

**JUNTA DE ANDALUCIA****CONSEJERIA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGIA  
CADIZ****ANUNCIO DE INFORMACIÓN PUBLICA DE TRANSMISIÓN DE  
INSTALACIÓN ELÉCTRICA A EMPRESA DISTRIBUIDORA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 133 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y de la Instrucción de 27 de marzo de 2001, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre notas aclaratorias para la Autorización Administrativa de instalaciones de producción, de transporte, distribución y suministro eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA la transmisión de la instalación eléctrica que se indica de titularidad privada a empresa distribuidora.

REFERENCIA Expediente: AT-13857/18

INSTALACIÓN con número de Registro Especial RE 19971 (procede AT-5624/00):

- Centro de transformación tipo intemperie 15-20 kV / 420 V

- Línea Aérea Media Tensión de 15 kV, 0,15 kilómetros y conductor LA-30

Ubicación: Finca El Mayordomo, Ctra. Arcos – El Bosque km 2,5

ARCOS DE LA FRONTERA

EMPRESA DISTRIBUIDORA:

ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U.

Avenida del Perilón, 5

11405 JEREZ DE LA FRONTERA

CEDENTE:

Antonio PEREIRA BARROSO

Calle La Fuente, s/n

11630 ARCOS DE LA FRONTERA

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

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

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

26/03/2019. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. Fdo. ANA MESTRE GARCÍA.

Nº 27.032

**CONSEJERIA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGIA  
CADIZ****ANUNCIO DE INFORMACIÓN PUBLICA DE TRANSMISIÓN DE  
INSTALACIÓN ELÉCTRICA A EMPRESA DISTRIBUIDORA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 133 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y de la Instrucción de 27 de marzo de 2001, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre notas aclaratorias para la Autorización Administrativa de instalaciones de producción, de transporte, distribución y suministro eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA la transmisión de la instalación eléctrica que se indica de titularidad privada a empresa distribuidora.

REFERENCIA Expediente: AT-13984/19

INSTALACIÓN con número de Registro Especial RE 19117 (procede AT-4752/98):

- Centro de transformación tipo intemperie 50 kVA, 20 kV / 220-380 V.

- Línea Aérea Media Tensión de 20 kV, 0,15 kilómetros y conductor AL-ac.

Ubicación: Parcela 28 del "Llano de la Mata" – VILLAMARTÍN.

EMPRESA DISTRIBUIDORA:

ROMERO CANDAU, S.L.

Calle Los Malteses, 6

11650 VILLAMARTÍN

CEDENTE:

Francisco PÉREZ ESTRADA

Calle San Francisco 99

11650 VILLAMARTÍN

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

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

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

28/03/2019. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. Fdo. ANA MESTRE GARCÍA.

Nº 27.432

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ****AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
OFICINA DE OLVERA****ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

D<sup>ª</sup>. María Remedios Márquez Vílchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de Olvera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

**HAGO SABER**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTOS: TASA DE BASURAS DE GRAZALEMA, 1º TRIMESTRE DE 2019.

TASA DE BASURAS DE UBRIQUE, 1º TRIMESTRE DE 2019.

PLAZOS DE INGRESO: del 15 de Abril hasta el 28 de Junio de 2019, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, CAJAMAR Y UNICAJA.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 14:00 h.

• Mediante dístico/carta de pago.

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

• A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).

• Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista, 16 en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

En Olvera a 11 de Abril de 2019. La Jefe de la Unidad de Recaudación Firmado: María Remedios Márquez Vílchez

Nº 30.325

**AREA DE EMPLEO  
INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO  
SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO**

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 10, 15 y 21 de julio de 2015), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

**DECRETO**

Advertido error en el Decreto número DRRHH-00052-2019, de fecha 28 de marzo de 2019, relativo al proceso convocado para la creación de una Bolsa de Trabajo temporal con la categoría de Auxiliares Administrativos de Proyectos/Planes, mediante el presente se procede a rectificar el error material, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, de modo que,

Donde dice:

Segundo.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Auxiliares Administrativos de Proyectos/Planes, según el orden establecido a continuación,

Debe decir:

Segundo.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Auxiliares Administrativos de Proyectos/Planes, para atender las necesidades del IEDT, incluidas las cofinanciadas con cargo a Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) dentro del marco comunitario 2014-2020, según el orden establecido a continuación,

Asimismo, vengo en ordenar la publicación en el BOP de Cádiz de la presente Resolución. 12/4/2019. Firmado: Ana Belén Carrera Armario. Jose Rafael Pérez Lasso De La Vega. Inmaculada Sibón Roldán.

