

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: CORPORACION ACCIONA EÓLICA SL
Domicilio: Avd. De Europa Nº10, Alcobendas, MADRID 20108
Emplazamiento de la instalación: Polígono 6, parcela 4, 10, 12, 9001; polígono 7, parcelas 2, 5, 3 de Tarifa (Cádiz)

Términos municipales afectados: Tarifa (Cádiz)
Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología eólica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Parque Eólico Río Almodóvar Repotenciación de 14 MW de potencia instalada (AT-15471/23)

El parque Eólico Río Almodóvar se compone de un total de 16 aerogeneradores marca MADE Serie 800 AE-59 (diámetro 59 metros). Los aerogeneradores son de paso y velocidad variables, con una potencia instalada de 800 kW cada uno, y con una altura de torre de 60 metros. Dicho parque, consta, además, de caminos internos, plataformas, redes enterradas en 20 kV y otras instalaciones menores. El proyecto de repotenciación del parque incluye el desmantelamiento de las instalaciones que serán sustituidas por las siguientes:

Aerogeneradores

- 2 aerogeneradores modelos Nordex 163/6X
- Potencia unitaria: 7.000 kW
- Diámetro de rotor: 163 m
- Altura de buje: 159 m
- Tensión de generación: 30 kV
- Frecuencia de Red: 50 Hz

RED DE MEDIA TENSIÓN

LSMT 1:

- Origen: RA1
- Final: RA2
- Subterráneo
- Tipo de cable: XLPE 18/30 kV (AI)

LSMT 2:

- Origen: RA2
- Final: SET El Gallego
- Subterráneo
- Tipo de cable: XLPE 18/30 kV (AI)

RED DE MEDIA TENSIÓN DESDE AEROGENERADORES HASTA SET GALLEGO DE 66/30 KV

- 1 circuito subterráneo de 30 kV de tensión nominal de 240 mm² para RA1-RA2 y 630 mm² para RA2-SET.

INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN

El Parque Eólico Río Almodóvar repotenciado se conectará en 30 kV a la SET El Gallego desde la que parten dos líneas existentes de 66 kV a la Subestación Facinas 220 kV donde se realiza la conexión con Red de distribución.

La modificación de la subestación transformadora El Gallego, no se incluye en la presente solicitud de autorización administrativa previa y de construcción.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial en Cádiz, sito en C/ Fernando el Católico, 3, 2ª planta - 11004 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>
30 de junio de 2023. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. Firmado por INMACULADA OLIVERO CORRAL **Nº 94.166**

CONSEJERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: CORPORACION ACCIONA EÓLICA SL
Domicilio: Avd. De Europa Nº10, Alcobendas, MADRID 20108
Emplazamiento de la instalación: Polígono 6, parcela 4, 10, 12, 11, 9001;

polígono 7, parcelas 2, 5, 3 de Tarifa (Cádiz)

Términos municipales afectados: Tarifa (Cádiz)

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

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Parque Eólico La Manga Repotenciación de 12.9 MW de potencia instalada limitada a 12 MW con permiso de acceso (AT-15470/23)

El parque eólico La Manga se compone de un total de 15 aerogeneradores marca MADE Serie 800 AE-59 (diámetro 59 metros). Los aerogeneradores son de paso y velocidad variables, con una potencia instalada de 800 kW cada uno, y con una altura de torre de 60 metros. Dicho parque, consta, además, de caminos internos, plataformas, redes enterradas en 20 kV y otras instalaciones menores. El proyecto de repotenciación del parque incluye el desmantelamiento de las instalaciones que serán sustituidas por las siguientes:

Aerogeneradores

- 2 aerogeneradores: 1 modelos Nordex 163/5X y 1 modelos Nordex 163/6X
- Potencia unitaria: 5.900 kW y 7.000 kW
- Diámetro de rotor: 163 m
- Altura de buje: 148 m para Nordex 163/5X y 159 m para Nordex 163/6X
- Tensión de generación: 30 kV
- Frecuencia de Red: 50 Hz

RED DE MEDIA TENSIÓN

LSMT 1:

- Origen: LM2
- Final: LM1
- Subterráneo
- Tipo de cable: XLPE 18/30 kV (AI)

LSMT 2:

- Origen: LM1
- Final: SET El Gallego
- Subterráneo
- Tipo de cable: XLPE 18/30 kV (AI)

RED DE MEDIA TENSIÓN DESDE AEROGENERADORES HASTA SET GALLEGO DE 66/30 KV

- 1 circuito subterráneo de 30 kV de tensión nominal de 240 mm² para LM2-LM1 y 630 mm² para LM1-SET.

INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN

El Parque Eólico La Manga repotenciado se conectará en 30 kV a la SET El Gallego desde la que parten dos líneas existentes de 66 kV a la Subestación Facinas 220 kV donde se realiza la conexión con Red de distribución.

La modificación de la subestación transformadora El Gallego, no se incluye en la presente solicitud de autorización administrativa previa y de construcción.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial en Cádiz, sito en C/ Fernando el Católico, 3, 2ª planta - 11004 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>
30 de junio de 2023. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. Firmado por INMACULADA OLIVERO CORRAL **Nº 94.169**

CONSEJERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: CORPORACION ACCIONA EÓLICA SL
Domicilio: Avd. De Europa Nº10, Alcobendas, MADRID 20108

Emplazamiento de la instalación: Polígono 5, parcela 9002; polígono 6, parcelas 3, 9002, 4, 11, 10, 12, 9001; polígono 7, parcelas 2, 5, 3, 9002, 1, 9009; polígono 9, parcela 121 de Tarifa (Cádiz)

Términos municipales afectados: Tarifa (Cádiz)

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

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Parque Eólico El Gallego Repotenciación de 25,8 MW de potencia instalada, limitado a 24 MW con permiso de acceso y conexión (AT-15468/23)

El parque eólico El Gallego se compone de un total de 30 aerogeneradores marca MADE, 5 de ellos del modelo AE-59 (diámetro 59 metros) y 25 del modelo AE 56 (diámetro 56 metros). Los aerogeneradores son de paso y velocidad variables, con una potencia instalada de 800 kW cada uno. Dicho parque, consta, además, de caminos internos, plataformas, redes enterradas en 20 kV y otras instalaciones menores. El proyecto de repotenciación del parque incluye el desmantelamiento de las instalaciones que serán sustituidas por las siguientes:

Aerogeneradores

- 4 aerogeneradores: 2 modelos Nordex 163/5X y 2 modelos Nordex 163/6X.
- Potencia unitaria: 5.900 kW y 7.000 kW.
- Diámetro de rotor: 163 m.

- Altura de buje: 148 m para Nordex 163/5X y 159 m para Nordex 163/6X.
- Tensión de generación: 30 kV.
- Frecuencia de Red: 50 Hz.

RED DE MEDIA TENSIÓN**LSMT 1:**

- Origen: EG1
- Final: EG2
- Subterráneo
- Tipo de cable: XLPE 18/30 kV (AI)

LSMT 2:

- Origen: EG2
- Final: SET El Gallego
- Subterráneo
- Tipo de cable: XLPE 18/30 kV (AI)

LSMT 3:

- Origen: EG3
- Final: EG4
- Subterráneo
- Tipo de cable: XLPE 18/30 kV (AI)

LSMT 4:

- Origen: EG4
- Final: SET El Gallego
- Subterráneo
- Tipo de cable: XLPE 18/30 kV (AI)

RED DE MEDIA TENSIÓN DESDE AEROGENERADORES HASTA SET GALLEGO DE 66/30 KV

- 2 circuitos subterráneos de 30 kV de tensión nominal con sección de 240 mm² para los tramos EG1-EG2 y EG3-EG4 y 630 mm² para EG2-SET y EG4-SET 2.

INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN

El Parque Eólico El Gallego repotenciado se conectará en 30 kV a la SET El Gallego desde la que parten dos líneas existentes de 66 kV a la Subestación Facinas 220 kV donde se realiza la conexión con Red de distribución.

INSTALACIÓN DE AMPLIACIÓN DE LA SUBESTACIÓN TRANSFORMADORA DE 66/20 KV, DENOMINADA GALLEGO

Se instalarán dos nuevos transformadores, incluidos en la presente autorización:

- TF-2, sustituyendo al actual transformador, para evacuar la energía del parque eólico El Gallego y La Manga.
- TF-1, sustituyendo al actual transformador, para evacuar la energía del parque eólico Río Almodovar y El Ruedo.

El equipamiento de 20 kV asociado a los transformadores a reemplazar (autoválvulas, reactancias de puesta a tierra, transformadores de intensidad, seccionadores, embarrados y racores de conexión) se sustituirá por nuevos equipos de 30 kV.

El nuevo sistema de 30 kV estará formado por un nuevo módulo de celdas. Las celdas descritas se ubicarán en el interior de un nuevo edificio prefabricado de hormigón que se instalará anexo a la subestación. Complementariamente será construido un nuevo edificio de operación y mantenimiento junto a la actual SET el Gallego, adaptado para las nuevas máquinas y común a los proyectos de repotenciación Río Almodovar, El Gallego, La Manga, El Ruedo y Cortijo de Iruelas.

El nuevo sistema de 30 kV de la subestación está constituido por los siguientes elementos:

- Celdas blindadas aisladas en gas SF6.
- Cable aislado 18/30 kV tendido por canal de interconexión entre celdas, transformadores de potencia y transformadores de servicios auxiliares.
- Conectores de entrada a las celdas de 30 kV.
- Aparataje intemperie de salida de los transformadores lado 30 kV instalada sobre soportes metálicos en el parque intemperie.

* Pararrayos autoválvulas.

* Embarrado y racores de conexión.

- Reactancias de puesta a tierra de 500 A.
- Transformador de SS.AA. de 160 kVA.
- Baterías de Condensadores de 2,5 MVAR.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial en Cádiz, sito en C/ Fernando el Católico, 3, 2ª planta - 11004 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Treinta de junio de dos mil veintitrés. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. **Nº 94.197**

CONSEJERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS CADIZ**ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: CORPORACION ACCIONA EÓLICA SL

Domicilio: Avd. De Europa Nº10, Alcobendas, MADRID 20108

Emplazamiento de la instalación: Polígono 5, parcela 12; polígono 6, parcela 3, 9002, 4, 12, 10, 9001; polígono 7, parcelas 2, 5, 3, 29, 9002, 30, 9004, 9005, 9006; polígono 8, parcelas 7, 31, 9015, 32, 33, 9012 de Tarifa (Cádiz)

Términos municipales afectados: Tarifa (Cádiz)

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

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Parque Eólico El Ruedo Repotenciación de 17.7 MW de potencia instalada limitada a 16 MW con permiso de acceso y conexión (AT-15469/23)

El parque Eólico El Ruedo se compone de un total de 20 aerogeneradores marca MADE Serie 800 AE-59 (diámetro rotor 59 metros). Los aerogeneradores son de paso y velocidad variables, con una potencia instalada de 800 kW cada uno, y con una altura de torre de 60 metros. Dicho parque, consta, además, de caminos internos, plataformas, redes enterradas en 20 kV y otras instalaciones menores. El proyecto de repotenciación del parque incluye el desmantelamiento de las instalaciones que serán sustituidas por las siguientes:

Aerogeneradores

- 3 aerogeneradores modelos Nordex 163/5X
- Potencia unitaria: 5.900 kW
- Diámetro de rotor: 163 m
- Altura de buje: 148 m
- Tensión de generación: 30 kV
- Frecuencia de Red: 50 Hz.

RED DE MEDIA TENSIÓN**LSMT 1:**

- Origen: ER1
- Final: SET El Gallego
- Subterráneo
- Tipo de cable: XLPE 18/30 kV (AI)

LSMT 2:

- Origen: ER2
- Final: ER3
- Subterráneo
- Tipo de cable: XLPE 18/30 kV (AI)

LSMT 3:

- Origen: ER3
- Final: SET El Gallego
- Subterráneo
- Tipo de cable: XLPE 18/30 kV (AI)

RED DE MEDIA TENSIÓN DESDE AEROGENERADORES HASTA SET GALLEGO DE 66/30 KV

- 2 circuitos subterráneos de 30 kV de tensión nominal con sección de 240 mm² para ER1-SET y ER2-ER3 y 630 mm² para ER3-SET.

INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN

El Parque Eólico El Ruedo repotenciado se conectará en 30 kV a la SET El Gallego desde la que parten dos líneas existentes de 66 kV a la Subestación Facinas 220 kV donde se realiza la conexión con Red de distribución.

La modificación de la subestación transformadora El Gallego, no se incluye en la presente solicitud de autorización administrativa previa y de construcción.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial en Cádiz, sito en C/ Fernando el Católico, 3, 2ª planta - 11004 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Treinta de junio de dos mil veintitrés. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. **Nº 94.228**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,****HACIENDA Y RECAUDACION****SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA****EDICTO****UBRIQUE**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2023 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha once de febrero de dos mil diez, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de abril de dos mil diez, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de UBRIQUE y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de UBRIQUE y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la

Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

3/7/23. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación en funciones. Fdo.: Víctor Mora Escobar **Nº 94.849**

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION**

**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
EDICTO**

VILLALUENGA DEL ROSARIO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2023 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintiseis de marzo de dos mil quince, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de VILLALUENGA DEL ROSARIO y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de VILLALUENGA DEL ROSARIO y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

3/7/23. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación en funciones. Fdo.: Víctor Mora Escobar **Nº 94.857**

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION**

**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
EDICTO**

VILLAMARTIN

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2023 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veinte de noviembre de dos mil catorce, y entrada en vigor para este tributo con fecha veintinueve de noviembre de dos mil catorce, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de VILLAMARTIN y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de VILLAMARTIN y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

3/7/23. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación en funciones. Fdo.: Víctor Mora Escobar **Nº 94.881**

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**

EDICTO

ZAHARA DE LA SIERRA

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2023 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha tres de junio de dos mil nueve, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de ZAHARA DE LA SIERRA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de ZAHARA DE LA SIERRA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

3/7/23. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación en funciones. Fdo.: Víctor Mora Escobar **Nº 94.968**

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**

EDICTO

BENALUP

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2023 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintiseis de marzo de dos mil quince, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de BENALUP y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de BENALUP y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

3/7/23. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación en funciones. Fdo.: Víctor Mora Escobar **Nº 95.080**

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**

EDICTO

SAN JOSE DEL VALLE

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2023 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERISTICAS ESPECIALES que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha veinticuatro de abril de dos mil nueve, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen

oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de SAN JOSE DEL VALLE y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de SAN JOSE DEL VALLE y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERISTICAS ESPECIALES.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación en funciones. Víctor Mora Escobar

5/4/23. Directora del Área de Recaudación y Gestión Tributaria. Por delegación de firma (RECAU-03450-2022) Fdo.: Patricia Cuenca Jiménez N° 95.136

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el Reglamento Municipal regulador del Teletrabajo, aprobado inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 16 de marzo de 2023, y cuyo contenido se inserta a continuación, se eleva a definitiva dicha aprobación de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Bornos, 4 de julio de 2023. El Alcalde. Hugo Palomares Beltrán.

REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El teletrabajo es una innovadora forma de prestación laboral, que se está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo. Está basado tanto en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación, como en la posibilidad de que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

La implantación del teletrabajo en cualquier Administración Pública puede reportar importantes beneficios tanto para ésta, al señalar los objetivos a satisfacer y la posterior evaluación de su cumplimiento, como para las/los empleadas/os públicas/os, que pueden acceder con más facilidad a la conciliación de su vida personal, familiar y laboral.

En este sentido, la RED de Entidades locales por la Transparencia y Participación Ciudadana de la FEMP (RED), en su segunda publicación sobre innovación pública enfocada a metodologías y experiencias en el ámbito local que tiene el objetivo de hacer llegar el conocimiento sobre este fenómeno a representantes políticos y profesionales públicos, en la memoria de la iniciativa del proyecto piloto de teletrabajo, que se inició en el 2017, en otra administración pública concluye: "Iniciado el teletrabajo en fecha 15 de febrero de 2017, después de dos prórrogas, y con una experiencia de más de un año, se puede concluir que el 100% del personal teletrabajador demuestra su interés en continuar con esta modalidad, con un nivel de satisfacción general de 9,06/10. Los ítems mejor valorados son la mejora de la conciliación de la vida familiar y laboral, la autoorganización del trabajo por objetivos, la disminución del estrés, la adecuación espacio de teletrabajo, el cumplimiento de objetivos laborales marcados y cumplimiento de expectativas (9/10). Así mismo, por parte del personal supervisor, la satisfacción general del programa alcanza la puntuación de 7,46/10 y por encima de 7,83/10 en relación al cumplimiento de objetivos, la organización y la calidad del trabajo".

Esta memoria de RED también concluye que el teletrabajo aporta las siguientes innovaciones:

- Modernización de la Administración.
- Conciliación de la vida familiar y laboral.
- Autonomía en el trabajo.
- Disminución de los desplazamientos por carretera, reduciendo el riesgo de accidente in itinere y las emisiones de gases.
- Mejora la salud y bienestar del personal.
- Implementación del trabajo por objetivos y los mecanismos de seguimiento y control necesarios.

Tanto en el ámbito del sector público europeo, como en las Administraciones Públicas españolas, con la puesta en marcha del "Plan Concilia" por la Administración General del Estado y otras experiencias y proyectos piloto de las Comunidades Autónomas, son cada vez más frecuentes las experiencias positivas existentes en la implantación del teletrabajo.

Conforme señala el Libro blanco del teletrabajo en España, elaborado entre mayo de 2011 y junio de 2012 dentro del Foro de empresas efr (modelo de gestión, basado en la mejora continua, que responde a una nueva cultura de trabajo en el ámbito de la responsabilidad social empresarial) de la Fundación Más familia, "el teletrabajo contiene los principios y valores sobre los que se sustentará la empresa del mañana: eficiencia, orientación a resultados, conciliación de la vida familiar y laboral, TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) y desarrollo sostenible. Y proporciona innumerables ventajas y resultados: mejora la conciliación de la vida familiar y laboral, mejora la

salud y el bienestar, reduce emisiones de gases de efecto invernadero y otros gases contaminantes, contribuye a mejorar la movilidad en las grandes urbes, genera equipos de trabajo más amplios y potentes sin barreras geográficas y fomenta la diversidad y en especial la integración laboral de colectivos más vulnerables como los discapacitados... La conclusión final es que el teletrabajo genera beneficios en múltiples ámbitos: en las organizaciones y en la sociedad para mejorar su productividad, en el teletrabajador para mejorar su satisfacción y salud y equilibrar su vida familiar y laboral y en el medio ambiente contribuye a su preservación."

En ese sentido, el teletrabajo es un modelo laboral técnicamente viable para el Ayuntamiento de Bornos como Administración Pública, con los beneficios económicos y sociales para la Administración y para su personal arriba señalados, y que permitiría reducir, entre otros, costes de material y de desplazamiento así como los accidentes in itinere.

El fin fundamental de este Reglamento es contribuir a la modernización del Ayuntamiento de Bornos como Administración Pública y favorecer la conciliación de la vida profesional, personal y familiar, mediante la realización del trabajo desde el domicilio o lugar libremente elegido por la/el empleada/o público, todo ello sin disminución de la dedicación y la calidad del servicio. Se pretende potenciar el trabajo por objetivos y resultados y aumentar así el compromiso y la motivación de la/el empleada/o pública/o.

