonal sobre la carretera A-491, perteneciente al camino natural de Entre Ríos en el término municipal de Rota, se informa del desvío provisional de tráfico que se efectuará el día 9 de febrero entre las 22.00 h y las 6.00 h, entre los PK 7+500 (enlace con A-2076) y PK 10+000 (enlace con A-2075).

Nº 13.695

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAL-1959