Nº 30.719

**AREA DE EMPLEO  
INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO  
SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO**

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y

Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 10, 15 y 21 de julio de 2015), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

**DECRETO**

Advertido error en el Decreto número DRRHH-00051-2019, de fecha 28 de marzo de 2019, relativo al proceso convocado para la creación de una Bolsa de Trabajo temporal con la categoría de Administrativos de Proyectos/Planes, mediante el presente se procede a rectificar el error material, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, de modo que,

Donde dice;

Segundo.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Administrativos de Proyectos/Planes, según el orden establecido a continuación,

Debe decir;

Segundo.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Administrativos de Proyectos/Planes, para atender las necesidades del IEDT, incluidas las cofinanciadas con cargo a Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) dentro del marco comunitario 2014-2020, según el orden establecido a continuación,

Asimismo, vengo en ordenar la publicación en el BOP de Cádiz de la presente Resolución. 12/4/2019. Firmado: Ana Belén Carrera Armario. Jose Rafael Pérez Lasso De La Vega. Inmaculada Sibón Roldán.

Nº 30.720

**AREA DE EMPLEO****INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO**

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 10, 15 y 21 de julio de 2015), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

**DECRETO**

Advertido error en el Decreto número DRRHH-00057-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, relativo al proceso convocado para la creación de una Bolsa de Trabajo temporal con la categoría de Técnicos Medios de Informática de Proyectos/Planes, mediante el presente se procede a rectificar el error material, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, de modo que,

Donde dice;

Tercero.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Técnicos Medios de Informática de Proyectos/Planes, según el orden establecido en el anterior apartado Primero, advirtiendo que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la Bolsa de Empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Debe decir;

Tercero.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Técnicos Medios de Informática de Proyectos/Planes, para atender las necesidades del IEDT, incluidas las cofinanciadas con cargo a Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) dentro del marco comunitario 2014-2020, según el orden establecido en el anterior apartado Primero, advirtiendo que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la Bolsa de Empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, vengo en ordenar la publicación en el BOP de Cádiz de la presente Resolución. 12/4/2019. Firmado: Ana Belén Carrera Armario. Jose Rafael Pérez Lasso De La Vega. Inmaculada Sibón Roldán.

Nº 30.721

**AREA DE EMPLEO****INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO**

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 10, 15 y 21 de julio de 2015), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

**DECRETO**

Advertido error en el Decreto número DRRHH-00055-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, relativo al proceso convocado para la creación de una Bolsa de Trabajo temporal con la categoría de Técnicos Medios de Gestión Económica Administrativa de Proyectos/Planes, mediante el presente se procede a rectificar el error material, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, de modo que,

Donde dice:

Tercero.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Técnicos Medios de Gestión Económica Administrativa de Proyectos/Planes, según el orden establecido en el anterior apartado Primero, advirtiendo que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de

la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la Bolsa de Empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Debe decir:

Tercero.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Técnicos Medios de Gestión Económica Administrativa de Proyectos/Planes, para atender las necesidades del IEDT, incluidas las cofinanciadas con cargo a Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) dentro del marco comunitario 2014-2020, según el orden establecido en el anterior apartado Primero, advirtiendo que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la Bolsa de Empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, vengo en ordenar la publicación en el BOP de Cádiz de la presente Resolución. 12/4/2019. Firmado: Ana Belén Carrera Armario. Jose Rafael Pérez Lasso De La Vega. Inmaculada Sibón Roldán.