Asimismo, se persigue con este Reglamento validar el modelo y el procedimiento a seguir para implantar con carácter voluntario la modalidad de teletrabajo en el Ayuntamiento de Bornos. En ese sentido, finalizada su implantación y evaluados debidamente sus resultados, se establecerá un marco normativo para generalizar la modalidad de teletrabajo en el Ayuntamiento de Bornos.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto implantar, en el ámbito de los recursos humanos del Ayuntamiento de Bornos, una nueva modalidad de prestación de servicios mediante una jornada laboral en parte no presencial, denominada teletrabajo.

Artículo 2. Finalidad.

Este Reglamento de teletrabajo tiene como finalidad primordial contribuir a la modernización del Ayuntamiento de Bornos potenciando el trabajo por objetivos y resultados, consiguiendo una mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del uso de nuevas tecnologías y la gestión por objetivos, favoreciendo la conciliación de la vida profesional, personal y familiar u otras circunstancias personales que lo aconsejan, mediante la realización de la jornada semanal en parte no presencial, y fortaleciendo el compromiso y la motivación del personal, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación a todas/os las/los empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Bornos, adscritos a las Áreas administrativas de Gobierno, que ocupa un puesto dentro de la relación de puestos de trabajo susceptible de ser ejercido en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 4. Teletrabajo y la/el teletrabajadora/or.

1. El teletrabajo es toda modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, utilizando las tecnologías de la información y comunicación, en virtud de la cual se pueda desarrollar parte de la actividad laboral fuera de las dependencias administrativas en los términos regulados en este Reglamento, independizando a la/el empleada/o pública/o del lugar físico en el que desarrolla su trabajo, con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos y puede encuadrarse dentro del marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de conciliación de la vida profesional, personal y familiar de las/los empleadas/os públicas/os.

2. La/el teletrabajadora/or es aquella empleada/o pública/o del Ayuntamiento de Bornos, que en el desempeño de su puesto de trabajo, con carácter voluntario, alterne su presencia en su centro de trabajo con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

Artículo 5. Régimen de teletrabajo.

Las/los empleadas/os públicas/os que realicen teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento de Bornos que realice trabajo de forma presencial, y no sufrirá modificación alguna en sus retribuciones ni en sus oportunidades de formación, acción social, promoción profesional, ni en ningún otro derecho de que dispongan.

El teletrabajo es compatible con la reducción de jornada, en las mismas condiciones que el personal con jornada presencial.

Artículo 6. Puestos incluidos y excluidos de la modalidad de teletrabajo

1. Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo, y cuyas funciones principales sean alguna o algunas de las siguientes:

- a) Estudio, análisis, planificación, programación, organización, elaboración y supervisión de proyectos, informes y documentación.
- b) Elaboración de normativa y procedimientos de trabajo.
- c) Asesoramiento jurídico y técnico.
- d) Redacción, tramitación, corrección y tratamiento de documentos y expedientes.
- e) Actualización y grabación de datos en aplicaciones informáticas.
- f) Gestión de sistemas de información y comunicaciones (análisis, diseño, programación y mantenimiento).
- g) Compilación de información.
- h) Tratamiento de información: procesamiento de datos y programación.
- i) Otras funciones que, a juicio de la Secretaría, de la Intervención o del/la responsable de cada Servicio o Área Administrativa, y previo informe de ésta, se consideren susceptibles de ser desempeñadas en la modalidad de teletrabajo.

2. Se consideran puestos no susceptibles de la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo los de atención directa e información a la ciudadanía, así como todos aquellos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, es decir, aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente

garantizada con la presencia física de la/el empleada/o pública/o.

Artículo 7. Acceso al teletrabajo

El acceso al teletrabajo por las/los empleadas/os públicas/os mencionado en el artículo 3 se llevará a cabo, previa solicitud de la/el empleada/o públicos interesada/o, y por resolución de la Alcaldía, una vez comprobada la concurrencia de los requisitos y tramitado el procedimiento de selección establecido en el presente Reglamento.

Artículo 8. Requisitos del Teletrabajo

1. El personal a que se refiere el artículo 3 podrá solicitar, de forma voluntaria, la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo siempre que reúna los siguientes requisitos:

- Estar en situación de servicio activo.
- Desempeñar un puesto de trabajo susceptible de ser desarrollado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con el artículo 6.1.
- Informe favorable de la persona titular de la Jefatura de Servicio o unidad administrativa a que esté adscrito el personal solicitante.
- Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.
- Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y de los sistemas de comunicación establecidos en la solicitud incluida en el Anexo I de este Reglamento.
- Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales en su puesto de trabajo establecidos en el artículo.
- Superar los cursos de formación, en su caso, relativos a la prestación del servicio en la modalidad no presencial a que se refiere el artículo 17.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la/el empleada/o pública/o preste su servicio en la modalidad de teletrabajo, pudiendo ser objeto de comprobación por el Ayuntamiento de Bornos, previa comunicación a la persona interesada.

3. Las/los empleadas/os públicas/os en situación de embarazo de menos de 18 semanas, las mujeres víctimas de violencia de género, las personas víctimas de violencia terrorista, las/los consideradas/os como colectivo de riesgo, los/las que tienen menores de 14 años a cargo, que cumplan los requisitos previstos y estén interesadas/os en teletrabajar, podrán hacerlo previa solicitud y resolución favorable.

4. Dichas circunstancias, de no constar al Ayuntamiento, deberán alegarse con carácter confidencial ante la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Bornos.

Artículo 9. Causas de denegación

Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- No reunir los requisitos establecidos en el artículo 8.1.
- No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio al que está adscrita la persona solicitante.
- Limitaciones de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
- Por cambio de puesto de trabajo.
- Por la no aceptación voluntaria del contenido íntegro del presente Reglamento.
- Por cualquier otra causa debidamente justificada que impida realizar la prestación del servicio en las condiciones requeridas.

Artículo 10. Duración y distribución de la jornada del Teletrabajo

1. La duración de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinará en la resolución de la concesión. Dicho plazo empezará a contar a partir del día en que se haga efectivo el desempeño de tareas mediante teletrabajo. Un mes antes a la finalización del período autorizado, podrá presentarse solicitud para nueva autorización.

2. La jornada de trabajo se desarrollará de manera que el servicio se prestará de forma no presencial mediante la modalidad de teletrabajo, durante un mínimo de 1 día y un máximo de 3 días a la semana. El tiempo restante se llevará a cabo en la modalidad presencial y en horario de jornada normal.

3. Las pausas de descanso en la modalidad de teletrabajo se realizarán de 5 a 10 minutos cada 1,5 horas de teletrabajo y además se dispondrá de 30 minutos de descanso.

4. Con carácter general, la prestación en ambas modalidades se adaptará al solicitante y al puesto de trabajo que desempeñe.

Entre las personas solicitantes dentro de la unidad de organización según los criterios anteriores, se fijarán turnos, de manera que se garantice en todo momento un porcentaje de presencia en el lugar de trabajo que posibilite una adecuada cobertura del servicio.

5. Los días u horas designados como no presenciales en modalidad de teletrabajo, serán fijados a propuesta de la persona titular de la Jefatura del Servicio, área o unidad administrativa a que esté adscrito el personal teletrabajador, previo acuerdo entre ambos, y se fijarán según aconseje la mejor prestación del servicio.

6. En caso de desacuerdo entre el o la titular de la Jefatura del Servicio, área o unidad administrativa y la persona empleada, resolverá la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a las necesidades del servicio o a la persona empleada/o pública/o, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo, por el mismo procedimiento establecido en el apartado anterior.

8. Por necesidades urgentes del servicio debidamente justificadas, con una antelación mínima de 24 horas, podrá ser requerida la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

9. A efectos del régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, será de consideración la jornada y horario de trabajo correspondiente al puesto de trabajo asignado al personal empleado público sujeto al régimen de teletrabajo.

10. Al finalizar el tiempo por el que se autoriza la prestación en régimen de teletrabajo, el personal volverá a prestar servicios con la jornada presencial que tenía asignada previamente.

Artículo 11. Control del trabajo desarrollado y del horario

Con carácter general y preferente, el control o evaluación del trabajo realizado por la persona teletrabajadora se efectuará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados, pudiendo utilizar los medios tecnológicos como instrumento de control adicional para verificar el trabajo realizado.

Los objetivos y resultados a conseguir así como los criterios de control de las tareas desarrolladas mediante teletrabajo serán fijados por la persona titular de la unidad administrativa a la que esté adscrito el personal teletrabajador, de acuerdo con él, en función de las necesidades del servicio.

El sistema de control horario dispondrá de un concepto de justificación de jornada no presencial en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 12. Revocación de la autorización

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto por alguna de las siguientes causas:

- Necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas.
- Incumplimiento de los objetivos y de los resultados a alcanzar establecidos por la unidad administrativa a que esté adscrita la persona teletrabajadora.
- Incumplimiento de las condiciones técnicas o de prevención de riesgos laborales establecidas.
- Variación de las circunstancias alegadas por la persona en el momento de su participación en el Plan de teletrabajo.
- Causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la autorización.
- Inobservancia de cualquiera de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento.
- Mutuo acuerdo entre la persona empleada/o pública/o y el Ayuntamiento de Bornos.

2. En la tramitación del procedimiento de revocación se dará audiencia a la persona interesada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas, el/la Secretaría de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

3. Igualmente, la persona teletrabajadora podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación cuando así lo considere de forma voluntaria y sin tener que justificar causa alguna. Recibida la solicitud, el/la Secretaría de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 13. Equipamiento técnico y estructural y uso de los medios electrónicos

1. La/el empleada/o pública/o autorizada/o para prestar servicio en régimen de teletrabajo deberá disponer de un espacio de trabajo adecuado a las funciones a desempeñar.

2. El equipamiento básico para realizar sus tareas a través de la modalidad de teletrabajo deberá ser a cuenta del empleado/a público.

3. La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Bornos, deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que el propio Ayuntamiento determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación.

4. Para solucionar las incidencias derivadas de problemas de conexión con el servidor, las/los empleadas/os públicas/os teletrabajadoras/es podrán dirigirse a la Empresa Provincial de Información, SA (EPICSA), dentro del horario establecido por la misma. La asistencia técnica para resolver incidencias relacionadas con el ordenador, en caso de ser portátil o el teléfono, si requiere intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial. Corresponderá al personal que realice sus tareas a través de la modalidad de teletrabajo el mantenimiento de su equipo informático, sin perjuicio del apoyo inicial que para la puesta en marcha preste EPICSA.

5. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la/el empleada/o pública/o teletrabajadora/or indicarán los números de teléfono de contacto.

6. Sin perjuicio de lo anterior y según los recursos disponibles y a solicitud de la persona teletrabajadora, el Ayuntamiento de Bornos podrá proporcionar las herramientas informáticas necesarias para que pueda realizarse la comunicación necesaria sin coste para la misma.

Artículo 14. Protección de datos de carácter personal y firma electrónica

1. La/el empleada/o pública/o que preste sus servicios en la modalidad no presencial de teletrabajo cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva y confidencialidad respecto a los asuntos que conozca por razón de su trabajo, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

2. El Ayuntamiento de Bornos, determinará los sistemas de firma electrónica a utilizar en la modalidad de teletrabajo que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia.

Artículo 15. Prevención de riesgos laborales

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente será el que facilite al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo la evaluación de riesgos de su actividad, así como la formación necesaria en materia de seguridad y salud laboral para evitar los riesgos laborales o, si éstos son inevitables, minimizarlos y disponer la aplicación de las medidas preventivas o de protección necesarias.

2. Asimismo, en caso de accidente de trabajo y siguiendo el procedimiento habitual, el titular del área de personal o encargado del centro al que pertenezca la persona accidentada, deberá realizar el parte de solicitud de asistencia por accidente de trabajo, con el fin de que pueda ser entregado a la mutua en el momento de la asistencia sanitaria.

3. El personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo deberá realizar una sesión formativa de carácter obligatorio en la que se le indicarán las nociones necesarias sobre los riesgos derivados del teletrabajo, así como las medidas preventivas necesarias a aplicar para esa actividad.

4. El personal acogido a la modalidad de teletrabajo deberá aplicar en todo caso las medidas preventivas previstas en la actividad de teletrabajo, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el cuestionario de autoevaluación recogido

en el Anexo III, que se adjuntará a la solicitud.

Artículo 16. Formación

El Ayuntamiento de Bornos, a través de la Empresa Provincial de Información, SA (EPICSA) facilitará las acciones formativas siguientes:

- Al personal autorizado como teletrabajador, sobre prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo en coordinación con el servicio de prevención de riesgos laborales, protección de datos de carácter personal, aspectos psicossociales en el trabajo y competencias digitales.
- Al personal empleada/o pública/o que se acoga a la modalidad de teletrabajo y a las personas que asuman la supervisión de ese personal, acerca de la redacción, gestión y evaluación de objetivos y sobre elaboración de indicadores y resultados esperados. Estas acciones formativas tendrán carácter obligatorio.

Artículo 17. Solicitudes

El personal interesado en participar en el presente Reglamento de teletrabajo deberá solicitarlo por vía telemática, a la atención de la/el Sr.a/Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Bornos, con sujeción al modelo de solicitud del Anexo I, que se encontrará disponible en la Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos.

Para presentación telemática habrá de cumplimentar los formularios siguientes:

- Solicitud específica de este procedimiento Reglamento de Teletrabajo (Anexo I), que hay que firmar mediante firma electrónica.
- Informe de la unidad administrativa a que esté adscrita la/el empleada/ empleado pública/o interesada/o, firmado mediante firma electrónica. Se incluye modelo del citado informe en el Anexo III, en el que se debe hacer constar la persona que actuará de supervisora del trabajo de la/el empleada/o pública/o, de entre quienes integren dicha unidad administrativa así como los días de trabajo no presencial inicialmente previstos.
- Cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales y seguridad en el puesto de trabajo (Anexo II). Este cuestionario tiene carácter confidencial y deberá ser entregada en sobre cerrado a la atención de la/el Secretaria/o de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo.

Dicha información solo se utilizará como criterio de valoración a efectos del desempeño de trabajo en la modalidad de teletrabajo.

El plazo máximo para resolver este procedimiento y notificar la resolución es de tres meses desde la fecha de presentación de solicitudes.

Artículo 18. Comisión de Seguimiento de Valoración y Evaluación del Teletrabajo

1. Se crea la Comisión de Seguimiento, Valoración y Evaluación del Teletrabajo como órgano colegiado de evaluación, seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Dicha Comisión tendrá carácter paritario y entenderá de todas las cuestiones referentes al teletrabajo del Ayuntamiento de Bornos.

2. La composición será la siguiente:

- Presidencia: Corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.
- Vocalías: El titular de la concejalía de Personal, y la de Hacienda; dos delegados del comité de empresa del personal laboral y el delegado de personal funcionario.
- Secretaria: Con voz y sin voto, corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

3. La Comisión de Seguimiento de Valoración y Evaluación del Teletrabajo tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaborar la propuesta de selección del personal que se acoga a la modalidad de teletrabajo teniendo en cuenta los criterios previstos en este Reglamento.
- Elaborar la propuesta de resolución y posterior remisión al/a la Sr./Sra. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Bornos o a la persona en quien delegue.
- Resolver o tramitar las incidencias que se puedan plantear durante la ejecución del Teletrabajo.
- Elaborar y valorar el resultado de los cuestionarios de satisfacción para la evaluación del Teletrabajo dirigidos tanto al personal que se acoga a la modalidad de teletrabajo como a las personas titulares de las Jefaturas de Servicio y responsables de unidades análogas a las que se encuentre adscrito.
- Valorar las posibles prórrogas del Teletrabajo.
- Elaborar el informe técnico final del resultado del Teletrabajo.
- Elevar al/a la Sr./Sra. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Bornos o a la persona en quien delegue propuestas de mejora del presente Reglamento de teletrabajo, a la vista del desarrollo del mismo y de las experiencias obtenidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.
- Y cualesquiera otras funciones relacionadas con este Reglamento de teletrabajo que se le encomienden.

4. La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, se reunirá cuando haya algún asunto a tratar o así lo considere conveniente quien ejerza la Presidencia o a petición de cualquiera de sus miembros.

Artículo 19. Procedimiento de selección

1. Recibidas las solicitudes, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo comprobará si reúnen los requisitos establecidos en este Reglamento de teletrabajo, dando un plazo para las subsanaciones que también se realizarán de forma telemática.

2. A la vista de los informes del órgano al que está adscrito la/el empleada/o pública/o solicitante, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo establecerá la relación de las personas que puedan ser autorizadas para realizar la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

3. Aplicados los criterios señalados, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo elevará, al/a la Sr./Sra. Alcalde/sa o a la persona en quien delegue, propuesta conteniendo las personas seleccionadas para ser autorizadas a prestar el servicio en la modalidad de teletrabajo.

En base a la propuesta de la Comisión, se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo, que determinará los días de trabajo no presenciales inicialmente previstos, las condiciones de trabajo, así como la fecha de comienzo de la actividad en teletrabajo conforme a este Reglamento. Dicha

resolución será notificada telemáticamente al personal interesado.

4. A partir de la fecha de comienzo de la modalidad de teletrabajo que fija la citada resolución, la/el empleada/o pública/o adquirirá la condición de teletrabajadora/or, que mantendrá durante todo el tiempo que dure la misma, salvo renuncia expresa de la/el empleada/o pública/o, revisión o revocación de la autorización concedida en los términos establecidos en los artículos 11 y 13 de este Reglamento.

Artículo 20. Seguimiento del Plan de Teletrabajo

1. El seguimiento del presente Reglamento de Teletrabajo se realizará por la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo y se desarrollará en dos fases diferentes y complementarias:

- Una primera fase de evaluación intermedia, que consistirá en analizar la marcha del teletrabajo, la calidad de la prestación de los servicios hacia la primera mitad de su despliegue y la eventual necesidad de poner en marcha mecanismos de corrección del presente Reglamento de teletrabajo.
- Una segunda fase de evaluación final, al término del presente del teletrabajo, abarcando toda su duración, que profundizará en el análisis de realización y de resultados.

2. Para llevar a cabo el seguimiento en ambas fases, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, remitirá al personal en régimen de teletrabajo, así como a la persona titular de la unidad administrativa equivalente a la que se halle adscrito, sendos cuestionarios relativos a su grado de satisfacción y cumplimiento.

Artículo 21. Norma final

Contra el presente Reglamento de Teletrabajo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Bornos en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el citado Boletín.

Disposición final primera. Ejecución y desarrollo

Se habilita a la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Bornos, para dictar los actos que resulten necesarios para la ejecución del presente Reglamento de teletrabajo, así como las instrucciones precisas para garantizar su aplicación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín

04/07/2023. Fdo.: Hugo Palomares Beltrán.

Nº 94.245

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA

Mediante Resolución de Presidencia de fecha 30/06/2023, se aprueba el proceso de selección y contratación de docentes/tutores para ejecutar el Proyecto DIPUFORM@23, que consiste en la realización de actuaciones encaminadas a la mejora de la inserción socio-laboral de personas en situación de desempleo, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción conducentes a la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad, de acuerdo con el Convenio de Colaboración firmado entre la Diputación Provincial de Cádiz y la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, financiado en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, con arreglo a las presentes Bases y convocatoria: PERSONAL DOCENTE/TUTOR PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO DIPUFORM@23 QUE CONSISTE EN LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, A TRAVÉS DE LA ACTIVACIÓN Y DE ITINERARIOS INTEGRADOS Y PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN CONDUCTENTES A LA OBTENCIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, FINANCIADO EN UN 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1.- El objeto de las presentes bases y convocatoria es fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación de docentes/tutores para ejecutar el Proyecto DIPUFORM@23, que consiste en la realización de actuaciones encaminadas a la mejora de la inserción socio-laboral de personas en situación de desempleo, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción conducentes a la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad, de acuerdo con el Convenio de Colaboración firmado entre la Diputación Provincial de Cádiz y la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, financiado en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable.