Nº 30.722

**AREA DE EMPLEO****INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO**

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 10, 15 y 21 de julio de 2015), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

**DECRETO**

Advertido error en el Decreto número DRRHH-00054-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, relativo al proceso convocado para la creación de una Bolsa de Trabajo temporal con la categoría de Técnicos de Gestión de Proyectos/Planes de Cooperación Territorial Europea, mediante el presente se procede a rectificar el error material, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, de modo que,

Donde dice:

Tercero.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Técnicos de Gestión de Proyectos/Planes de Cooperación Territorial Europea, según el orden establecido en el anterior apartado Primero, advirtiendo que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la Bolsa de Empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Debe decir:

Tercero.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Técnicos de Gestión de Proyectos/Planes de Cooperación Territorial Europea, para atender las necesidades del IEDT, incluidas las cofinanciadas con cargo a Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) dentro del marco comunitario 2014-2020, según el orden establecido en el anterior apartado Primero, advirtiendo que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la Bolsa de Empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, vengo en ordenar la publicación en el BOP de Cádiz de la presente Resolución. 12/4/2019. Firmado: Ana Belén Carrera Armario. Jose Rafael Pérez Lasso De La Vega. Inmaculada Sibón Roldán.

Nº 30.723

**AREA DE EMPLEO****INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO**

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 10, 15 y 21 de julio de 2015), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

**DECRETO**

Advertido error en el Decreto número DRRHH-00058-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, relativo al proceso convocado para la creación de una Bolsa de Trabajo temporal con la categoría de Técnicos de Orientación e Inserción de Proyectos/Planes, mediante el presente se procede a rectificar el error material, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, de modo que,

Donde dice:

Tercero.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Técnicos de Orientación e Inserción de Proyectos/Planes, según el orden establecido en el anterior apartado Primero, advirtiendo que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la Bolsa de Empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad

en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Debe decir:

Tercero.- Constituir la Bolsa de Empleo Temporal con la categoría de Técnicos de Orientación e Inserción de Proyectos/Planes, para atender las necesidades del IEDT, incluidas las cofinanciadas con cargo a Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) dentro del marco comunitario 2014-2020, según el orden establecido en el anterior apartado Primero, advirtiendo que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la Bolsa de Empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, vengo en ordenar la publicación en el BOP de Cádiz de la presente Resolución. 12/4/2019. Firmado: Ana Belén Carrera Armario. Jose Rafael Pérez Lasso De La Vega. Inmaculada Sibón Roldán. **Nº 30.724**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ

#### BASES GENERALES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Las presentes bases tienen por objeto la actualización y regulación de los aspectos generales y comunes a los procesos selectivos de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, ya sea a través de acceso libre o por promoción interna. Las bases específicas y sus correspondientes anexos regularán los aspectos particulares de cada proceso selectivo y se remitirán a las presentes bases en cuanto a los aspectos generales comunes a esos procesos.

Las presentes Bases sustituyen a las hasta ahora vigentes publicadas en el BOP de Cádiz número 227 de 26 de noviembre de 2009.

Se excluyen de la aplicación de estas bases comunes generales, a los procesos selectivos a plazas del Cuerpo de la Policía Local y aquellos otros para los que se apruebe una regulación propia completa.

#### 1. CONDICIONES Y REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.

1.1) Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas relacionadas en las correspondientes bases específicas y anexos, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia en los términos del Artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título que se indique en las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de que se trate de procesos selectivos por promoción interna a plazas pertenecientes al Grupo C1, el requisito de la titulación podrá ser sustituido de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª de la Ley 30/1984, bases específicas y anexos correspondientes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante, cuando alguna/s de las plazas esté reservada/s a quienes tengan la condición de discapacitado/a, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

g) Nocimiento del castellano para las plazas no reservadas a nacionales. Se podrán a tal efecto realizar la/s prueba/s que se consideren necesarias.

h) Aquellos otros que, en su caso, se establezcan en las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza.

1.2) Los requisitos establecidos en estas bases generales, así como aquellos otros que pudieran recogerse en las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### 2. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR:

2.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo 2 de las presentes bases y que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Atención al Ciudadano así como en el Área de Personal del Ayuntamiento de Cádiz, sitos en planta baja y en segunda planta de la Casa Consistorial, ubicada en Plaza San Juan de Dios s/n, Cádiz (Cádiz, 11005). El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.cadiz.es](http://www.cadiz.es) entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Ayuntamiento de Cádiz/Personal/Oferta de empleo público. A la solicitud se acompañará:

2.1.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

2.1.2. Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.

2.1.3. En el caso que se incluya fase de concurso de méritos se presentará impreso específico de autobaremación, con arreglo a las siguientes normas:

2.1.3.1. En el impreso deberán incluirse los méritos que el/la aspirante solicita le sean

valorados conforme al baremo de la fase de concurso.

2.1.3.2. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se venga relacionado en el modelo de autobaremación.

2.1.3.3. El resultado de la autobaremación será el número máximo de puntos que podrá obtener el/la aspirante, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de comprobación y valoración de los méritos alegados.

2.1.3.4. La presentación documental de los méritos alegados la deberán realizar exclusivamente lo/as aspirantes que hubieren superado la fase de oposición y en el específico plazo de diez días desde la publicación en el tablón de Anuncios de la lista definitiva que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes. Por tanto, no es necesario presentarla junto con la solicitud o instancia para participar en las pruebas.

2.1.3.5. Justificante de pago de haber abonado el importe de los derechos de examen o, en su caso, de su exención o bonificación: Las cuantías son las establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal vigente al tiempo de la convocatoria, según el grupo retributivo al que pertenezca, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta corriente de la Entidad Bancaria que se indique en las bases específicas, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a dicha entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se podrá abonar mediante la modalidad de pago on line de acuerdo con las instrucciones que se contiene en el Anexo 3 para el supuesto de presentación telemática de solicitudes.

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Exenciones y bonificaciones: De conformidad con lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria del presente proceso selectivo. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

- Por familia numerosa: Estarán exentos del pago de la tasa de examen los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el/la aspirante sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicarán una reducción del 50 % sobre la tarifa de la tasa. Para la aplicación de esta exención y bonificación, el/la aspirante deberá acreditar las circunstancias descrita mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general según proceda.

Para hacer efectiva las exenciones y bonificaciones previstas en los párrafos anteriores, lo/as aspirantes deberán acreditar junto a la instancia que reúnen los requisitos contemplados.

La falta de ingreso de los derechos de examen, sin acreditar debidamente la exención de los mismos conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores, supondrá la exclusión del/a aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a las bases de la convocatoria.

2.1.4. En caso de discapacidad o de solicitar exención o reducción de la tasa, se acompañará:

2.1.4.1. Justificación de la exención/reducción de la tasa por derechos de examen.

2.1.4.2. Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

2.1.4.3. Para plazas que estén convocadas por el turno de discapacidad, además:

2.1.4.3.1. Solicitud, en su caso, de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Esta les será concedida en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

2.1.4.3.2. Asimismo, deberán adjuntar antes de la fecha de realización del primer ejercicio, informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/a aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. El Ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

2.2. Plazo de presentación: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

2.3. Lugar de presentación: Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz, sito en Plaza San Juan de Dios s/n, Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y se acompañarán de los documentos señalados en los apartados anteriores.

En caso de presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015,



de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse electrónicamente del modo dispuesto en las Instrucciones adjuntas como Anexo III de las presentes Bases.

### 3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará:

3.1.1. El lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.

3.1.2. Lugar/es en el que se encuentra/n expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Plaza de San Juan de Dios).

3.1.3. Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

3.1.4. En el plazo se subsanación no se pueden alegar méritos no alegados en el impreso de auto baremación inicial.

3.1.5. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

3.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se exhibirá en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

3.3. La citada información también será incluida en la sede electrónica [www.cadiz.es](http://www.cadiz.es) a efectos meramente informativos.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

### 4. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL.

4.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente según el grupo al que pertenezca la/s plaza/s está integrado por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes, todos ello/as designado/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Cuando, de conformidad con dicha normativa, la Comunidad Autónoma u otro órgano deban designar un/a vocal en dicho Tribunal, dispondrán de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud del Servicio de Personal para proceder a su designación. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado la designación, se entenderá que renuncia al ejercicio de la misma.

Actuará como Secretario/a del Tribunal, el Secretario General o la Directora del Área de Secretaría general como titular y como suplente el/la funcionario/a de carrera en quién el/la Secretario/a General delegue. Con carácter general el/la Secretario/a solo tiene derecho a voz, salvo que delegue en un/a vocal del Tribunal en cuyo caso tendrá derecho a voz y voto.