Se convoca el proceso selectivo mediante convocatoria pública para cubrir las siguientes plazas de personal formador/tutor necesario para impartir las siguientes acciones formativas autorizadas:

- Un docente/tutor para la acción formativa: COMT0110- Atención al cliente, consumidor o usuario (RD 1522/2011, de 31 de octubre), a impartir en Benalup- Casas Viejas, conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad. La duración de la formación asociada es de 460 horas, de las cuales la duración de horas de los módulos formativos es de 420 horas, siendo la relación de módulos formativos y de unidades formativos:
- MF0241_2 Información y atención al cliente/consumidor/usuario, con una duración de 120 horas.
- UF0036: Gestión de la atención al cliente/consumidor, duración 60 horas.
- * UF0037: Técnicas de información y atención al cliente/consumidor, duración 60 horas.
- * MF0245_3 Gestión de quejas y reclamaciones en materia de consumo, con una duración de 90 horas.

- * MF0246_3 Organización de un sistema de información de consumo, con una duración de 120 horas.
- * UF1755: Sistemas de información y bases de datos en consumo, duración 60 horas.
- * UF1756: documentación e informes en consumo, duración 60 horas.
- * MP0374 Módulo de prácticas profesionales no laborales, con una duración de 40 horas.
- Un docente/tutor para el módulo formativo: MF1002_2 Inglés profesional para actividades comerciales, con una duración de 90 horas.
- Un docente/tutor para la acción formativa: SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia ((RD 1697/2011, de 18 de noviembre), a impartir en Conil de la Frontera conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad. La duración de la formación asociada es de 310 horas, de las cuales la duración de horas de los módulos formativos es de 230 horas, siendo la relación de módulos formativos y de unidades formativos:
- * MF1423_2 Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia, con una duración de 90 horas.
- * MF1424_2 Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia, con una duración de 60 horas.
- * MF1425_2 Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia, con una duración de 80 horas.
- * MP0416 Módulo de prácticas profesionales no laborales, con una duración de 80 horas.
- Un docente/tutor para la acción formativa: ADGG0408- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (RD 645/2011 de 9 de mayo), a impartir en Barbate conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad. La duración de la formación asociada es de 430 horas, de las cuales la duración de horas de los módulos formativos es de 390 horas, siendo la relación de módulos formativos y de unidades formativos:
- MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina, con una duración de 150 horas.
- Organización empresarial y de recursos humanos, duración 30 horas.
- UF0518: Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa, duración 30 horas.
- * UF0519: Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial, duración 90 horas.
- * MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación, con una duración de 120 horas.
- * UF0520: Comunicación en las relaciones profesionales, duración 50 horas.
- * UF0521: Comunicación oral y escrita en la empresa, duración 70 horas.
- * MF0971_1 Reproducción y archivo, con una duración de 120 horas.
- * UF0513: Gestión auxiliar de archivo en soporte convencional o informático, duración 60 horas.
- * UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático, duración 60 horas.
- * MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales, con una duración de 40 horas.
- Un docente/tutor para la acción formativa: SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia ((RD 1697/2011, de 18 de noviembre), a impartir en Barbate conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad. La duración de la formación asociada es de 310 horas, de las cuales la duración de horas de los módulos formativos es de 230 horas, siendo la relación de módulos formativos y de unidades formativos:
- * MF1423_2 Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia, con una duración de 90 horas.
- * MF1424_2 Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia, con una duración de 60 horas.
- * MF1425_2 Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia, con una duración de 80 horas.
- * MP0416 Módulo de prácticas profesionales no laborales, con una duración de 80 horas.

Para la ejecución de dichas acciones formativas es necesaria la contratación de docentes/tutores para la impartición de las horas de los módulos formativos del certificado de profesionalidad, así como para la preparación, tutoría, seguimiento de las prácticas y evaluación de la acción formativa a desarrollar.

La presente convocatoria generará una lista de reserva exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de los puestos ofertados. Formarán parte de ella todas las personas seleccionadas por riguroso orden de puntuación final obtenida.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda y en el tablón de anuncios de la misma, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los puestos convocados no forman parte de la plantilla de la Mancomunidad, estando su duración vinculada a la duración de las acciones formativas según se recoge en el Convenio suscrito entre la Diputación Provincial de Cádiz para llevar a cabo el Proyecto DIPUFORM@23, que consiste en la realización de actuaciones encaminadas a la mejora de la inserción socio-laboral de personas en situaciones de desempleo, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción conducentes a la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web: <https://www.comarcalajanda.org/> y el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad.

La selección se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de la aplicación del resto de normas vigentes en esta materia.

1.2.- La modalidad de contrato será un contrato laboral de carácter temporal según la legislación vigente, vinculado a la duración de la acción formativa a desarrollar.

1.3.- Al presente concurso le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las Bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.4.- Principales funciones y tareas del docente/tutor:

- * Preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto

Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.

- * Calendarización de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.
- * Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario y remisión de los mismos a los responsables del proyecto.
- * Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.
- * Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.
- * Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado.
- * Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase práctica de los itinerarios de inserción socio-laboral.
- * Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas formativas en empresas y colaboración con el tutor de prácticas de la empresa.
- * Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas.
- * Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los/as beneficiarios/as de las acciones formativas.
- * Realización de memoria de actuación de la acción formativa.
- * Colaboración con el personal técnico de la Mancomunidad para la buena marcha del proyecto.
- * En general, la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos.

1.5.- La contratación que se realice como resultado de la presente convocatoria se formalizará, siempre que exista crédito presupuestario para llevarla a cabo, a través de la figura del contrato que la legislación vigente estime oportuno, a tiempo completo o parcial y la duración no se extenderá a 12 meses como máximo.

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

SEGUNDA. - CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1.- Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad.

2.3.- Estar en posesión de las siguientes condiciones según a la plaza de Docentes/Tutores que se opte; la persona candidata deberá estar en el momento de la solicitud en posesión de la titulación y contar con la experiencia exigida por la normativa de aplicación, según se indica a continuación:

2.3.1.- Un docente/tutor para la acción formativa: COMTO110- Atención al cliente, consumidor o usuario (RD 1522/2011, de 31 de octubre), a impartir en Benalup- Casas Viejas con una duración de 5 meses. Un puesto ofertado

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia**	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0241_2: Información y atención al cliente / consumidor / Usuario. MF0245_3: Gestión de quejas y reclamaciones MF0246_3 Organización de un sistema de información de consumo	• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con este campo profesional. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	2 año	4 año

** Experiencia profesional relacionada con la unidad de competencia:

- 4411.1018 Encargados/as del área de atención al cliente en comercios.
- 4500.1019 Empleados/as administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes
- 3160.1018 Técnicos/as en consumo.
- Técnico/a de información/atención al cliente en empresas.
- Técnico/a en consumo de las oficinas de información al consumidor de las Administraciones Públicas.
- Técnico/a en consumo en los organismos públicos y privados de defensa de los consumidores.
- Técnico/a en consumo de las cooperativas de consumo.

2.3.2.- Un docente/tutor para el Módulo formativo: MF1002_2 Inglés profesional para actividades comerciales del Certificado de profesionalidad COMTO110- Atención al cliente, consumidor o usuario (RD 1522/2011, de 31 de octubre), a impartir en Benalup- Casas Viejas con una duración de 1 meses. Un puesto ofertado.

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia**	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF1002_2: Inglés profesional para actividades comerciales: 90 horas	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Filología, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de grado equivalente. •Cualquier otra titulación superior con la siguiente formación complementaria: <ul style="list-style-type: none"> * Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología, Traducción e Interpretación en lengua inglesa o titulación equivalente. * Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística de inglés como el Certificado de Nivel Avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros equivalentes o superiores reconocidos. • Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación. 	2 año	Imprescindible acreditación

** Experiencia profesional relacionada con la unidad de competencia:

Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales.

2.3.3.- Dos docentes/tutor para la acción formativa: SSCG011- Gestión de llamadas de teleasistencia (RD 1697/2011, de 18 de noviembre); uno para impartir en Barbate y otro en Conil de la Frontera, con una duración de 4 meses. Dos puestos ofertados.

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia**	
		Con acreditación	Sin acreditación
M F 1 4 2 3 _ 2 : Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia. M F 1 4 2 4 _ 2 : Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia. MF1425_2: Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Técnico superior de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional Actividades culturales y recreativas de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad. 	2 año	4 años

** Experiencia profesional relacionada con la unidad de competencia:

- Operador/a de teleasistencia.
- Teleoperador/a de teleasistencia

2.3.4.- Un docente/tutor para la acción formativa: ADGG0408- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (RD 645/2011 de 9 de mayo) a impartir en Barbate con una duración de 5 meses. Un puesto ofertado.

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia**	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina. M F 0 9 7 0 _ 1 Operaciones básicas de comunicación. M F 0 9 7 1 _ 1 Reproducción y archivo.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión. Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. 	1 año	3 años

** Experiencia profesional relacionada con la unidad de competencia:

- 4423.1013 Operadores/as de central telefónica
- 4424.1016 Teleoperadores/as
- 4446.1010 Empleados/as de ventanilla de correos.
- 4412.1057 Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general.
- 4221.1011 Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia.
- 9431.1020 Ordenanzas.
- 5500.1036 Taquilleros/as.
- Auxiliar de servicios generales.
- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de archivo.
- Auxiliar de información.

2.4.- Acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos (Real Decreto 34/2008 según nueva redacción del Real Decreto 189/2013):

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

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

2.5.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

2.7.- No estar incurrido/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.8.- Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.

3.1.- Las instancias (Anexo I y Anexo II) y documentos se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la página web de la Mancomunidad, sede electrónica (<https://comarcabajanda.sedelectronica.es>), instancia general y tramitación electrónica.

De forma supletoria o en caso de incidencia de la vía anterior, se podrá presentar la instancia en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda (Calle San Juan nº 12, 11170 Medina Sidonia) por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Mancomunidad en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al de la Mancomunidad deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección info@mancomunidadlajanda.org con el asunto «selección docente/tutor Dipuform@23» indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.4.- Las personas aspirantes presentarán junto a la instancia (Anexo I), Autobaremación (Anexo II), el currículum y la documentación acreditativa de los méritos; se presentará en la forma en que se establece en estas bases de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de la documentación justificativa de los mismos por su anverso y reverso,

que se responsabiliza de su veracidad. No obstante, en cualquier momento se le podrá requerir para que aporte la documentación original.

Se ruega a los/as aspirantes que no presenten documentación (contratos de trabajo y formación) que no sean objeto de baremación en el presente proceso selectivo. No se admitirá otro formato de archivos que no sea PDF, así como tampoco archivos comprimidos en cualquier formato.

La documentación se deberá presentar en CUATRO archivos en formato PDF, conteniendo cada uno la siguiente documentación:

1º ARCHIVO: Documentación general:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Anexo I- Solicitud.
- Anexo II- Autobaremación.
- Vida laboral.

2º ARCHIVO: Documentación requerida al puesto:

- Titulación requerida al puesto.
- Acreditación de la Experiencia profesional relacionada con la unidad de competencia. Se acreditará obligatoriamente, mediante la presentación de los correspondientes contratos de trabajo y certificados de empresa.
- Acreditación de la competencia docente requerida, según se recoge en el apartado 2.4. de estas Bases.

3º ARCHIVO: Documentación justificativa de la Experiencia profesional.

Esta documentación deberá de ir en el mismo orden que aparece en el Anexo II- Autobaremación; en caso de no seguir el mismo orden será causa de no puntuación de esos periodos contemplados:

- La acreditación de la experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará, obligatoriamente con los correspondientes contratos de trabajo y certificados de empresa, o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado. La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas e informe de vida laboral, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

4º ARCHIVO: Documentación justificativa de la formación. Esta documentación deberá de ir en el mismo orden que aparece en el Anexo II- Autobaremación; en caso de no seguir el mismo orden será causa de no puntuación de esos cursos de formación:

- Los títulos académicos poseídos. Debe aportarse los títulos correspondientes, o cuando no se hubiera recibido aún, resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición más certificado del centro de haber superado los créditos o cursos académicos y encontrarse apto para la obtención del título. Si el resguardo tiene una antigüedad de más de 3 años, deberá aportarse certificado de título no recibido por la Administración competente.
- Cursos de formación y perfeccionamiento (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos)
- Demás méritos y circunstancias personales.

No se valorarán aquellos méritos que no estén debidamente acreditados en el momento de presentación de solicitudes, no estén autobaremados o bien formen parte de los requisitos de acceso al puesto al que se aspira. Toda la documentación se deberá aportar en formato pdf, quedando descalificado si no se presenta en dicho formato.

El no presentar la documentación de la forma expresada, será motivo de exclusión del proceso selectivo.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas Bases, se acrediten documentalmente conforme lo indicado en los párrafos anteriores. En ningún supuesto se valorará documentación aportada con posterioridad.

3.5.- Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución.

4.2.- El Órgano de Contratación, dispondrá de un mes de plazo desde la finalización de la presentación de solicitudes, como máximo, para aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y página web corporativa, señalándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores.

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Órgano de Contratación dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y procederá a la valoración curricular.

4.4.- Una vez realizada la valoración curricular, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la página Web, el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional dando traslado al Departamento de Personal a los efectos de formalización de los diferentes contratos; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Tribunal Calificador, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

4.5.- Una vez realizada la selección de personal docente y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por el órgano instructor de la Junta de Andalucía; y en caso que ésta no sea validada o algún miembro de ellas, la Mancomunidad no se procederá a su contratación y pasará al siguiente candidato idóneo.

QUINTA. - TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal de Selección estará formada por el presidente, secretario, con voz y no voto, y 3 vocales, estando constituida por personal predominantemente técnico, y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros

presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

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

5.2.- El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Presidencia conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, calle San Juan nº 12, 11170 Medina Sidonia.

5.3.- Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

5.4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la persona que ejerza la Presidencia, Secretaría y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

5.7.- Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.8.- Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y entrevista y para la publicación de los resultados.

5.9.- El tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.10.- El/La Presidente/a del tribunal podrá exigir a los/as miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. Procedimiento de selección de los aspirantes.

- La selección constará de una fase: concurso.
- Alegaciones del proceso selectivo. Los resultados de la fase del proceso selectivo se fijarán en las actas del tribunal que se expondrán en el tablón de anuncios y se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para la formulación de las reclamaciones que se estimen oportunas, contados desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y página web.
- En el caso de optar a uno o varios puestos se dirigirá una única solicitud (Anexo I) y tantos Autobaremación (Anexo II) como puestos a postular.
- Una vez realizada la selección de personal y antes de su incorporación, la relación deberá ser validada por el órgano instructor de la Junta de Andalucía; y en caso que ésta no sea validada o algún miembro de ellas, la Mancomunidad no procederá a su contratación y pasará al siguiente candidato idóneo.

6.2. Méritos profesionales. Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir

El máximo de puntuación posible por experiencia relacionada con las funciones a desarrollar será de 10 puntos.

La experiencia mínima sin la cual no se puede optar a los puestos de trabajos, siendo ésta no baremable.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 10 PUNTOS)	PUNTOS/MES
Por cada mes completo de experiencia acreditada como docente para impartición del curso con el mismo código de la vacante a la que se presenta	0,30
Por cada mes completo de experiencia acreditada como docente para impartición del curso con distinto código de la vacante a la que se presenta	0,15
Por los servicios prestados en Administraciones Públicas, por cada mes completo de experiencia, no docente, relacionada con las funciones a desarrollar	0,10
Por los servicios prestados en empresas privadas por cada mes completo de experiencia, no docente, relacionada con las funciones a desarrollar	0,05

6.3. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas. El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 5 puntos.

TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS (MÁXIMO 5 PUNTOS)	PUNTOS
a) Por la participación como asistente:	
Hasta 14 horas o 2 días.	0,05
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	0,10
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	0,15
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	0,20
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0,25
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	0,30
Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.	

TITULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS (MÁXIMO 5 PUNTOS)	PUNTOS
b) Los títulos oficiales:	
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) 0,30	
Por cada certificación de nivel B1 de idiomas.	0,10
Por cada certificación de nivel B2 de idiomas.	0,20
Por cada certificación de nivel C1 de idiomas.	0,30
Por cada certificación de nivel C2 de idiomas.	0,40
Por cada título universitario de grado superior relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	0,30
Por cada título universitario de grado medio relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	0,10
Los títulos oficiales se valorarán siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta y esté relacionado con el puesto de trabajo.	

• Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

• En cualquier caso, se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

• Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

• Se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías, idiomas y sensibilización ambiental, hasta un máximo de 1,5 puntos el conjunto de todos ellos.

• Cuando la persona candidata presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para la persona interesada.

6.4. Concluida la baremación, se hará público en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Órgano de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

6.5. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en el proceso selectivo. En caso de empate se resolverá:

1. Mejor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.
 2. Mejor puntuación obtenida en los méritos académicos.
 3. Y si persiste el empate, será por sorteo entre los candidatos que persistan empatados.
- SÉPTIMA. - CONTRATACIÓN. -

7.1. Concluido el proceso selectivo, y antes de su incorporación, la relación de aspirantes a las plazas a cubrir, deberán ser validada por el órgano instructor de la Junta de Andalucía; y en caso que ésta no sea validada o algún miembro de ellas, la Mancomunidad no procederá a su contratación y pasará al siguiente candidato idóneo.

7.2. La Mancomunidad procederá a citar, fehacientemente a los aspirantes de cada plaza a cubrir por estricto orden de colocación en las listas definitivas, debiendo el seleccionado presentar los originales de toda la documentación acreditada para su verificación.

7.3. En el momento en el que una persona candidata haya sido seleccionada para la impartición de un itinerario formativo y aceptara el llamamiento, pasará a ocupar automáticamente el último lugar de candidatos reservas en los demás listados en los que figurase si se inician al mismo tiempo las acciones formativas.

7.4. La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda no está obligada a formalizar contratación de aquel docente del itinerario formativo que no tengan suficiente número de alumnos /as demandantes para su impartición.

7.5.- La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda no se obliga a la contratación del personal docente/tutor del Proyecto "DIPUFORM@23" si llegado el momento ésta decide no llevar a término el Convenio de Colaboración firmado entre la Diputación Provincial de Cádiz y la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, financiado en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz.

OCTAVA. - BASE FINAL.