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los Art. 23 y 24 de la Ley 40/2015.

4.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de lo/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/la titular o bien su suplente. En caso de ausencia accidental del/la Presidente/a, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

4.4. En caso de ausencia accidental del Secretario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

4.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboraran con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo 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.

4.7. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando las recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

4.8. El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el Art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

4.9. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

4.10. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas motivadamente por el Tribunal sin apelación alguna, sin perjuicio de los recursos que en vía administrativa correspondan.

### 5. NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición o concurso-oposición según lo que dispongan las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza, regulándose por las normas generales comunes que a continuación se relacionan:

5.1. Concurso oposición. Constará de dos fases:

5.1.1. Primera fase: Oposición. Consistente en la realización de los ejercicios que se determinen en las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza. Todos serán eliminatorios y obligatorios salvo indicación expresa en contrario. Normas generales reguladoras de esta fase:

5.1.1.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la Resolución que establezca lo/as admitido/as y excluido/as definitivo/as del proceso.

5.1.1.2. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz (Pl. San Juan de Dios).

5.1.1.3. Desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles, exceptuándose del cómputo los meses de julio y agosto.

5.1.1.4. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la Resolución anual de la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (Art.17 Decreto 2/2.002) publicada en el BOJA.

5.1.1.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

5.1.1.6. Todos los ejercicios, salvo en los que se disponga su lectura obligatoria y aquellos otros que su propia naturaleza lo impida, serán calificados en condiciones de anonimato, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen que vayan a ser corregidos anónimamente en los que consten marcas o signos de identificación.

5.1.1.7. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

5.1.1.8. El número, características, condiciones, programas y sistemas de calificación de los ejercicios serán los que dispongan las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza.

5.1.1.9. En el supuesto de que el ejercicio consista en un examen tipo test teórico-práctico, excepto el test psicotécnico, se seguirán las siguientes normas:

5.1.1.9.1. Lo/as aspirantes, a efectos meramente informativos, podrán quedarse con el cuadernillo de preguntas y con una copia de su hoja de respuestas que les será facilitada por el Tribunal, si bien la única que dará fe de los resultados del ejercicio será la hoja original que quedará en poder del Tribunal.

5.1.1.9.2. Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de selección hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

5.1.1.9.3. Adicionalmente al número de preguntas indicados en las bases se añadirán hasta un máximo de 10 preguntas de reserva que deberán ser contestadas obligatoriamente por los aspirantes, las cuales solo serán valoradas en el supuesto de anulación justificada de alguna/s del ejercicio. En ese supuesto en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.

5.1.1.10. Las condiciones específicas de realización y corrección de los ejercicios se realizará de conformidad con las instrucciones y órdenes que al efecto dé el Tribunal, a cuyo fin queda habilitado.

5.1.1.11. Para concretos ejercicios o pruebas el Tribunal, en función del número de aspirantes, podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función de la disponibilidad de aulas o talleres dotada/os del equipamiento preciso para la realización del ejercicio. En ese supuesto el ejercicio será de complejidad similar para los distintos turnos y lo/as aspirantes no podrá quedarse en posesión de ningún documento relativo al ejercicio. En cualquier caso el llamamiento en cada turno a cada aspirante es único.

5.1.1.12. Los temarios, tanto se contienen en los respectivos Anexos a las Bases específicas.

5.1.1.13. En el supuesto de que las bases o el Tribunal dispongan la lectura en sesión pública de un ejercicio por lo/as aspirantes una vez leído, el Tribunal le podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes relativas al tema/s desarrollado/s, siendo contestadas oralmente.

El Tribunal de Selección suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos planteados o cuando considere, una vez iniciada la lectura, que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible de conocimientos para ser susceptible de valoración por el Tribunal. En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

5.1.1.14. Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. En el supuesto de que un ejercicio conste de dos o más partes o supuestos deberá obtenerse como mínimo un 5 en cada una de ellas para entenderlo superado.