Contra las presentes bases y convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

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

Este proceso selectivo quedará supeditado a la validación del personal docente/tutor por el órgano instructor de la Junta de Andalucía; y en caso que ésta no sea validada o algún miembro de ellas, la Mancomunidad no procederá a su contratación y pasará al siguiente candidato idóneo.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE/TUTOR PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO DIPUFORM@23 QUE CONSISTE EN LA REALIZACIÓN DE

ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, A TRAVÉS DE LA ACTIVACIÓN Y DE ITINERARIOS INTEGRADOS Y PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN CONDUCTENTES A LA OBTENCIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, FINANCIADO EN UN 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
APELLIDOS		NOMBRE	
DIMICILIO		CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO		PROVINCIA	PAIS
DNI	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRONICO	

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, para participar en el proceso de selección para la plaza de PERSONAL DOCENTE/TUTOR en la acción formativa de (marcar la acción formativa para el que se presenta):

- COMT0110- Atención al cliente, consumidor o usuario (RD 1522/2011, de 31 de octubre), a impartir en Benalup- Casas Viejas.
- MF1002_2 Ingles profesional para actividades comerciales del Certificado de profesionalidad COMT0110- Atención al cliente, consumidor o usuario (RD 1522/2011, de 31 de octubre), a impartir en Benalup- Casas Viejas.
- SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia (RD 1697/2011, de 18 de noviembre), a impartir en Barbate.
- SSCG0111- Gestión de llamadas de teleasistencia (RD 1697/2011, de 18 de noviembre), a impartir en Conil de la Frontera.
- ADGG0408- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (RD 645/2011 de 9 de mayo) a impartir en Barbate.

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

En Medina Sidonia a..... de..... de 202...

Fdo:

A/A SRA.PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:

En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE/TUTOR PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO DIPUFORM@23 QUE CONSISTE EN LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, A TRAVÉS DE LA ACTIVACIÓN Y DE ITINERARIOS INTEGRADOS Y PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN CONDUCTENTES A LA OBTENCIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, FINANCIADO EN UN 100% POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

D/Dña....., con DNI/NIE.....
 Puntuación total autobaremación máximo.....
 Puntuación total autobaremación.....
 Formación.....
 Total puntos formación:

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	ENTIDAD	Nº HORAS	PUNTOS

EXPERIENCIA

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA:

CATEGORIA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			ENTIDAD	(1)	(2)
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO			

(1) N° MESES. (2) PUNTOS.

En a de.....202....

Firma,

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:
 En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 – 28001 Madrid.

Lo que se publica para general conocimiento. En Medina Sidonia, 03/07/2023. La Presidenta. Fdo.: María de los Santos Sevillano Villegas. N° 94.372

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO
ANUNCIO

Por la Secretaría General se ha certificado acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 27 de junio de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DÑA. Mª. DOLORES LARRÁN OYA SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO (CÁDIZ).-

CERTIFICO: Que en el borrador del acta de la sesión extraordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 27 de junio de 2023, en 1ª convocatoria, se adoptó el acuerdo, entre otros, cuya parte expositiva y resolutive es del siguiente tenor literal:

PUNTO NUMERO DIEZ.- DETERMINACIÓN RÉGIMEN RETRIBUTIVO DE CONCEJALES Y CONCEJALAS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL, ASISTENCIAS Y ASIGNACIONES ECONÓMICAS DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

Constituido el nuevo Ayuntamiento en sesión celebrada el 17 de junio de 2023, ha de procederse de acuerdo con la normativa vigente al establecimiento del régimen retributivo de los Concejales y Concejalas que desempeñarán el cargo con dedicación exclusiva y parcial, régimen de asistencias e indemnizaciones, así como las asignaciones a los grupos políticos municipales.

Considerando.- Las disposiciones que resultan de aplicación, en lo que al régimen de dedicación, exclusiva y parcial, se refiere, con las consecuentes retribuciones, así como a las asistencias e indemnizaciones, esencialmente según lo establecido en los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 16 a 18 del Reglamento Orgánico Municipal y 13 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Considerando.- Lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en lo que a las asignaciones a los grupos políticos se refiere, según el cual:

A) “El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.” (Segundo párrafo del artículo 73.3 LRBRL).

B) “Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida”. (Quinto párrafo del artículo 73.3 LRBRL).

Visto el informe emitido por el Sr. Interventor General con fecha 21 de junio de 2023, en los términos en que obra en el expediente.

Esta Alcaldía-Presidencia propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO

Primero.- Dedicación exclusiva.

1.- Establecer, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1 y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a efectos de lo establecido en el artículo 16 del Reglamento Orgánico Municipal, la relación de miembros de la Corporación que ejercerán los cargos en régimen de dedicación exclusiva, con dedicación total a las tareas propias de sus cargos, siendo los siguientes:

- 1.1.- La Alcaldesa.
- 1.2.- Cinco Concejales/as Delegados/as Generales de Área.
- 1.3.- Seis Concejales/as del equipo de gobierno.
- 1.4.- Un/a concejal/a del Grupo Municipal Socialista y un/a concejal/a del Grupo Municipal Popular.

Los/as Concejales/as de los Grupos Municipales en régimen de dedicación exclusiva lo serán a propuesta de sus respectivos portavoces.

2.- Aprobar las retribuciones que se establecen para los miembros que ejercerán los cargos en régimen de dedicación exclusiva según lo referido en el apartado anterior, en su cuantía anual conforme al siguiente desglose, teniendo en cuenta que la liquidación mensual se efectuará en catorce pagas, correspondiendo dos pagas en los meses de junio y diciembre, y una paga en los restantes:

PERCEPTOR	IMPORTE ANUAL BRUTO POR PERCEPTOR (€)	IMPORTE MENSUAL BRUTO (€)
Alcaldesa	66.809,69	4.772,12
Cinco Concejales/as Delegados/as Generales de Área	59.287,88	4.234,85
Seis Concejales/as Delegados/as Especiales	53.911,07	3.850,79
Un/a Concejal/a del Grupo Municipal Socialista (GMS)	53.911,07	3.850,79
Un/a Concejal/a del Grupo Municipal Popular (GMP)	53.911,07	3.850,79

Estas retribuciones se actualizarán conforme al incremento de retribución anual que se apruebe, con carácter general, para la plantilla municipal.

3.- Por así determinada, la relación de cargos que hayan de desempeñar sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y las correspondientes retribuciones; en aplicación de lo establecido en el artículo 16.3 del Reglamento Orgánico, corresponde a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento de los miembros de la Corporación para estos cargos, que deberán ser aceptados expresamente por aquellos, comunicándose los nombramientos al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria.

Segundo.- Dedicación parcial.

1.- Establecer, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la relación de miembros de la Corporación que, por realizar funciones – por lo que a su integración en los respectivos grupos municipales se refiere – bien, en el ejercicio de funciones de portavoz o implícitas a su cargo de Concejal o Concejala en cuanto a la efectividad del ejercicio del mismo en la labor propia de la oposición, y en atención a la proporcionalidad y número de Concejales/as de cada Grupo Municipal, desempeñarán sus cargos en régimen de dedicación parcial y con indicación del régimen de dedicación mínima necesaria para la percepción de las correspondientes retribuciones:

- 1.- Un/a Concejal/a por el Grupo Municipal VOX (GMVOX) con 22 horas semanales
- 2.- Un/a Concejal/a por el Grupo Municipal Andalucía Por Sí-Andalucistas (GMASÍ) con 22 horas semanales.

Los/as Concejales/as de los Grupos Municipales en régimen de dedicación parcial lo serán a propuesta de sus respectivos portavoces.

2.- Aprobar las retribuciones para los miembros de la Corporación que desempeñarán sus cargos en régimen de dedicación parcial según lo establecido en el apartado anterior y que se establecen en su cuantía anual conforme al siguiente desglose, teniendo en cuenta que la liquidación mensual se efectuará en catorce pagas, correspondiendo dos pagas en los meses de junio y diciembre y una paga en los restantes.

PERCEPTOR	IMPORTE ANUAL BRUTO POR PERCEPTOR (€)	IMPORTE MENSUAL BRUTO (€)
Un/a Concejal/a por el Grupo Municipal VOX (GMVOX)	29.651,09	2.117,94
Un/a Concejal/a por el Grupo Andalucía Por Sí-Andalucistas (GMASÍ)	29.651,09	2.117,94

Estas retribuciones se actualizarán conforme al incremento de retribución anual que se apruebe, con carácter general, para la plantilla municipal.

3.- Por así determinada, la relación de cargos que hayan de desempeñar sus funciones en régimen de dedicación parcial y las correspondientes retribuciones; en aplicación de lo establecido en el artículo 16.3 del Reglamento Orgánico, corresponde a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento de los miembros de la Corporación para estos cargos, que deberán ser aceptados expresamente por aquellos, comunicándose los nombramientos al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria.

Tercero.- Asistencias.

Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial según lo establecido en los apartados anteriores, percibirán asistencias, conforme a lo establecido en el artículo 75.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, en las siguientes cuantías que se fijan y con carácter mensual:
 - Por asistencia a sesiones ordinarias de Pleno: 540,40 €.

Cuarto.- Asignaciones a los Grupos Políticos Municipales.

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se establece una dotación económica en la cuantía siguiente:
 Componente fijo: 600,00 € mensuales por cada grupo municipal.
 Componente variable: 1.183,00 € mensuales por cada concejal o concejala

2.- Las asignaciones comenzarán a liquidarse previa solicitud formulada por el o la Portavoz del grupo mediante escrito, presentado en el Registro General, dirigido a la Intervención General a la que deberá acompañarse inexcusablemente el NIF y cuenta bancaria del Grupo Municipal, surtiendo efectos a partir de su presentación.

Quinto.- El presente acuerdo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se fijará en el tablón de anuncios de esta Corporación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, procediéndose asimismo a su publicación en la página web municipal.

Sexto.- Efectuar traslado del presente acuerdo a los/as Portavoces de los diferentes Grupos Políticos Municipales, así como al Sr. Interventor General, Sra. Tesorera y al Sr. Jefe del Servicio de Recursos Humanos para su debido conocimiento y efectos. /& ”

San Fernando, a 29/06/23. Fdo.: NUÑEZ DE PRADO LOSCERTALES MARIADEL PILAR (Oficial Mayor). LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: LARRAN OYA MARIA DOLORES N° 94.390

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto de fecha 28 de junio de 2.023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Por constituido el nuevo Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de junio de 2023, procede resolver, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), 16 a 18 del Reglamento Orgánico Municipal (ROM) y 13 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), en lo que a la competencia de esta Alcaldía se refiere determinando los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación parcial y una vez adoptado el correspondiente acuerdo plenario en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2023 en el punto número 10 del orden del día “Determinación régimen retributivo de Concejales y Concejales con dedicación exclusiva y parcial, asistencias y asignaciones económicas de los grupos políticos municipales”.

En ejecución del referido acuerdo plenario en lo que a la dedicación parcial se refiere que establece Dos Concejales/as con 22 horas semanales respectivamente por los Grupos Municipales siguientes: Grupo Municipal VOX (GMVOX) y Grupo Municipal Andalucía Por Sí-Andalucistas (GMAxSÍ). Y que los/as Concejales/as referidos/as en régimen de dedicación parcial lo serán a propuesta de los/as respectivos/as Portavoces.

A propuesta de los/as respectivos/as Portavoces y en uso de las atribuciones que legalmente corresponden a esta Alcaldía,

RESUELVO:

1º.- Nombrar a los/as miembros de la Corporación que ejercerán sus cargos en régimen de dedicación parcial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75.2 de la LRBRL, y con indicación del régimen de dedicación mínima necesaria para la percepción de las correspondientes retribuciones de acuerdo con lo determinado por el Pleno:

1. Un/a Concej/a por el Grupo Municipal VOX (GMVOX) con 22 horas semanales: Dª Leocadia María Benavente Lara.

2. Un/a Concej/a por el Grupo Municipal Andalucía Por Sí-Andalucistas (GMAxSÍ) con 22 horas semanales: D. Francisco José Romero Herrero.

2º.- Las retribuciones de los cargos anteriormente nombrados se corresponden con las que así han sido aprobadas en acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2023; y que son en su cuantía anual conforme al siguiente desglose, teniendo en cuenta que la liquidación mensual se efectuará en catorce pagas, correspondiendo dos pagas en los meses de junio y diciembre y una paga en los restantes:

PERCEPTOR	IMPORTE ANUAL BRUTO POR PERCEPTOR	IMPORTE MENSUAL BRUTO POR PERCEPTOR
Un/a Concej/a por el Grupo Municipal VOX (GMVOX)	29.651,09 €	2.117,94 €
Un/a Concej/a por el Grupo Municipal Andalucía Por Sí-Andalucistas (GMAxSÍ)	29.651,09 €	2.117,94 €

Estas retribuciones se actualizarán conforme al incremento de retribución anual que se apruebe, con carácter general, para la plantilla municipal.

3º.- Los/as miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial de acuerdo con lo establecido en el artículo 75.2 de la LRBRL serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la LRBRL.

Los/as miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial en sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del artículo 75 de la LRBRL.

4º.- Para la efectividad del régimen de dedicación parcial resulta obligatoria la aceptación expresa por el/la Concej/a nombrado/a.

1.- Así pues, el nombramiento del/la miembro de la Corporación para el desempeño del cargo en régimen de dedicación parcial, según cuanto antecede, sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación parcial si es expresamente aceptado por aquél/lla.

2.- Requiriéndose aceptación expresa, ha de formularse la misma por el/la Sr/a. Concej/a y se presentará por escrito en la oficina general de asistencia en materia de registro (Oficina de Atención a la Ciudadanía) o a través de la sede electrónica <https://sede.sanfernando.es> mediante la cumplimentación del trámite “Solicitud Electrónica

General”, para constancia y correcta tramitación del traslado de la misma al Servicio de Recursos Humanos a efectos de la aplicación del régimen de dedicación parcial con efectos del mismo día de la aceptación así documentada.

5º.- Del presente Decreto se efectuará traslado a los/as Concejales/as nombrados/as, así como al Sr. Interventor General, a la Sra. Tesorera Municipal y al Sr. Jefe del Servicio de Recursos Humanos, para su debido conocimiento y efectos oportunos.

6º.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 75.5 de la LRBRL, procediéndose asimismo a su publicación en la página web municipal. Debiéndose dar conocimiento al Pleno municipal en la primera sesión ordinaria que celebre así como de las aceptaciones expresas que se formulen.”

San Fernando, a 29/06/23. Fdo.: NUÑEZ DE PRADO LOSCERTALES MARIADEL PILAR (Oficial Mayor). LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: LARRAN OYA MARIA DOLORES N° 94.391

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto de fecha 27 de junio de 2.023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Por constituido el nuevo Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de junio de 2023, procede resolver, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), 16 a 18 del Reglamento Orgánico Municipal (ROM) y 13 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), en lo que a la competencia de esta Alcaldía se refiere determinando los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y una vez adoptado el correspondiente acuerdo plenario en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2023 en el punto número 10 del orden del día “Determinación régimen retributivo de Concejales y Concejales con dedicación exclusiva y parcial, asistencias y asignaciones económicas de los grupos políticos municipales”.

En ejecución del referido acuerdo plenario y en uso de las atribuciones que legalmente me corresponden

RESUELVO:

1º.- Nombrar a los siguientes miembros de la Corporación que ejercerán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, con dedicación total a las tareas propias de sus cargos:

- La Alcaldesa: Dª Patricia Cabada Montañés
- Cinco Concejales/as Delegados/as Generales de Área:

D. Fernando Carlos López Gil

D. Conrado Rodríguez Ruiz

D. Antonio Luis Rojas Jiménez

Dª María José Foncubierta Delgado

Dª María Isabel Blanco Cuenca

- Seis Concejales/as del equipo de gobierno:

D. Francisco Javier Navarro Ojeda

Dª Virginia María Barrera Odriozola

Dª María de los Dolores Gómez Picardo

Dª Nerea León Mosteiro

D. José Luis Cordero Baro

Dª María José Pacheco Guerrero

- Un/a Concej/a del Grupo Municipal Socialista: D. Miguel Ángel Fernández Núñez

- Un/a Concej/a del Grupo Municipal Popular: Dª María del Carmen Roa Suárez

2º.- Las retribuciones de los cargos anteriormente nombrados se corresponden con las aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2023 en el punto número 10 del orden del día; y que son en su cuantía anual conforme al siguiente desglose, teniendo en cuenta que la liquidación mensual se efectuará en catorce pagas, correspondiendo dos pagas en los meses de junio y diciembre, y una paga en los restantes:

PERCEPTOR	IMPORTE ANUAL BRUTO POR PERCEPTOR (€)	IMPORTE MENSUAL BRUTO POR PERCEPTOR (€)
Alcaldesa	66.809,69	4.772,12
Cinco Concejales/as Delegados/as Generales de Área	59.287,88	4.234,85
Seis Concejales/as Delegados/as Especiales	53.911,07	3.850,79
Un/a Concej/a del Grupo Municipal Socialista (GMS)	53.911,07	3.850,79
Un/a Concej/a del Grupo Municipal Popular (GMP)	53.911,07	3.850,79

Estas retribuciones se actualizarán conforme al incremento de retribución anual que se apruebe, con carácter general, para la plantilla municipal.

3º.- Los miembros de la Corporación que desempeñen sus funciones y percibiendo sus retribuciones en régimen de dedicación exclusiva conforme a lo establecido en la presente resolución, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo establecido en dispuesto en el artículo 74 de la LRBRL.

La percepción de las retribuciones en régimen de dedicación exclusiva

es incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4º.- Para la efectividad del régimen de dedicación exclusiva resulta obligatoria la aceptación expresa por el/la Concej/a/a nombrado/a.

1.- Así pues, el nombramiento del miembro de la Corporación para el desempeño del cargo en régimen de dedicación exclusiva, según cuanto antecede, sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es expresamente aceptado por aquél.

2.- Requiriéndose aceptación expresa, ha de formularse la misma por el/la Sr/a. Concej/a/a y se presentará por escrito en la oficina general de asistencia en materia de registro (Oficina de Atención a la Ciudadanía) o a través de la sede electrónica <https://sede.sanfernando.es> mediante la cumplimentación del trámite "Solicitud Electrónica General", para constancia y correcta tramitación del traslado de la misma al Servicio de Recursos Humanos a efectos de la aplicación del régimen de dedicación exclusiva con efectos del mismo día de la aceptación así documentada.

5º.- Del presente Decreto se efectuará traslado a los/as Concejales/as nombrados/as, así como al Sr. Interventor General, a la Sra. Tesorera Municipal y al Sr. Jefe del Servicio de Recursos Humanos, para su debido conocimiento y efectos oportunos.

6º.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 75.5 de la LRBRL, procediéndose asimismo a su publicación en la página web municipal. Debiéndose dar conocimiento al Pleno municipal en la primera sesión ordinaria que celebre así como de las aceptaciones expresas que se formulen."

San Fernando, a 29/06/23. Fdo.: NUÑEZ DE PRADO LOSCERTALES MARIA DEL PILAR (Oficial Mayor). LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: LARRAN OYA MARIA DOLORES **Nº 94.502**

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES ANUNCIO

Se hace público que por decreto de la Alcaldía nº 2023-1484 de fecha 3 de julio de 2023 se ha resuelto lo siguiente:

"Constituida la nueva Corporación en sesión extraordinaria el día 17 de junio de 2023 y según determinan los artículos 21.2 de la LRBRL, 22 del TRRL y 46 del ROF, los Tenientes de alcalde son libremente nombrados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.

Corresponde a los Tenientes de Alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones al Alcalde por el orden de nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus funciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 43, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía es competente para nombrar a los miembros que vaya a integrar la Junta, así como para delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en sus miembros, y por ello

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar, como miembros de la Junta de Gobierno Local, a los siguientes Concejales:

PRIMER TENIENTE ALCALDE: D^a María Almagro Gámez

SEGUNDO TENIENTE ALCALDE: D. Joaquín Jesús Barrera Román.

TERCER TENIENTE ALCALDE: D. Miguel Ángel Almagro Montes de Oca

SEGUNDO. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

1º.- Incoación de expedientes disciplinarios y suspensión provisional.

2º.- Imposición de sanciones por faltas leves, graves o muy graves, salvo en los supuestos que impliquen separación del servicio.

3º.- La concesión de licencias de apertura y funcionamiento de establecimientos fabriles, industriales o comerciales y de cualquiera otra índole; licencias urbanísticas en general, salvo que las Ordenanzas o las Leyes sectoriales la atribuyan expresamente al Pleno; licencias de ocupación de espacio público; autorizaciones para la transmisión de licencias.

4º.- Concesión de cualquier tipo de licencia, proyecto de actuación, reparcelación y urbanización.

5º.- Ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción de medidas cautelares en las siguientes materias:

- Venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública;
- Protección Ciudadana, animales, residuos y aguas;
- Disciplina ambiental, salvo que por Ley se atribuya a otro órgano.
- Sanitaria y Salud.
- Establecimientos y Actividades Recreativas.

6º.- Ejercer la potestad de protección de la legalidad urbanística y sancionadora por infracciones urbanísticas, imponiendo sanciones, medidas correctoras y cautelares, así como las ordenes de ejecución, paralizaciones de obras, ejecución subsidiaria y multas coercitivas de la misma cuando fuera preciso.

7º.- Ejercer cualquier otra facultad en materia urbanística o ambiental, no atribuida expresamente a otros órganos municipales.

Las presentes delegaciones se entienden conferidas sin perjuicio de la facultad de esta Alcaldía para avocar o revocar en cualquier momento la competencia delegada, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 116 del R.O.F., de 28 de noviembre de 1986.

TERCERO. Establecer las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, que tendrán lugar los VIERNES no festivos de cada mes, en horario de mañana, en Alcaldía. En el caso de que fuera festivo, se podrá adelantar o retrasar la fecha sin que exceda de tres días.

CUARTO. Crear las siguientes Delegaciones y nombrar a los Concejales Delegados que a continuación se detallan:

1. JAVIER PIZARRO RUIZ

- Vías y obras
- Urbanismo
- Medio Ambiente, Montes y Agricultura.
- 2. MARÍA ALMAGRO GÁMEZ
- Servicios Sociales, Integración y Familia
- Educación
- Turismo
- Cultura y Patrimonio Histórico
- Juventud

3. J. JESÚS BARRERA ROMÁN

- Sanidad
- Comercio, Consumo y Mercado
- Empleo
- Nuevas tecnologías
- Obras e Inversiones (Fomento)
- Vivienda
- Limpieza viaria y Recogida de RSU
- Parques y Jardines

4. MARIA DEL MAR BARRANCO CASTILLO

- Igualdad y Diversidad
- Formación
- Memoria Histórica
- Participación Ciudadana
- Solidaridad Internacional
- 5. MIGUEL ANGEL ALMAGRO MONTES DE OCA
- Hacienda, Tesorería y Rentas
- Seguridad Ciudadana y Trafico
- Personal
- Cementerio

6. MARIA ANTONIA PUERTA RAMOS

- Tercera edad
- Ley de Dependencia
- 7. FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ SÁNCHEZ

- Fiestas

8. SANDRA JIMENEZ MACHO

- Limpieza
- Barriadas

9. JUAN GABRIEL PAYE GARCÍA

- Deportes

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación.

QUINTO. La delegación general de competencias a favor de los citados Concejales a la que anteriormente se ha hecho referencia, comportará, toda su gestión, incluida la firma de cuantos documentos de tramite o definitivos, incluidas las propuestas de resolución y los decretos, sean necesarias para la ejecución de la citada delegación. Asimismo, comprenderán las siguientes facultades:

- a) La firma de certificaciones que se expidan, con el correspondiente Visto Bueno de los certificados expedidos por la Secretaría e Intervención de la Corporación.
- b) La firma de los escritos de salida de toda la documentación dirigida desde el Área delegada a otras Administraciones o Entes, públicos o privados, o a particulares.

SEXTO. El Concej/a/a delegado queda obligado a informar al Alcalde-Presidente de la gestión de las competencias delegadas en los términos previstos en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

SÉPTIMO. Las delegaciones conferidas requerirán para su eficacia, la aceptación por parte del Delegado, entendiéndose tácitamente aceptadas si en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

OCTAVO. Comunicar esta Resolución a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

NOVENO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

DÉCIMO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que éste celebre en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 y 46.1 del ROF, a efectos de que quede enterado de su contenido."

En Alcalá de los Gazules a 4/7/23. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ. Alcalde. **Nº 94.534**

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Por Decreto del Tercer Teniente Alcalde, Delegado de Hacienda, con número 445/2023, de fecha 4 de julio, se dicta resolución aprobando provisionalmente

el Padrón de Tasa por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Canon de Vertidos, Canon de Tránsito y Canon de Mejora, e I.V.A., correspondiente al Segundo Trimestre del ejercicio 2023.

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

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

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

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

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

Lo que se hace constar a los efectos oportunos. En Trebujena, a 02/06/2023. El Tercer Teniente-Alcalde. Fdo.: Antonio Fernández Núñez. **Nº 94.654**

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2023/4443, de fecha 4 de julio de 2023, se han aprobados las Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir un puesto de Intendente Mayor de la Policía, que a continuación se detallan:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTENDENTE MAYOR DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Primera. - Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Intendente Mayor del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales Escala Ejecutiva, categoría Intendente Mayor, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el procedimiento de libre designación previsto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 12 de la Ley 13/2001 de Coordinación de Policías Locales de Andalucía. La competencia para la aprobación de las presentes bases, está delegada por Decreto de Alcaldía Presidencia número 2023/4293 de 26 de junio en la Junta de Gobierno Local y se avoca por razones de urgencia y necesidad, dada la falta de mandos en el Cuerpo de la Policía Local de esta ciudad.

Segunda. - Características del puesto de trabajo.

Las características del puesto de trabajo del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María que se convoca son las que siguen:

Denominación:	Intendente Mayor del Cuerpo de la Policía Local.
Escala:	Administración Especial.
Subescala:	Servicios Especiales.
Escala:	Técnica.
Categoría:	Intendente Mayor.
(CE) Complemento Específico:	799,76 €/mes
(AD) Adscripción:	Funcionario.
(M) Modalidad:	Singularizado.
(GR) Grupo Retributivo:	A1
(CD) Complemento Destino:	28
(AC) Acceso:	Libre designación. Art.12 Ley 13/2001 de 11/12 Coordinación Policías Locales Andalucía.
(RN) Reservado Nacionales:	Sí
(PD) Plena disponibilidad:	Sí
Incompatibilidad:	Sí
(MD) Mayor dedicación:	Dedicación Intensiva
(TP) CE Tóxico/ Penoso Peligroso:	Sí
(T) CE por turnicidad:	No
(N) CE por nocturnidad:	No
(F) CE por festividad:	No
Titulación:	Licenciado, Grado Universitario o equivalente

Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

De conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los aspirantes deben ostentar la condición de funcionarios de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo

de Policía del municipio, o bien entre funcionarios de otros cuerpos de Policía Local u otros Cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía de El Puerto de Santa María (Intendente). Asimismo, deberán estar en situación de servicio activo.

En lo relativo a la estructura de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, se estará a lo dispuesto en el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de los Policías Locales de Andalucía; art. 17 de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía, y art. 18 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, del Régimen del Personal de la Guardia Civil. En consecuencia y en base al Decreto 201/2003 de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos: estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Licenciado, Grado Universitario o equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Cuarta. - Solicitudes.

Publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto en el Boletín Oficial del Estado, se concederá un plazo de 15 días hábiles para la presentación de solicitudes, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOE, y deberán presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones.

Los aspirantes presentarán junto a la solicitud genérica la siguiente documentación:

- Títulos, certificaciones, diplomas, etc, que consideren justificativos para la valoración de los méritos que aleguen.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Acreditación de la condición de funcionario de Cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, con indicación de rango y categoría, así como de encontrarse en situación de servicio activo.
- Currículum vitae, fechado y firmado, en el que se harán constar los datos y méritos que se relacionen con el contenido del puesto solicitado, valorándose especialmente la experiencia en el Cuerpo de la Policía Local o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, los años de servicio, cursos relacionados con el puesto, etc.
- Certificación Oficial actualizada del Secretario de la Corporación o Administración Pública en que presta sus servicios, de la situación administrativa y servicios prestados.
- Certificación Oficial de la superación de proceso selectivo para el acceso a la plaza que ocupa actualmente.
- Titulación académica requerida.

— Proyecto de organización eficiente de la Jefatura de la Policía Local en un municipio de similares características a El Puerto de Santa María, con una población aproximada de 90.000 habitantes, que en épocas vacacionales aumenta considerablemente, numerosos núcleos de población, amplio litoral y una plantilla aproximada de 104 plazas de funcionarios (1 Intendente Mayor; 1 Intendente; 0 Inspectores (1 Subinspector con AT funciones); 1 Subinspectores; 8 Oficiales (6 policías con AT funciones) y 77 Policías), a las que ha de añadirse 16 plazas de segunda actividad (1 Subinspector, 1 Oficial y 14 Policías). Los servicios administrativos cuentan con un total de 12 efectivos, entre ellos, una Asesora Jurídica y un Técnico de Gestión. El proyecto deberá presentarse impreso por una sola cara (máximo de 20 páginas) y en soporte digital. Tipo de letra: Times New Roman (Títulos tamaño 14 negritas y resto del texto, tamaño 12 normal).

Quinta. - Selección, nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento se efectuará por el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiéndose realizar, si se estima conveniente, una entrevista personal con los aspirantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre), "el órgano competente para el nombramiento, podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos."

El nombramiento se efectuará en el plazo máximo de dos meses contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en la Web municipal.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato propuesto de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. La toma de posesión se hará en el plazo de tres días hábiles a partir del nombramiento.

Sexta. - Remoción del puesto de trabajo.

El aspirante nombrado podrá ser removido libremente de dichas funciones, siendo de aplicación lo establecido en la legislación vigente al respecto, especialmente en el artículo 84 del TREBEP.

Séptima. - Protección de Datos

La participación en el presente proceso implica la prestación del consentimiento por parte de las personas aspirantes para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección. El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María como responsable del fichero de datos personales, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y, en particular el ejercicio de

los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Octava. - Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; artículo 12 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de Policías Locales de Andalucía; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre) y RD 364/1995 de 10 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.

Novena. Recursos:

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente podrá interponer recurso extraordinario de revisión, cuando concurra alguna de las causas establecidas en el artículo 125 de la Ley 39/2015, ante el mismo órgano que dictó el acto, aun cuando éste sea firme en vía administrativa.

Cuatro de julio de dos mil veintitrés. EL TENENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. Firmado. **Nº 94.773**

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

NOMBRAMIENTOS, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CUATRO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.-

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. 2023-3677, de 28 de junio, en el que se resuelve lo siguiente:

“El Tribunal Calificador designado para juzgar las pruebas selectivas para la selección como Funcionarios/as de Carrera, mediante el sistema de oposición, de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo (dos en turno libre y dos en turno de reserva a personas con discapacidad), aprobadas en virtud de Decreto de Alcaldía-Presidencia núm. 2021-8979 de 10 de diciembre, y publicada en el B.O.P. núm. 244, de 24 de diciembre de 2021, conforme a la Base Undécima de las que rigen la convocatoria, acuerda propuesta de nombramiento, con el carácter de funcionario de carrera, para ocupar las cuatro plazas de Auxiliares Administrativos de este Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.1 del 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, a propuesta del Tribunal calificador de las correspondientes pruebas selectivas, y una vez acreditado por los opositores propuestos que reúnen los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el artículo 21.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar el siguiente

DECRETO

Primero.- Nombrar a los siguientes opositores como FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, en las CUATRO PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, perteneciente al cuerpo o escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo de clasificación C2, del Excmo. Ayuntamiento de Rota:

Doña CAROLINA AMELIA FERNÁNDEZ DE LEÓN, con DNI núm. ***2646**;
Don JOSÉ VALDERAS RODRÍGUEZ, con DNI núm. ***1729**;
Don JAIME ARROYO CORREAL, con DNI núm. ***9926**;
Don GERMÁN VEGA PIÑERO, con DNI núm. ***4002**.

Segundo.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y art. 62 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, se habrá de proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, el nombramiento se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytorota.sedelectronica.es>]. (...)”

Lo que se hace público, para general conocimiento, en la Villa de Rota (Cádiz), en la fecha indicada al margen del presente.

4/7/23. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: MARIA ANTONIA FRAILE MARTIN. **Nº 94.862**

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR ANUNCIO

Sustitución Presidente de Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar.

Mediante Decreto dictado el día 23 de junio de 2023, inscrita con el núm. 2023-0353, esta Presidencia ha aprobado delegar las funciones correspondientes a su cargo en D^a. María Manella González, Vicepresidenta en el Área de Régimen Interior

y Recursos Humanos; Hacienda, Contratación, Patrimonio y Fomento Económico; Servicios rurales y Desarrollo Metropolitano de la Entidad, por motivos de enfermedad ocasional, a contar desde el día 23 de junio hasta el día 26 de junio del presente año hasta, durante el periodo de tiempo preciso hasta su recuperación.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 47.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 44.2 del mismo texto.

En Algeciras, a 4/7/23. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez **Nº 94.870**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra la modificación de la Ordenanza Municipal de las Ferias de Bornos y Coto de Bornos, aprobada inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 16 de marzo de 2023, y cuyo contenido se inserta a continuación, se eleva a definitiva dicha aprobación de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Bornos, 4 de julio de 2023. El Alcalde, Fdo.: Hugo Palomares Beltrán
ORDENANZA MUNICIPAL DE LAS FERIAS DE BORNOS Y COTO DE BORNOS
TITULO I

DE LA FECHA DE CELEBRACIÓN DE LA FERIA

Artículo 1º.- La Feria de Coto de Bornos se celebra en el mes de agosto de cada año.

La Feria de Bornos se celebra el segundo miércoles del mes de septiembre de cada año.

Corresponde a la Alcaldía u órgano en quien delegue la fijación concreta de las fechas de celebración.

TITULO II

DEL PASEO DE CABALLOS Y ENGANCHES

Artículo 2º.- El horario oficial para el paseo de caballos y enganches para la Feria será de 12:00 a 20:00.

Artículo 3º.- El circuito para el paseo de caballos y enganches discurrirá por el tramo final de la Avenida de la Constitución y el Recinto Ferial en Bornos y por el Recinto Ferial en Coto de Bornos.

Artículo 4º.- Los caballistas y enganches estarán obligados a contar con una póliza de Seguro de Responsabilidad civil con una cobertura mínima de 300.506,05 euros que necesariamente deberá cubrir los daños a terceros que pudieran ocasionar los équidos o los vehículos de tracción animal, en movimiento por la población, incluido el Recinto Ferial, durante los días de celebración del evento.

Artículo 5º.- Los caballistas y cocheros deberán portar en todo momento la tarjeta sanitaria equina y el recibo original o copia autenticada del seguro de responsabilidad civil al que se hace referencia en el artículo anterior que podrá ser requerido por los servicios de vigilancia y control, establecidos en los puntos de acceso e interior del Recinto Ferial.

Artículo 6º.- No se permitirá la entrada en el recinto ferial de vehículos transformados, o que por sus características pudieran deslucir el paseo por el Recinto.

Artículo 7º.- Se prohíbe el acceso de caballos y enganches a los acederos y vías peatonales del Recinto.

Artículo 8º.- Los animales de tiro o montura, deberán estar herrados con patines, o herraduras vidias o de cualquier tipo de material antideslizante homologado.

Artículo 9º.- Queda prohibido el amarre de cualquier tipo de animal a casetas, farolas, árboles, protectores, señales de tráfico, o cualquier otro elemento fijo o móvil susceptible de utilización para este uso, debiendo permanecer siempre a la mano de una persona responsable.

Artículo 10º.- Los caballos de paseo y los enganches evolucionarán en el Recinto Ferial, al paso o al trote reunido, prohibiéndose los movimientos al galope.

Artículo 11º.- Los enganches deberán ser guiados por un cochero mayor de edad. Cuando se enganchen tres o más caballos siempre deberá llevar acompañante. En caso de permanecer parado, en el enganche deberá quedar el cochero o el ayudante o acompañante en el pescante, con el control de los animales a excepción de los enganches en limonera que podrán ser guiados por un cochero.

Los caballistas menores de edad deberán ir acompañados de un mayor y contar con autorización expresa de sus padres o tutores, asumiendo éstos las responsabilidades que de tal hecho pudieran derivarse.

Artículo 12º.- Los caballistas, propietarios, cocheros, ayudantes o acompañantes, deberán montar y guiar respectivamente, cubiertos de acuerdo con las vestimentas que lleven, prestando importancia especial al calzado, que ha de ser el apropiado, estando prohibida la utilización de zapatillas deportivas, o cualquier tipo de calzado inadecuado.

Artículo 13º.- Los propietarios que guíen, los cocheros y ayudantes, permanecerán siempre en el pescante en posición sentada, quedando prohibido que viajen menores de edad, en el pescante, bajo la responsabilidad del titular del enganche.

Artículo 14º.- Los cocheros deberán hacer uso de sus látigos en prolongación, quedando prohibido trullarlos y su uso lateral.

Artículo 15º.- Por motivos de seguridad, la lanza de los enganches en tronco deberá ser la adecuada en longitud, debiendo ajustarse convenientemente el collarón y los cedajeros, con el objeto de evitar que la lanza se eleve excesivamente cuando el enganche pare o retroceda.

Los estribos, no deberán sobrepasar las líneas exteriores del carruaje.

Artículo 16º.- Se prohíbe el alquiler de caballos para el paseo, tanto en el interior del Recinto Ferial como en las inmediaciones del mismo, siendo sancionados y desalojados inmediatamente del Recinto.

Artículo 17º.- El incumplimiento de cualquiera de las normas articuladas en el presente Título de las Ordenanzas de la Feria, será sancionado conforme a lo

establecido en el Título VII de la presente Ordenanza, pudiendo la Autoridad competente ordenar la inmovilización del équido de montura o carruaje y su expulsión del recinto, o cualquier otra circunstancia que por su gravedad así lo exigiese.

TÍTULO III DE LAS CASETAS

Artículo 18º.- Cada año, entre los días 1 al 10 de junio, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento las solicitudes por los interesados en conseguir la titularidad de una caseta de Feria, procediéndose con posterioridad a la adjudicación, exclusivamente entre aquellas peticiones que se hayan cumplimentado dentro del plazo establecido. La Alcaldía u órgano en quien delegue queda facultada para ampliar este plazo, cuya decisión exigirá el correspondiente anuncio de prórroga en los medios informativos.

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

Artículo 19º.- Una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes, y dentro de los quince días siguientes, previos los informes correspondientes, la Alcaldía u órgano en quien delegue procederá a su adjudicación.

El listado de adjudicatarios será expuesto en el tablón de anuncios del Registro General del Ayuntamiento. Las solicitudes que no se encuentren dentro del listado de referencia, se tendrán por denegadas.

Artículo 20º.- Los adjudicatarios de casetas dispondrán de los siguientes plazos para abonar las tasas que correspondan, y que figurarán en la Ordenanza Fiscal de aplicación:

1. Feria de Coto de Bornos: del 1 al 15 de julio.
2. Feria de Bornos: del 16 al 31 de julio.

El incumplimiento de los citados plazos supondrán la pérdida automática de la concesión, a no ser que dentro del mismo plazo se haya solicitado la cesión al Ayuntamiento tal y como se especifica en el artículo 29.