5.1.1.15. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios, haciéndose pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz, la relación de los/as aspirantes con indicación de la puntuación final total obtenida en esta fase de oposición.

5.1.1.16. Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, lo/

as aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberá acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua. La prueba se calificará de apto/a /no apto/a, siendo necesario obtener la valoración de apto para poder realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Básico del español como lengua extranjera establecido por RD 826/1988, de 10 julio, modificado y completado por Decreto 1/1992, de 10 de enero o del certificado de aptitud en español para extranjero/as expedido por la Escuelas Oficiales de Idiomas.

5.1.2. Segunda fase: Concurso. Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que dispongan las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza, de los méritos alegados relacionados en el impreso de auto baremación y acreditados documentalmente.

5.1.3. A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que lo/as que han superado la fase de oposición presenten instancia adjuntado fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en el impreso de auto baremación.

5.1.4. Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el plazo de presentación de la documentación acreditativa del concurso podrá sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales de lo/as seleccionado/as en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento.

5.1.5. La documentación acreditativa deberá presentarse clasificada y ordenada en el mismo orden que consta en el impreso de auto baremación.

5.1.6. No serán valorados:

5.1.6.1. Méritos no relacionados en el impreso de auto baremación aunque se presente en el plazo documentación acreditativa.

5.1.6.2. Méritos relacionados en el impreso de auto baremación no acreditados documentalmente en el plazo establecido o, en su caso, mediante comparecencia personal.

5.1.7. Para la valoración de méritos relativos en el Ayuntamiento de Cádiz bastará la presentación de copia de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por el Servicio de Personal el correspondiente certificado o informe al expediente.

5.1.8. Cuando se trate de la alegación de servicios prestados a tiempo parcial, éstos deberán valorarse de forma proporcional.

5.1.9. No es preciso que la/s fotocopia/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda exigir el documento original. En todo caso presentarán los originales los/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

5.1.10. Cuando se prevea la valoración de méritos relativos a servicios prestados a la acreditación se realizará del siguiente modo:

5.1.10.1. Servicios prestados en la Administración Pública: mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

5.1.10.2. Servicios prestados en empresas privadas: mediante copia del contrato de trabajo visado por el INEM (salvo en las modalidades en que no sea obligatorio dicho visado) y copia de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. La clasificación de un puesto o plaza como perteneciente a un grupo en Empresa privada se realizará atendiendo a la titulación exigida para dicho puesto o plaza.

5.1.10.3. Servicios prestados como trabajador/a autónomo/a: mediante contrato de prestación de servicios.

5.1.10.4. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

5.1.11. Cuando se prevea la valoración de méritos relativos a cursos seminarios, congresos y jornadas estos deberán versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza que se opta. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

5.1.11.1. Funciones de los puestos convocados: Se valorarán las materias que afectan de modo general al puesto genérico convocado, excluyéndose, en su caso, aquellas que solo se relacionan con Áreas o Delegaciones muy concretas y específicas del Ayuntamiento de Cádiz.

5.1.11.2. Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.

5.1.11.3. Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el/la propio/a aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.

5.1.11.4. Los cursos que versen sobre una misma materia se valorarán una sola vez, siendo valorado el más actual.

5.1.11.5. Han de estar impartidos por Instituciones de carácter público, en consecuencia no se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas.

5.1.12. Los resultados del concurso serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz. Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados, para que lo/as interesado/as puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

5.1.13. Orden definitivo del proceso selectivo. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes. Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiese empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido mas puntos en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudirá al segundo y,

finalmente, al tercer ejercicio.

5.1.14. Todas las publicaciones previstas en estas bases que deban incluirse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz se incluirán igualmente en el Tablón de Anuncios virtual de la sede electrónica ([www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)), sin perjuicio de publicaciones adicionales a efectos meramente informativos en la propia página web municipal.

## 6. LISTA DE APROBADOS.

6.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Plaza San Juan de Dios), la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado el mismo por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

6.2. La relación definitiva de aprobados/as, será elevada al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

6.3. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

6.4. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

6.5. Lo/as aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán realizar, cuando así se establezca con carácter obligatorio, un curso específico para el personal de nuevo ingreso.