El documento de pago debidamente cumplimentado en la Tesorería Municipal, constituirá el único documento válido para acreditar la titularidad.

Con carácter previo a la concesión de la licencia municipal, los adjudicatarios deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil que, en todo caso, comprenderá el período de montaje, funcionamiento y desmontaje.

Respecto de la licencia municipal de actividad ocasional, los adjudicatarios deberán solicitarla dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la adjudicación.

Artículo 21º.- Valoración de las solicitudes.

1.- La delegación de Fiestas valorará las solicitudes manteniendo como criterio el velar y proteger el carácter de la Feria como manifestación de la expresión folklórica, artística y estética de nuestra localidad.

2.- Se valorará positivamente:

- Haber obtenido la licencia en años anteriores.
- No haber sido objeto de sanción administrativa por infracción a las normas fijadas (montaje y uso) por el Excmo. Ayuntamiento.
- Casetas solicitadas por entidades constituidas sin fines económicos primordialmente.
- Casetas solicitadas por particulares o grupo de ellos, sin que el ánimo primordial sea el de lucro.
- Casetas solicitadas por firmas comerciales de reconocida seriedad y buen hacer.

3.- Se valorará negativamente aquellas que su destino y uso sean ajenos por completo al espíritu y carácter de nuestra Feria.

4.- A estos efectos se prohíbe que la decoración interior de las casetas sea ajena a los elementos estéticos tradicionales de la Feria.

5.- Queda prohibido toda decoración que recuerde o se parezca a discoteca o similares.

6.- Asimismo se prohíbe el uso reiterado de música discotequera y de equipos de sonido de potencia o características desproporcionadas con las dimensiones de la caseta. En cuanto a la contaminación acústica, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de aplicación.

7.- Las casetas estarán distribuidas a criterio de la Delegación de Fiestas, con el fin de aglutinar aquellas casetas de un mismo estilo.

TÍTULO VI

DE LA TITULARIDAD DE CASETAS

Artículo 22º.- La titularidad de las casetas de la Feria, cualquiera que sea su naturaleza, se otorgará mediante licencia municipal para los días señalados como Feria en cada año, comenzando dicha titularidad desde que se haga efectiva la tasa, y terminando el último día de Feria, sin perjuicio de las obligaciones que deban cumplir posteriormente.

Artículo 23º.- La titularidad de las casetas podrá ejercerse según los siguientes supuestos:

A) CASETAS PRIVADAS

a. Familiares:

- A nombre de un solo titular.
- De titularidad compartida por varias familias.

b. De entidades, asociaciones o peñas: Las propias de entidades, asociaciones o peñas y con entrada reservada a sus asociados.

B) CASETAS PÚBLICAS

a. Populares: Las propias del Ayuntamiento, hermandades, sindicatos, partidos políticos, y entidades sin ánimo de lucro y de entrada libre.

b. Comerciales: Aquellas de autónomos o entidades mercantiles que pretendan un beneficio económico y sean de entrada libre o restringido el acceso al pago de una determinada cuota de entrada.

Aquellas casetas públicas donde se ofrezcan espectáculos habrán de cumplir los preceptos establecidos en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, y Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

Artículo 24º.- El Ayuntamiento establece el compromiso de respetar la

titularidad tradicional siempre que por el titular se presente la solicitud en el plazo establecido, se abonen las tasas correspondientes y no se haya incumplido la vigente Ordenanza.

Artículo 25º.- La titularidad tradicional de las casetas a la entrada en vigor de la presente Ordenanza es la siguiente:

FERIA DE COTO DE BORNOS	
Caseta	Núm. de módulos
María Martín Olmo	1
FERIA DE BORNOS	
Caseta	Núm. de módulos
La Zaragatona	1
La Chica	1
La Tajea	1
Los 23	2
La Caldera	1
Los Cortijeros	2
Javier Rodríguez Barrera	1
El Zoberao	1

Artículo 28.- Se prohíbe el traspaso de titularidad de casetas, bien sea en régimen de cesión gratuita o mediante venta o alquiler.

Artículo 29.- Los adjudicatarios o titulares que por circunstancias graves no puedan usar la concesión, podrán poner a disposición del Ayuntamiento la caseta adjudicada, siéndole respetada para el año siguiente.

Para ello, deberán dirigir solicitud al Excmo. Ayuntamiento, una vez producida la adjudicación y dentro del plazo del pago de tasas, manifestando el deseo de ceder la titularidad de la concesión administrativa por un año.

Si esta cesión se produjera por dos años consecutivos, se entenderá que el titular renuncia definitivamente al disfrute de la concesión.

TÍTULO V

DE LA ESTRUCTURA Y MONTAJE DE LAS CASETAS

Artículo 30.- Con el objeto de mantener el ornato, armonía y uniformidad del conjunto, las estructuras de los módulos serán montadas por el Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 31.- Con el objeto de garantizar la estabilidad de las estructuras estas no sufrirán modificación alguna una vez que los titulares se hagan cargo de ella. En caso de sufrir alguna modificación deberán obtener un Certificado de seguridad y solidez emitido por Técnico cualificado, que visado por el Colegio correspondiente, deberá quedar a disposición de los Servicios de Inspección y Control, que en cualquier momento podrán solicitarlo, dentro del periodo de funcionamiento.

Artículo 32.- La pañoleta, es un elemento que a modo de tímpano, se coloca tapando la parte superior de la fachada y serán montadas por el Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 33.- Los toldos empleados en la cubrición, serán de lona u otro material, y serán montados por el Ayuntamiento.

Artículo 34.- En la parte frontal, para el cerramiento de la caseta en su línea de fachada y bajo la pañoleta, se colocarán cortinas de características y colores adecuados. Estas cortinas se dispondrán en paños que permitan ser recogidas a ambos lados de cada módulo, de forma que se permita la visión desde el exterior.

Artículo 35.- A partir de la línea de fachada podrá colocarse el cerramiento, formado por una barandilla, bien metálica o de madera, pero nunca de obra, de color y diseño tradicional, con una altura no superior a 1,50 metros, que no podrá sobresalir de la línea de fachada.

Artículo 36.- Las casetas deberán permanecer abiertas, con las cortinas recogidas, en las horas del paseo de caballos y por la noche, coincidiendo con el horario de iluminación.

Artículo 37.- En las casetas deberán existir dos zonas perfectamente diferenciadas: cocina-almacén y zona noble.

La zona noble de la caseta deberá cuidar al máximo su ornamentación; en ningún caso se permitirá obra de fábrica en la delimitación o compartimentación de este sector incluyendo la línea de fachada. El resto, tradicionalmente denominado trastienda deberá estar separado de la parte delantera por lona, celosías de madera o cortinas, pero nunca por obra de fábrica o elementos consistentes que pudieran dificultar la evacuación en caso de siniestro.

En este segundo cuerpo o trastienda, que, en ningún caso deberá verse desde el exterior, se ubicarán los servicios sanitarios obligatorios, barra, almacén y cocina.

Salvo autorización expresa del Ayuntamiento, no podrá ocuparse una superficie mayor que la expresamente autorizada en la concesión administrativa de terrenos de uso público, tanto para el montaje de la caseta, como en cualquier otro uso privado durante el montaje y funcionamiento del festejo.

Salvo autorización expresa del Ayuntamiento se prohíbe igualmente cualquier uso de tipo privado de los espacios libres existentes en el Real de la Feria, así como el asentamiento de sillas o cualquier tipo de mobiliario en los paseos peatonales, calzadas y espacios libres del recinto ferial.

Artículo 38.- En la denominada zona noble sólo se permitirá el uso de elementos publicitarios, bien sean carteles o farolillos y no desmerezcan el ornato y carácter tradicional de la feria.

Artículo 39.- En ningún caso, tanto en las casetas públicas como en las privadas, se permitirá la venta de productos al exterior.

Artículo 40.- Para la decoración de la zona noble se utilizarán materiales considerados como tradicionales, encajes, tela, papel, quedando totalmente prohibida la utilización de materiales de fábrica en cualquier zona que sea visible desde el exterior.

Se prohíbe asimismo el uso tanto para el menester como para el exorno de cualquier zona de la caseta de los materiales derivados del plástico o del petróleo.

Artículo 41.- En la zona de trastienda, para la delimitación de aseos, deberá hacerse uso de módulos prefabricados o de chapa o material incombustible que deberán ser retirados, en su totalidad, dentro de la semana siguiente a la de celebración del festejo.

Artículo 42.- En las casetas en las que se emplee material de obra para cerramiento de aseos y compartimentación de cocinas y almacén, únicas zonas permitidas, o necesiten realizar obras de reacondicionamiento de la infraestructura base (redes interiores de agua, alcantarillado o pavimentación) deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Cualquier actuación podrá realizarse a partir del momento de pago de la concesión administrativa. Para ello, el titular de la concesión deberá cursar la oportuna petición ante el Excmo. Ayuntamiento, aportando copia del documento de pago, y haciendo constar en la solicitud el tipo de trabajo interesado, así como el nombre de la empresa, D.N.I. y nombre de las personas que ejecutarán las acciones, incluyendo matrículas de vehículos de carga que transportarán los materiales.

2. El acceso al recinto ferial durante el periodo de obras de montaje, se realizará exclusivamente por los accesos dispuestos por el Ayuntamiento.

3. El horario de apertura y cierre del sector de obras (recinto ferial), para todas las personas acreditadas, será de 8:00 a 23:00 horas, durante las dos semanas anteriores y una semana después de la celebración de la feria.

4. Los titulares y titulares compartidos que figuran en la concesión administrativa, que deseen acceder al recinto de obras durante el periodo en que este permanece abierto, tendrán libre el paso previa presentación ante el personal del servicio de control de puerta del D.N.I., para su identificación a la vista del correspondiente listado.

5. La descarga del material deberá hacerse siempre en el interior del espacio ocupado por la caseta, prohibiéndose expresamente la ocupación de calzada o paseos peatonales con materiales o escombros en ningún momento.

6. Se prohíbe cualquier alteración que pudiera afectar al pavimento existente (albero), debiendo permanecer éste en las mismas condiciones en que se entrega, a la finalización del festejo.

7. Dentro del periodo de montajes, se prohíbe el acceso de vehículos al interior del recinto ferial, excepción hecha de aquellos que debidamente acreditados sean utilizados para el traslado de materiales a utilizar en el proceso del montaje de las casetas. En estos casos especiales, los vehículos no podrán permanecer aparcados sin conductor dentro del Recinto Ferial manteniéndose dentro del recinto el tiempo indispensable para la carga y/o descarga de los materiales.

Artículo 43.- Queda prohibida la instalación de material eléctrico o fluorescente fuera de la línea de fachada. Para el interior podrán usarse los elementos y aparatos que se consideren convenientes siempre que se encuentren dentro de los límites de consumo y cumplan con todas las normas exigidas por la compañía suministradora y las dictadas por la Consejería y Ministerio competentes, así como por los Servicios Técnicos Municipales.

Con el objeto de limitar al máximo los riesgos derivados del funcionamiento de las instalaciones eléctricas, se ha de tener en cuenta que estas instalaciones deberán ser realizadas por un instalador autorizado, al que los titulares de la concesión administrativa deberán requerir, una vez finalizada y probada la instalación, el correspondiente certificado en el que se recoja, de acuerdo con lo establecido al respecto del REBT, los datos de consumo máximos previstos, así como la garantía del buen funcionamiento de la instalación.

Será obligatoria la instalación de un pulsador de corte general del suministro, según instrucciones del Consorcio Contra incendios y Salvamento.

Dentro del proceso de ornamentación de las casetas, deberá tenerse en cuenta que las bombillas, siempre que la potencia sea superior a 25 W, estarán separadas 15 cm. de las flores de papel y otros elementos combustibles. Si las bombillas estuvieran integradas en el interior de los farolillos, su potencia en ningún caso será superior a 25 w.

En ningún caso las bombillas, cualquiera que sea su potencia, podrán quedar en contacto con elementos combustibles.

Quedan totalmente prohibidas las instalaciones de lámparas halógenas cualquiera que sea su potencia.

Artículo 44.- Las cocinas, hornillos, calentadores, etc., que se instalen en las casetas deberán estar protegidas y aisladas del resto de las dependencias con material incombustible y dotados de la suficiente ventilación.

Si se dispone la colocación de cocinas a gas, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Las instalaciones de gas deberán ajustarse a lo dispuesto por las "Normas Básicas de Instalaciones de Gas" y por el "Reglamento General para el Servicio Público de Gases Combustibles" y quedar acreditado por Certificado de Instalador autorizado, que podrá ser exigido por los Técnicos Municipales.

2. La longitud del tubo flexible de unión entre la botella de gas y la cocina no será superior a 1,5 metros y si es necesario una longitud mayor, la instalación será de tubo metálico homologado.

3. El tubo flexible no pasará por detrás de la cocina u horno.

4. Las botellas de gas no estarán expuestas al sol durante el día o próximas a cualquier otro foco de calor.

5. Queda prohibido cualquier tipo de almacenamiento próximo a los fuegos de cocina como embalajes, cajas de licores, cartones y todos aquellos materiales o productos que puedan ser inflamable.

Artículo 45.- Cada módulo contará al menos con dos extintores de polvo seco polivalente, de peso igual o superior a 6 Kg. de eficacia mínima 21^a-113B, uno situado en la cocina y otro en la zona noble, así como otro de CO₂ junto al cuadro de mando y protección, todos ellos dotados de comprobador de presión, y en perfectas condiciones de mantenimiento y uso.

Los extintores quedarán situados en lugar visible y de fácil acceso y estarán

instalados durante los períodos de montaje, funcionamiento y desmontaje.

Artículo 46.- Todas las casetas que en línea de fachada dispongan de dos o más módulos deberán presentar el mismo esquema de las casetas de un solo módulo.

Artículo 47.- En cada caseta del Real se podrá disponer de un equipo de megafonía, cuya capacidad deberá estar limitada a un máximo de 100 dBA., quedando totalmente prohibido el uso estridente de altavoces, que en cualquier caso deberán quedar colocados hacia el interior de la propia casetas, controlando que en ningún caso afecten a las colindantes.

Artículo 48.- El montaje de la caseta deberá quedar finalizado, a los efectos de vertido de residuos y de inspección por los Servicios Municipales, a las diecisiete horas del día que precede a la noche de prueba del alumbrado. Durante los quince días anteriores al festejo se instalarán contenedores en los bordes de las calzadas al objeto de que puedan depositarse en ellos los materiales sobrantes del montaje. Estos contenedores serán retirados el día anterior al inicio del festejo, a las diecisiete horas, quedando prohibido en todo momento depositar materiales sobrantes o desechos sobre los paseos o calzadas.

Durante los últimos cuatro días del montaje se prohíbe la ocupación de los paseos con materiales de cualquier tipo, debiendo quedar éstos totalmente limpios y libres de obstáculos, a los efectos de vertido de albero, excepción hecha de los residuos de obra que deberán atenerse a lo establecido en el artículo 53.

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

Artículo 49.- Los titulares de las concesiones administrativas, procederán a la retirada por sus medios y en un plazo no superior a siete días una vez finalizada la Feria, de todos los elementos que hayan compuesto su casetas, incluso basuras...)

Artículo 50.- Durante la celebración de la Feria, los residuos de las casetas se sacarán al exterior en bolsas debidamente cerradas, exclusivamente, entre las seis y las nueve de la mañana de cada día de Feria, dejándolas depositadas en el acerado al borde de la calzada.

TÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA

Artículo 51.- El suministro a las casetas durante los días de la Feria se efectuará desde las seis de la mañana hasta las doce del mediodía. En este tiempo se permitirá el tránsito de los vehículos suministradores, que deberán abandonar el recinto ferial antes de la hora marcada de las doce del mediodía.

Artículo 52.- Durante los días de celebración de la Feria, queda totalmente prohibido a cualquier hora, el tráfico rodado en el recinto interior del ferial, salvo los servicios de seguridad u municipales autorizados.

Artículo 53.- Desde el lunes anterior hasta el lunes posterior a la celebración de la Feria se prohíbe el aparcamiento en el interior del recinto ferial a todo tipo de vehículos, coches, motos y bicicletas, salvo los expresamente autorizados por el Servicio de Fiestas Mayores, que pertenecerán al equipo de montaje y exorno general de la Feria. Se permitirá los días previos y los posteriores al festejo, el tránsito de vehículos para el suministro de elementos de montaje de las casetas, que podrán permanecer estacionados exclusivamente el tiempo de carga y descarga, nunca en doble fila.

Artículo 54.- A los infractores de los artículos anteriores se les impondrá una multa de 90 euros y los vehículos podrán ser retirados por los servicios municipales. En caso de ser vehículos dedicados a la venta ambulante, los productos objeto de la misma serán decomisados.

Artículo 55.- Se permitirá la venta de agua, tabaco, flores, helados y algodón en los lugares señalados en el plano y en las instalaciones autorizadas específicamente para cada uno de estos usos por el Servicio Técnico de Feria, previo pago de las tasas correspondientes. La venta de productos que no sean los señalados para cada puesto, producirá la pérdida de la licencia para años sucesivos al titular de la concesión administrativa, así como el decomiso de los mismos.

Artículo 56.- Se prohíbe cualquier venta ambulante en el interior del recinto ferial, incluida la de objetos ruidosos y molestos, tales como cohetes, trompetas de gran tamaño, así como su uso en el Recinto ferial de globos, cualquiera que sea el elemento que se utilice para su llenado.

Los infractores serán desalojados del mismo y el producto en venta decomisado.

Artículo 57.- En las vías públicas de acceso a la Feria no se permitirá la instalación de soportes publicitarios que no formen parte del mobiliario urbano de la ciudad, en un radio de 500 metros.

Artículo 58.- Cada caseta deberá contar con un botiquín de urgencia con los medios mínimos que exige la Ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 59.- Cada titular de caseta deberá poner a disposición de los Servicios Municipales de Inspección copia de la póliza de Seguro con que necesariamente ha de contar cada caseta, a los efectos tanto de cobertura propia como de Responsabilidad Civil ante terceros.

TÍTULO VII

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 60.- CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES.

A los efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1.- Infracciones leves

Referidas al Título II:

A) Incumplimiento de lo establecido sobre la circulación dentro de un horario y circuitos señalados al efecto.

B) Incumplimiento de lo establecido sobre vestimenta de caballistas, cocheros y ayudantes, tocado y calzado.3

C) Incumplimiento de lo establecido sobre tipo de herraduras a utilizar, y al movimiento de équidos dentro del recinto ferial, así como a la utilización de látigo por los cocheros.

1. Infracciones leves referidas al resto de los Títulos de la Ordenanza:

- A) Incumplimiento de lo establecido sobre las características del exterior y las barandillas de las casetas.
 B) Incumplimiento de lo establecido sobre la delimitación de zonas y materiales a emplear en la ornamentación de las casetas, incluido el periodo de montajes.
 C) Incumplimiento de lo establecido sobre la limitación de sonido en las casetas.
 D) Incumplimiento de lo establecido respecto al vertido de escombros, retirada de residuos excedentes de montaje y desmontaje de las casetas.
 E) Incumplimiento de lo establecido sobre el movimiento de vehículos de tracción mecánica por el interior del recinto ferial durante el periodo de montajes y funcionamiento del festejo.
 F) Incumplimiento de lo establecido en cuanto a la obligatoriedad de contar con un botiquín de urgencia en cada caseta.
 G) Incumplimiento de lo establecido en cuanto a la ocupación de paseos peatonales y calzadas del recinto ferial con sillas o cualquier tipo de mobiliario.

2. Infracciones graves:

Referidas al Título II

- A) Incumplimiento de lo establecido sobre el seguro de responsabilidad civil.
 B) Incumplimiento de lo establecido en cuanto a la invasión de Acerados y vías peatonales.
 C) Incumplimiento de lo establecido respecto a la prohibición de amarre de equidos, al guiado de enganches y equidos de montura.
 D) Incumplimiento de lo establecido en cuanto a la prohibición de alquiler de caballos de montura.
 E) La reincidencia en infracciones leves.

Referidas al resto de los Títulos de la Ordenanza:

- F) Incumplimiento de lo establecido sobre el certificado de seguridad y solidez y al certificado que deberán obtener los titulares de las concesiones administrativas, emitido por el instalador autorizado, una vez haya inspeccionado la instalación eléctrica de la caseta (artículo 46).
 G) Incumplimiento de lo establecido en cuanto a las características de los materiales a emplear en la ornamentación de las casetas.
 H) Incumplimiento de lo establecido sobre las instalaciones de gas en el interior de las casetas de feria.
 I) Incumplimiento de lo establecido sobre la publicidad en el recinto ferial y su entorno.
 J) Incumplimiento de lo establecido en cuanto a la Póliza de Seguros, que deberá tener cada caseta de feria.
 K) La reincidencia en infracciones leves, por dos años consecutivos dentro de un periodo de 5 años a contar desde la primera infracción.

3. Infracciones muy graves.

- A) La reincidencia en infracciones graves por dos años consecutivos.
 B) Incumplimiento de lo establecido sobre el traspaso de titularidad de concesión administrativa.
 C) Incumplimiento de lo establecido en cuanto al extintor penalizándose tanto la inexistencia, como las características inadecuadas del contenido y continente, y la falta de revisión anual que necesariamente han de realizarse con una determinada periodicidad.
 D) Incumplimiento de lo establecido sobre la venta de productos en el interior del recinto ferial y sus inmediaciones.

Artículo 61.- SANCIONES

Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Cuantía de los perjuicios causados.
- Grado de peligrosidad que existe.
- Grado de molestias que ocasionan.

En función de lo anteriormente expuesto, las infracciones podrán ser sancionadas de la siguiente forma:

- a) Infracciones leves. Multa de hasta 150 euros.
 b) Infracciones graves.

1. Incumplimiento del Título II. La reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de las normas articuladas en el presente Título de las Ordenanzas de la Feria, será sancionado con multa desde 151 euros hasta 600 euros, pudiendo la autoridad competente, en caso de resistencia a colaborar, incumplimiento de lo indicado o cualquier otra circunstancia que por su gravedad así lo exigiese, ordenar la inmovilización del equipo de montura o carruaje, su expulsión del recinto e incluso la retirada de la licencia del carruaje.

2. Incumplimiento del articulado del resto de los Títulos de la Ordenanza: Multa desde 151 hasta 600 euros y apercibimiento de cambio de ubicación de la caseta.

1. Infracciones muy graves: Pérdida de la titularidad.

En los casos de venta ambulante dentro o en las inmediaciones del recinto ferial, será decomisada la mercancía por los servicios de Policía Local.

En los casos de venta de productos no autorizados en la concesión administrativa concedida, independientemente del decomiso de la mercancía no autorizada por los servicios de Policía Local, se retirará la licencia municipal para años sucesivos.

Artículo 62.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Las sanciones establecidas en el artículo anterior sólo podrán imponerse tras la substanciación del oportuno expediente, y conforme a lo establecido en la legislación vigente, tramitándose por la Secretaría, aunque puedan iniciarse los expedientes por otros servicios municipales.

Artículo 63.- PRESCRIPCIÓN.

La prescripción de las infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:

- 1.- Las infracciones leves prescriben a los 6 meses.
- 2.- Las infracciones graves prescriben a los 2 años.
- 3.- Las infracciones muy graves prescriben a los 3 años.

Estos plazos comenzarán a contar a partir de la producción del hecho sancionable, o de la determinación del periodo de comisión si se trata de infracciones continuadas.

La prescripción de las sanciones se producirá en los plazos que a continuación

se detallan, contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora.

- 1.- Sanciones impuestas por infracciones leves: 1 año
- 2.- Sanciones impuestas por infracciones graves: 2 años
- 3.- Sanciones impuestas por infracciones leves: 3 años

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Los jueves y viernes de Feria, la Alcaldía u órgano en quien delegue, fijará una franja de dos horas cada día en la que en las casetas solo se emitirá música en directo, a un nivel bajo, silenciando la música pregrabada para procurar la accesibilidad durante esa franja horaria a las personas con trastornos del espectro autista.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada y publicada con arreglo a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. **Nº 94.874**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por la realización de cursos del Aula Mentor, aprobado inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 3 de mayo de 2023, y cuyo contenido se inserta a continuación, se eleva a definitiva dicha aprobación de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Bornos, 4 de julio de 2023. El Alcalde, Fdo.: Hugo Palomares Beltrán
ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE AULA MENTOR

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 15 a 19, 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acuerda establecer y fijar el precio público por la prestación del servicio de Aula Mentor que se registró por la presente Ordenanza Fiscal y demás disposiciones legales de pertinente aplicación.

Todo ello en virtud del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, por el que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, concretamente, la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible determinante de la obligación la prestación del servicio de Aula Mentor por parte del Ayuntamiento, con el fin de promover y facilitar la formación de los colectivos a los que afecte.

Artículo 3. Obligados al pago.

Estarán obligados al pago del precio público los beneficiarios de los cursos previamente solicitados, siempre que el beneficiario reúna los requisitos exigidos para dichos cursos.

Artículo 4. Cuantía.

La cuantía del precio público se determinará de la forma siguiente:

- a) Matrícula por curso: 48 euros, cubriendo la asistencia al aula durante dos meses. Como excepción, las personas incluidas en el programa de becas reseñado en el artículo 8 de esta Ordenanza podrán quedar exentas de pago.
- b) Transcurrido el periodo de dos meses, que cubre la matrícula, se cobrarán 24 euros por cada mes de recarga de matrícula.

Artículo 5. Cobro.

1. La obligación de pago del precio público nace desde el momento en que se formaliza la matrícula o inscripción correspondiente como trámite previo a la prestación del servicio.

2. La cuantía del precio se exigirá mediante autoliquidación en el momento de presentación de la solicitud, abonándose en cualquiera de las formas de pago previstas en el formulario de solicitud

Artículo 6. Gestión.

1. Las personas usuarias presentarán la solicitud de inscripción en la Sede Electrónica del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha solicitud estará ajustada al modelo oficial que se une como Anexo I de la presente Ordenanza.

2. Cuando por causas no imputables a la persona obligada al pago del precio el curso o la actividad no se preste o se desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente, previo informe de la Administradora del Aula Mentor en tal sentido.

3. En todo caso, la falta de pago del precio público, o de las recargas sucesivas conllevará la no admisión del curso o la no renovación de la matrícula.

Artículo 7. Recaudación.

Las deudas por el precio público regulado por esta Ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con los artículos 160 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 8. Sistema de concesión de becas.

El Ayuntamiento de Bornos podrá implantar un programa de becas para los usuarios que, pudiendo necesitar la realización de algún curso, se determine su imposibilidad de costearlo. Las condiciones y requisitos para estas becas se determinarán en las bases que se aprueben al efecto.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.

Disposición Final Única.

La presente Ordenanza, surtirá efectos a partir del día siguiente al de la publicación definitiva del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Jerez de la Frontera. **Nº 94.887**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

ANUNCIO

EXPEDIENTE NUMERO: 906/2023

El Sr. Alcalde-Presidente por Resolución del día cuatro de Julio de Dos mil veintitrés y con número 2023-0600, ha adoptado la que copiada literalmente dice así:

“Visto que se encuentran aprobadas y publicadas (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 82 de fecha cuatro de Mayo de Dos mil veintitrés y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 91 de fecha dieciséis de Mayo de Dos mil veintitrés) las bases para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local, por el sistema de promoción interna, concurso-oposición.-

Visto que se encuentra publicado desde el pasado treinta y uno de Mayo de Dos mil veintitrés en Boletín Oficial del Estado número 129, el anuncio de la convocatoria, por el que se abre el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.-

Considerando lo recogido en el punto quinto de las bases de la convocatoria, y una vez expirado el plazo para la presentación de solicitudes, HE RESUELTO:

Primero: Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos.-

Listado de admitidos

Numero	D.N.I.	Nombre
1	**.*10.31*.*	Manuel José Bazan Villalba

Listado de excluidos

Ninguno

Segundo: Que tal como se recoge en el punto 5.1. de la convocatoria se conceda el plazo de diez días hábiles para la posible subsanación de errores.-

Tercero: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.-”

Significando, que contra la presente resolución, que pone fin a vía administrativa, al ser un acto de trámite de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no cabe recurso, sin perjuicio de la presentación de alegaciones, que se tendrán en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.-

PLANTILLA PRESUPUESTARIA EJERCICIO DE 2.023.

PERSONAL FUNCIONARIO							
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Secretario/a General	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit.Nacional	Secretaría	
Interventor/a	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit.Nacional	Intervención-Tes.	
Tesorero/a	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit.Nacional	Intervención-Tes	
TAG	1	S	C	A1	Admón. General	Técnica	
TAE	1	S	C	A1	Admón.Especial	Técnica	1 VACANTE
Arquitecto Técnico	1	S	C	A2	Admón.Especial	Técnico Medio	
Delineante	1	S	C	C1	Admón.Especial	Administrativa	1 VACANTE
Encargado Gral. de Vías y Obras	1	S	C	C1	Admón.Especial	Técnico Auxiliar	1 VACANTE
Admvo. Secretaría. Adjunto	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	
Auxiliar Administrativo Secretaría.	1	N.S.	C	C2	Admón. General	Auxiliar	1 VACANTE
Admvo. Información	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE
Aux. Admvo. Registro/Oficina de Asistencia al Ciudadano.	2	N.S	C	C2	Admón. General	Auxiliar	1 VACANTE
Admvo. Personal	2	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	2 VACANTE
Notificador-Inspector	1	N.S.	C	C2	Admón.Especial	Serv. Especiales	1 VACANTE
Admvo. Intervención. Adjunto	1	N.S	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE
Admvo. Contabilidad. Adjunto	1	N.S	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE
Admvo. de Rentas	1	N.S	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE
Técnico Informática.	1	S	C	C1	Admón.Especial	Técnico Auxiliar	
Técnico de Deportes	1	S	C	C1	Admón.Especial	Técnico Auxiliar	1 VACANTE
Técnico Com.Rels.Instit.y participación ciudadana	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE
Subinspector Policía Local. Jefe Policía Local	1	S	L.D.	A2	Admón.Especial	Serv. Especiales	

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villamartín, 4/7/23.- El Alcalde-Presidente. Fdo: D. Juan Luis Morales **Nº 94.942**

Gallardo

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

EDICTO

Habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Olvera para el ejercicio 2023, y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo, haciéndose público:

PRIMERO.- n cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos de los estados de gastos e ingresos de los presupuestos que integran l Presupuesto General estando éste integrado únicamente por el Presupuesto del propio Ayuntamiento:

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
1.	Impuestos directos	2.690.447,26
2.	Impuestos indirectos	56.867,06
3.	Tasas y otros ingresos	1.172.545,59
4.	Transferencias corrientes	3.480.203,23
5.	Ingresos patrimoniales	19.585,81
6.	Enajenación de inversiones reales	0,00
7.	Transferencias de capital	0,00
8.	Activos financieros	18.000,00
9.	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	7.437.648,95
ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
1.	Gastos de personal	4.397.793,58
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.840.110,57
3.	Gastos financieros	13.800,00
4.	Transferencias corrientes	926.138,67
5.	Fondo de contingencia y otros imprevistos	77.990,33
6.	Inversiones reales	105.815,80
7.	Transferencias de capital	14.000,00
8.	Activos financieros	18.000,00
9.	Pasivos financieros	44.000,00
	TOTAL	7.437.648,95

SEGUNDO.- Plantilla de personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Olvera en el ejercicio 2023:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Oficial Policía Local	2	S	C	C1 a efectos retributivos	Admón. Especial	Serv. Especiales	2 VACANTE En proceso selectivo (1 OEP 17)
Agente Policía Local	14	N.S.	C	C1 a efectos retributivos	Admón. Especial	Serv. Especiales	4 VACANTES
Ordenanza C.P.	3	N.S.	C	E/ Agr. Prof.	Admón. General	Subalterna	3 VACANTES
Ordenanza Pabellón Polidepvo.	1	S.	C	E/Agr. Prof.	Admón. General	Subalterna	
Ordenanza Pabellón Polidepvo.	1	NS	C	E/Agr. Prof.	Admón. General	Subalterna	1TP 40% VACANTE
TOTAL Nº P.T. FUNCIONARIOS	44						
PERSONAL LABORAL							
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/SUBGRUPO ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Oficial Electricista	1	S	C	C1			1 VACANTE
Oficial Albañil (1 OEP 10)	1	S	C	C1			1 VACANTE
Conductor Operario	1	S	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Oficial Servicios Múltiples	1	N.S	C	E/ Agr. Prof.			1 VACANTE
Jardinero	2	N.S	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Jardinero	2	N.S	C	E/Agr. Prof.			T.P. 50 %
Peón construcción	1	N.S	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Operario Cementerio	1	S	C	E/Agr. Prof.			
Operario Limpieza Viaria	4	N.S.	C	E/Agr. Prof.			Subrogación del servicio a Mancomunidad
Conductor/Peón Barredora	1	S	C	E/Agr. Prof.			Subrogación del servicio a Mancomunidad
Limpiador/as	15	N.S.	C	E/Agr. Prof.			1 T.C. 100% 14 T.P. 50% (8 VACANTES)
Asistente Social SS.CC.	1	S	Según convenio	A2			1 VACANTE
Educador SS.CC	1	S	Según convenio	A2			1 VACANTE
Auxiliar Administrativo SSCC	1	S	Según convenio	C2			1 VACANTE
Psicólogo SS.CC.	1	S	Según convenio	A2			1 VACANTE
Director Residencia de Ancianos	1	S	C	A2			
D.U.E. Residencia de Ancianos y UED	2	S	C	A2			
Fisioterapeuta	1	S	C	A2			
Trabajador/a Social	1	S	C	A2			1 T.P. 80%
Auxiliar Servicios Especiales Residencia Ancianos y UED mayores.	3	N.S.	C	E/Agr. Prof.			
Auxiliar Clínica Residencia de Ancianos	10	N.S.	C	C2			7 VACANTES
Auxiliar Clínica Residencia de Ancianos/Celador/a	1	N.S.	C	C2			1 VACANTE
Cocinero/a Residencia Ancianos	2	S	C	E/Agr. Prof.			
Psicólogo UED mayores.	1	S	C	A2			T.P. 60% 1 VACANTE
Fisioterapeuta UED mayores.	1	S	C	A2			T.P. 40% 1 VACANTE
Auxiliar Clínica UED mayores.	2	N.S.	C	C2			1 VACANTE
Director UED Discapacitados	1	S	C	A2			1 VACANTE
Monitor UED Discapacitados	2	S	C	C1			2 VACANTES
Auxiliar UED Discapacitados	1	N.S.	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Cocinero UED Discapacitados	1	S	C	E/Agr. Prof.			T.P. 75% 1 VACANTE
Técnico Biblioteca	1	S	C	A2			
Técnico de Cultura	1	S	C	C1			1 VACANTE
Animador/a socio- cultural	1	S	C	C1			1 VACANTE.
Auxiliar Hogar S.A.D.	10	N.S.	Según convenio	E/Agr. Prof.			10 Jornada Completa. 10 VACANTES
Dinamizador Guadalinfo	1	NS	Según Convenio	C1			1TP 75% VACANTE
Ludoteca	1	NS	Según Convenio	C1			1TP 50% VACANTE
Monitora envejecimiento activo	1	NS	Según Convenio	C1			1TP 50% VACANTE
TOTAL Nº P.T. LABORALES	74						
PERSONAL EVENTUAL							
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/SUBGRUPO ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Técnico Programa Búsqueda y Gestión de Empleo	1	S	----	C1			
TOTAL Nº P.T. EVENTUALES	1						

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY**ANUNCIO BOP**

Constitución Grupos Políticos

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo.

Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER:

Que en sesión plenaria de fecha 3 de julio de 2023, se ha dado cuenta de la Constitución de los Grupos Políticos, siendo los siguientes:

- Escrito presentado por Registro de Entrada de fecha 19 de junio de 2023 y núm. 3115, suscrito por los concejales del Partido VOX, anunciado la constitución del Grupo Municipal de VOX de Prado del Rey y designado como Portavoz a D. Óscar Atienza Ramírez.

- Escrito presentado por Registro de Entrada de fecha 21 de junio de 2023 y núm. 3154, subsanado mediante escrito de fecha 30 de junio de 2023 con número de Registro de entrada 3305, suscrito por los concejales del Partido PSOE-A, anunciado la constitución del Grupo Municipal del PSOE-A de Prado del Rey y designado como Portavoz a Dña. Patricia García Arenas y suplente a Dña. Ana María Pangusión Mulero.

- Escrito presentado por Registro de Entrada de fecha 22 de junio de 2023 y núm. 3212, subsanado mediante escrito de fecha 30 de junio de 2023 con número de Registro de entrada 3298, suscrito por los concejales del Partido Popular (PP), anunciado la constitución del Grupo Municipal del PP de Prado del Rey y designado como Portavoz a Dña. Isabel María Blanco Orellana y suplente a Dña. Irene de Paula González Guerrero.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa. Fdo. María Vanessa Beltrán Morales. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Nº 94.975**AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY****ANUNCIO BOP**

Creación Y Composición De La Comisión Informativa General

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo.

Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER:

Que mediante acuerdo plenario de fecha 3 de julio de 2023, ha sido creada la Comisión Informativa General, así como establecida su composición, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto que el artículo 20.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su letra b), dispone que “En los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno”.

Visto que los artículos 123 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establecen en síntesis lo siguiente:

Las Comisiones Informativas son órganos complementarios, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación. Carecen de atribuciones resolutorias, correspondiéndoles sólo el estudio, informe o consulta de aquellos asuntos que vayan a ser sometidos a la consideración del pleno, o de la comisión de gobierno cuando ésta actúe con competencias delegadas del pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

La composición de las comisiones informativas se determinará mediante acuerdo plenario, en base a las siguientes reglas:

-El Alcalde es el presidente nato de todas ellas, pudiendo delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación.

-Cada comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los diversos grupos políticos.

Los dictámenes de las Comisiones Informativas, una vez creadas, tienen carácter preceptivo y no vinculan en relación a lo que haya de acordar el Pleno, salvo para los asuntos declarados urgentes por éste, en los que no es preceptivo informe previo de Comisión alguna.

Considerando suficiente la creación de una sola Comisión Informativa General que conozca y dictamine con antelación la totalidad de los asuntos que vayan a ser sometidos a Pleno, y que no sean competencias de la Comisión Especial de Cuentas, esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere la legislación básica en materia de Régimen Local, propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente,

ACUERDO:

PRIMERO. Para el mandato corporativo actual, crear la Comisión Informativa General cuya función será el estudio, consulta y dictamen de la totalidad de los asuntos que vayan a ser sometidos a la consideración plenaria, salvo los que sean declarados urgentes, y aquellos atribuidos por la legislación vigente y por acuerdo plenario a la Comisión Especial de Cuentas.

SEGUNDO. Su composición, de siete miembros, será la siguiente:

Presidenta: Dña. María Vanessa Beltrán Morales.

Miembros:

- Dña. Isabel María Blanco Orellana.

- D. Iván Joaquín Manzano Gómez
- Dña. Irene de Paula González Guerrero.
- Dña. Encarnación Aguilar Rojas.
- Dña. Patricia García Arenas.
- D. Óscar Atienza Ramírez.

TERCERO. Se crearán comisiones informativas especiales cuando así lo acuerde la Corporación.

CUARTO. Su régimen de funcionamiento será el establecido en los artículos 134 a 138 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. La Comisión Informativa Permanente celebrará sesión ordinaria, cada miércoles previo a la celebración de la sesión plenaria con carácter ordinario, a la hora señalada en la convocatoria por la Presidencia de la misma.

QUINTO. Publicar el presente acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa. Fdo. María Vanessa Beltrán Morales. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Nº 94.988**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA****ANUNCIO**

Para general conocimiento y en cumplimiento de lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, se hace público que por la Corporación Municipal Pleno con fecha 25 de julio de 1991 se aprueba con carácter definitivo el Estudio de Detalle de la Manzana 1, Parcela 1 del Polígono Industrial Pelagatos, promovido por la Empresa Municipal de Suelo Industrial, S.A.

Igualmente, se hace constar que se ha procedido a la inscripción y depósito del referido documento en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos, Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, Sección I Instrumentos de Planeamiento Tomo II bajo el número 81. Asimismo, se ha inscrito y depositado en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el número 9707 en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Chiclana de la Frontera.

En virtud de lo dispuesto por el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se transcribe a continuación el contenido normativo del Estudio de Detalle a los efectos de su entrada en vigor:

“8.3 Superficie edificable:

El coeficiente de edificabilidad máximo permitido será sobre parcela neta, sin menoscabo de las limitaciones aplicables según el tipo de actividad industrial al que se dediquen.

8.14.4 Altura y edificabilidad:

La altura máxima de la edificación será de 9m medidos desde la rasante del terreno en contacto con la edificación hasta la cara inferior del último forjado o la cumbre de la cubierta.

La edificabilidad media sobre parcela será de 0,90 m²/m².

El número de plantas será de 1, con la posibilidad de entreplanta que hasta un máximo del 20% de la superficie construida en planta baja podrá no contabilizar como edificabilidad. El posible exceso sobre este 20% se contabilizará como edificabilidad a razón de medio metro cuadrado de edificabilidad por cada metro cuadrado de entreplantas.

La altura mínima entre suelo y techo será de 3 metros.”

En Chiclana de la Frontera, A 26/06/2023. ELTTE. ALCALDE DELEGADO DE URBANISMO, PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO. Fdo.: Rodolfo Pérez Neira.

Nº 95.029**AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE****ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre (ROFRJ) se hace público el Decreto n.º 2023-1000 de fecha 26/06/2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA, N.º 2023-1000 DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA MUNICIPAL Y NOMBRAMIENTO CONCEJALÍAS CON DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

DON. ANTONIO GONZÁLEZ CARRETERO ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE DE CÁDIZ,

Considerando lo dispuesto en los artículos 23.4, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 43, 44, 114, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, relativos a las delegaciones genéricas y especiales que puede efectuar la Alcaldía sobre los miembros de la Junta de Gobierno Local y el resto de Concejales.

En uso de las competencias que atribuyen a esta Alcaldía los citados artículos y demás normativa aplicable, VENGO A RESOLVER:

PRIMERO.- Delegar en los miembros de la Junta de Gobierno Local que se citan, el ejercicio de las atribuciones que se indican, con la facultad tanto de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, pero sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, referidos

genéricamente a las siguientes Áreas Municipales:

1. Don Jerónimo Gámez Quiñones, Concejal y 1º Teniente de Alcalde: PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR, FIESTAS, FORMACIÓN.

2. Doña Ana M.ª Díaz Jiménez, Concejala y 2º Teniente de Alcalde: CULTURA, COMERCIO, CONSUMO, IGUALDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

3. Don José Manuel Durán Lobato, Concejala y 3º Teniente de Alcalde: DEPORTES, MEDIO AMBIENTE, PARQUES/JARDINES Y SEGURIDAD CIUDADANA.

SEGUNDO.- Como delegaciones especiales que, para contenidos específicos, pueden realizarse a favor de cualesquiera concejales, aunque no pertenezcan a la Junta de Gobierno Local, vengo a efectuar las delegaciones que comprenderán la dirección interna y gestión de los servicios siguientes que se relacionan, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

1. Don Manuel Saborido Fernández: VÍAS, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES CEMENTERIO.

2. Doña Ana Belén Lobón Gámez: EDUCACIÓN, MAYORES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BARRIADAS.

3. Doña María Nazaret Sánchez Gómez: JUVENTUD, SERVICIOS SOCIALES, DEPENDENCIA Y SAD, TURISMO.

TERCERO.- De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto.

CUARTO.- La Delegación de atribuciones requiere aceptación expresa por parte del Concejal Delegado. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación el destinatario no hace manifestación expresa de no aceptación de la delegación.

Lo Manda, Sella y Firma la Presidencia ante mí, que doy fe, la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de San José del Valle,

Dado en San José del Valle a 26 de junio de 2023.

Lo que se hace público para su general conocimiento. En San José del Valle a 05 de julio del 2023. El Alcalde-Presidente. Firmado por Antonio González Carretero.

Nº 95.039

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

ANUNCIO BOP

Asignación Económica A Los Grupos Políticos Para Dotación De Medios Y A Los Corporativos Por Asistencias A Sesiones Plenarias Y De Junta De Gobierno Local

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER:

Que mediante acuerdo plenario de fecha 3 de julio de 2023, ha sido establecida la asignación económica a los Grupos Políticos para dotación de medios y a los Corporativos por asistencias a sesiones plenarias y de Junta De Gobierno Local, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Según lo establecido en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art. 13 y concordantes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, los miembros de la Corporaciones Locales tendrán derecho a las indemnizaciones que correspondan por la asistencia efectiva a las sesiones de órganos colegiados de que forman parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma, salvo que se hubiese atribuido a los mismos dedicación parcial o exclusiva.

Según Sentencia del Tribunal Supremo de 1 de diciembre de 1995, es discriminatorio, abonar distintas cantidades en concepto de “indemnizaciones por asistencia” a miembros de órganos colegiados, en función de si son miembros del equipo de gobierno o grupos de la oposición ya que “todos han debido observar una diligencia extrema en el estudio de asuntos examinados por los órganos colegiados”

Establece igualmente el artículo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que el Pleno de la corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial”.

Considerando conveniente que la diligencia que comporta la asistencia a las sesiones plenarias y de la Junta de Gobierno Local, sea indemnizada a los corporativos, y que los grupos políticos puedan disponer de medios para compensar los gastos en que incurran en el ejercicio de su actividad, siendo ello un cauce o medio que facilita la participación de todos en la gestión del Ayuntamiento,

Es por lo que de conformidad con los antecedentes y en base a lo dispuesto en la mencionada normativa, esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente en materia de régimen local, propone al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente,

ACUERDO:

PRIMERO. Establecer el siguiente régimen de asignaciones económicas

a los Grupos Políticos y Concejales de la Corporación:

A) Por la asistencia efectiva a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno Local o el Pleno de la Corporación (salvo concejales con dedicación parcial o exclusiva):

Indemnizaciones por asistencia	80 €/sesión
--------------------------------	-------------

B) Grupos Políticos:

Mensualmente por cada Grupo Político	40 €.
Mensualmente por cada concejal,	40 €.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa. Fdo. María Vanessa Beltrán Morales. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Nº 95.094

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

EDICTO

Dª. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL,

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2023, el expediente de modificación presupuestaria de Crédito Extraordinario nº 38/2023 del Presupuesto Municipal vigente.

Que habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia del día 9 de junio de 2023, en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de los arts. 20 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en el art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y arts. 20 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, la citada modificación presupuestaria de crédito extraordinario nº 38/2023 del Presupuesto Municipal vigente, que consiste en:

- Disminución del Presupuesto de Ingresos:

Aplicación	Concepto presupuestario	Importe
2022/912/22601	Órganos de gobierno / Atenciones protocolarias	1.000,00 €

- Incremento del Presupuesto de Gastos:

Aplicación	Concepto presupuestario	Importe
2022/422/48201	Industria / Cuota asociativa Clúster Marítimo Naval Cádiz	1.000,00 €

Puerto Real, a 04/07/2023. LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Fdo.: Aurora Salvador Colorado.

Nº 95.120

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

ANUNCIO

ASUNTO: NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO. PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE ESCALA TÉCNICA, SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (SUBGRUPO A2), MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN.

EXPEDIENTE NÚMERO: 2821/2023

JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN (CADIZ), HACE SABER:

Que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia con número 2023/0611 de fecha 5/07/2023, y de conformidad con la legislación vigente, se ha procedido a nombrar como personal funcionario interino de escala técnica, subescala administración especial (subgrupo A2), denominación del puesto: Técnico PRL e inspección de obras del Ayuntamiento de Villamartín, a D. Álvaro de las Peñas García, con Documento Nacional de Identidad número **7460** con cargo al programa de carácter temporal denominado Plan de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación de Cádiz. (art. 10.1.c del TREBEP) que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto

Estableciéndose para proceder a la toma de posesión el plazo de CINCO DIAS, a partir de la fecha de la publicación del Decreto de nombramiento en el B.O.P de Cádiz.

Lo que se hace público para general conocimiento.

05 de julio de 2023. El Alcalde. Firmado por Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 95.127

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2

CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320220009744. Procedimiento: Autorización entrada en domicilio 413/2022.

Negociado: 2.Actuación recurrida: Resolución de 27/09/22 del Ayuntamiento de Chiclana por la que procede solicitar ante los Juzgados Contenciosos Administrativos de Cádiz autorización judicial de entrada en domicilio a fin de proceder a la ejecución subsidiaria de Resolución de la Teniente Alcalde Delegada de Urbanismo y Diseminado núm. 5901 de 14/10/21. Materia: Autorización entrada domicilio.

De: AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA. Letrado/a: S.J. AYUNT. CHICLANA DE LA FRONTERA.

Contra: ROGELIA PEREZ VALLECILLO, ANTONIO CEBALLOS ALMENARA, JESUS FERNANDEZ VERDUGO, MIGUEL ORDOÑEZ ASOCIADOS S.L., HEREDEROS DE DON JOSE SANCHEZ ALEU, MANUELA CABEZA CASTAÑEDA, LORENZO CABEZA CASTAÑEDA y JOSE ANTONIO CABEZA CASTAÑEDA

En el recurso contencioso - administrativo referenciado, se ha dictado la resolución cuyo texto literal es el siguiente:

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE CÁDIZ

Procedimiento Especial Nº 413/22

AUTO 90/23.

En Cádiz a 12 de junio de 2023.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Por el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera se ha interpuesto acción para la autorización judicial para entrada en la finca sita en n.º C/ San Isidro n.º 4, propiedad de Doña Rogelia Pérez Vallecillo y Don Antonio Ceballos Almenara, titulares de la catastral número 6045815QA5364N0001HF Don Jesús Fernández Verdugo, titular de la catastral número 6045815QA5364N0002JG, la entidad Miguel Ordóñez y Asociados, S.L., titular de la catastral número 6045815QA5364N0003K1-I, herederos de Don José Sánchez Aleu, titulares de la catastral número 6045815QA5364N0004LJ, y Doña Manuela Cabeza Castañeda, Don Lorenzo Cabeza Castañeda y Don José Antonio Cabeza Castañeda, titulares de la catastral número 6045815 QA 5364N0005 B K.

SEGUNDO.- Admitida a trámite la solicitud se ha dado traslado a la parte demandada y al Ministerio Fiscal con el resultado que obra en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. La preceptiva autorización judicial para la entrada en domicilio y demás lugares que requieran el consentimiento previo del titular, como limitación al principio de autotutela administrativa, tiene como único fundamento la protección del derecho a la intimidad proclamado en el art. 18.1 CE, quedando circunscrita la actuación judicial a examinar la regularidad formal del procedimiento del que dimana la Resolución para cuya ejecución forzosa se insta la autorización - sin valoración alguna de fondo - y la competencia del órgano que la dicta. Cumplidos tales requisitos por la Resolución para cuya ejecución forzosa se insta la autorización de entrada, procede su otorgamiento...

.No procede en este momento y a los solos efectos de conceder o denegar la autorización solicitada, controlar la conformidad o disconformidad del acto que se trata de ejecutar, que en su caso ha de efectuarse a través del recurso correspondiente, sino simplemente examinar si se han observado en la vía administrativa los requisitos formales que, como garantía de los administrados y normas complementarias y en todo caso, si la entrada en el domicilio solicitado es una medida adecuada y proporcionada para la efectividad de la actuación administrativa...

. La puesta en práctica de este medio de ejecución forzosa, exige examinar el agotamiento de todos los demás medios para la ejecución forzosa que no exijan invadir el espacio privado, es decir, asegurarse de que la ejecución de ese acto requiere efectivamente la entrada en el domicilio o lugares asimilados a él, así como que la irrupción en el mismo es necesaria.

SEGUNDO. La STC 188/2013, de 4 de noviembre dispone en relación con los actos de la Administración cuya ejecución precisa de la entrada en un domicilio, que es el supuesto que ahora interesa, este Tribunal ha señalado, STC 139/2004, de 13 de septiembre, FJ 2.º "Que al Juez que otorga la autorización de entrada no le corresponde enjuiciar la legalidad del acto administrativo que pretende ejecutarse. Conviene advertir que esta doctrina, aunque se ha establecido en relación con el Juez de Instrucción, que era quien antes de la reforma efectuada por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (en adelante LJCA), otorgaba este tipo de autorizaciones, resulta igualmente aplicable a los Jueces de lo contencioso-administrativo, que son los ahora competentes para emitir aquéllas en los casos en los que ello sea necesario para la ejecución de los actos de la Administración pública (art. 8.5 LJCA)) -actual 8.6 LIGA - pues, en este concreto procedimiento, las atribuciones de estos Jueces se limitan únicamente a garantizar que las entradas domiciliarias se efectúen tras realizar una ponderación previa de los derechos e intereses en conflicto .

Como ha señalado este Tribunal (SSTC 160/1991, de 18 de julio , FJ 8;136/2000, de 29 de mayo, FJ 3), en estos supuestos la intervención judicial no tiene como finalidad reparar una supuesta lesión de un derecho o interés legítimo, como ocurre en otros, sino que constituye una garantía y, como tal, está destinada a prevenir la vulneración del derecho.

De ahí que, para que pueda cumplirse esta finalidad preventiva que le corresponde, sea preciso que la resolución judicial que autorice la entrada en el domicilio se encuentre debidamente motivada, pues sólo de este modo es posible comprobar,

por una parte, si el órgano judicial ha llevado a cabo una adecuada ponderación de los derechos o intereses en conflicto y, por otra, que, en su caso, autoriza la entrada del modo menos restrictivo posible del derecho a la inviolabilidad del domicilio.

En definitiva, ha de concluirse que, desde la perspectiva constitucional, la resolución judicial por la que se autoriza la entrada en un domicilio se encontrará debidamente motivada y, consecuentemente, cumplirá la función de garantía de la inviolabilidad del domicilio que le corresponde, si a través de ella puede comprobarse que se ha autorizado la entrada tras efectuar una ponderación de los distintos derechos e intereses que pueden verse afectados y adoptando las cautelas precisas para que la limitación del derecho fundamental que la misma implica se efectúe del modo menos restrictivo posible.

Como decimos, el órgano jurisdiccional debe velar por la proporcionalidad de la medida interesada, de modo tal que la entrada en el domicilio sea absolutamente indispensable para la ejecución del acto administrativo.

TERCERO.- Según consta en el expediente administrativo Con fecha 14.10.21 se dicta Resolución de la Teniente de Alcalde Delegada de Urbanismo y Diseminado número 5901 por la que se ordenaba la ejecución subsidiaria con carácter urgente y por personal designado esta Administración de las obras de seguridad descritas en informe técnico emitido con fecha 29.09.21 en inmueble sito en C/ San Isidro n.º 4 de esta localidad, referencia catastral número 6045815QA5364N, en un plazo de dos días, a fin de garantizar la seguridad para las personas, cosas y fincas colindantes y consistente en:

- Apuntalamiento y/o apeo de la fachada o fachadas principales con frente a C/ San Isidro y C/ Sin Salida, así como cuantas medidas sean necesarias para la preservación de la seguridad de las personas y las cosas.

- Cerramiento de dichas fachadas mediante vallas de acero galvanizado de 3,50 x 2,00 metros de altura, formado por malla de 200 x 100 mm. de alambre de 5 mm. soldado a tubos de 40 mm. De diámetro, sobre base de hormigón provista de 4 agujeros para distintas posiciones y fijación permanente afirme mediante anclaje de pernos.

- Condena de la puerta principal de acceso a la finca mediante candado y cadena.

Se entiende pues cumplido los requisitos del requerimiento y se considera a la vista de los informes aportados que se debe autorizar la entrada para la ejecución de la resolución administrativa y acometer las labores de limpieza en la parcela.

En principio las obras a ejecutar subsidiariamente no requerirían la entrada en domicilio privado puesto que las mismas se efectuarían desde la vía pública lo que no precisaría de consentimiento previo por parte de los propietarios ni de autorización judicial para su ejecución subsidiaria, no es menos cierto que, tras examinar los trabajos a ejecutar en informe técnico emitido con fecha 29.09.21 y observarse que se debería proceder a la condena de la puerta principal de acceso a la finca mediante candado y cadena, lo que impediría el acceso a cualquier persona, incluyendo los propietarios de la misma, se dicta Resolución de la Teniente de Alcalde Delegada de Urbanismo y Diseminado número 2604 por la que se acuerda iniciar procedimiento de ejecución subsidiaria de las obras ordenadas.

Se entiende pues que se cumplen todos los requisitos para autorizar que la administración entre en la vivienda referida para ejecutar las obras acordadas.

CUARTO.- En cuanto a las costas procesales el artículo 139 LJCA establece que "en primera o única instancia, el órgano jurisdiccional, al dictar sentencia o al resolver por auto los recursos o incidentes que ante el mismo se promovieren, impondrá las costas a la parte que haya visto rechazadas todas sus pretensiones, salvo que aprecie y así lo razone, que el caso presentaba serias dudas de hecho o de derecho. La imposición de las costas podrá ser a la totalidad, a una parte de éstas o hasta una cifra máxima". En el presente caso se considera que no existen motivos para imponer las costas a ninguna de las partes.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: estimar la solicitud de autorización en C/ San Isidro n.º 4, en el término municipal de Chiclana de la Frontera, a fin de llevar a cabo las labores de salubridad y seguridad necesaria en la citada vivienda.

Todo ello sin la expresa imposición de costas.

Notifíquese esta resolución a los interesados, advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en un solo efecto dentro de los quince días siguientes a su notificación mediante escrito razonado que contendrá las alegaciones en las que se funde.

Así lo manda y firma, D. Antonio Rodríguez García, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 2 de Cádiz. Doy Fe. 14/06/23. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: MIGUEL ANGEL BRAGADO LORENZO. Nº 92.815

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959