## 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL NOMBRAMIENTO.

7.1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, y que son los siguientes:

7.1.1. Título original exigido en los anexos de las bases para cada tipo de plaza, a efectos de proceder a la compulsación de la fotocopia presentada junto a la instancia.

7.1.2. Certificado expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, acreditativo de poseer la capacidad funcional precisa para el desempeño normal de las tareas y de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza.

7.1.3. Declaración jurada de no haber sido incapacitado/a ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

7.2. Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el plazo de presentación de la documentación podrá sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento.

7.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

7.4. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación, no compareciesen, o del examen de la documentación se dedujese que carecen de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## 8. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

8.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionarios/as de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

8.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

8.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

## 9. PROGRAMACIÓN TEMPORAL DE LOS PROCESOS SELECTIVOS:

9.1. En las bases específicas se incluirá la programación temporal aproximada de los procesos selectivos, si bien en función del número de aspirantes a las pruebas podrán ampliarse estos plazos.

9.2. Los sucesivos ejercicios se realizarán en los plazos mínimos y máximos dispuestos en el Art. 16 del RD 364/1995 (exceptuando del cómputo los meses de julio y agosto), salvo circunstancia debidamente acreditada que los retrase.

## 10. CRITERIOS DE CESE DE FUNCIONARIO/AS INTERINO/AS:

La provisión en propiedad de las plazas convocadas producirá, en ausencia de vacantes, el cese del personal funcionario interino que las ocupasen. Ese cese se producirá conforme a los siguientes criterios:

1º.- En primer lugar cesará el personal interino que no se presente a la efectiva realización de las pruebas: en el supuesto que sean vario/as, cesarán en orden inverso a la fecha de nombramiento como funcionario/a interino/a en plaza vacante de esa categoría, es decir, en primer lugar el que tenga menor antigüedad en el nombramiento, y así sucesivamente.

2º.- En segundo lugar por orden inverso a la suma de las calificaciones obtenidas en las presentes pruebas selectivas convocadas para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de esa plaza. En caso de empate de puntuaciones, cesarán en orden inverso a la fecha de nombramiento como funcionario/a interino/a en plaza vacante de esa categoría, es decir, en primer lugar el que tenga menor antigüedad en el nombramiento, y así sucesivamente.

## 11. BOLSAS DE TRABAJO

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del RD 896/91 y Art.11.3 del vigente Acuerdo Regulator de Funcionarios (BOP Cádiz de

25 de octubre de 2007) la selección de funcionarios interinos se realizará a través de bolsas de trabajo generadas a partir de la ejecución de la Oferta de Empleo Público, respetando en primer lugar el mayor número de ejercicios aprobados, dentro de este el de mayor tiempo de servicios prestados en esa categoría en el Ayuntamiento de Cádiz y finalmente el de mayor puntuación total resultante de la suma de ejercicios aprobados

En consecuencia las pruebas selectivas generarán bolsas de trabajo en los términos expuestos, sustituyendo a las hasta esa fecha vigentes en esa categoría.

#### 12. BASE FINAL: IMPUGNACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

12.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. A los procesos selectivos celebrados al amparo de estas bases generales le serán de aplicación la Ley 7/2.007, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública, el Decreto 2/2.002 de 9 de enero de la Junta de Andalucía, las presentes bases generales comunes así como las específicas junto con los anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo en tanto no se oponga a la normativa anterior.

#### ANEXO 1: ASPECTOS CUYA REGULACIÓN SE REMITE A LAS BASES ESPECÍFICAS DE CADA CONVOCATORIA

##### 1 Naturaleza y características de las plazas a cubrir :

- Denominación.
- Escala y subescala en que se encuadra.
- Grupo de pertenencia.
- Número de plazas convocadas.
- Sistema selectivo elegido (libre, promoción interna, reserva a minusvalía).

2 Remisión a las bases generales, con indicación del BOP en el que han sido publicadas, en cuanto a los siguientes aspectos:

- Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
- Instancias y documentos a presentar.
- Admisión de aspirantes.
- Composición y funcionamiento del Tribunal.
- Normas reguladoras del procedimiento de selección.
- Lista de aprobados.
- Presentación de documentos.
- Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.
- Programación temporal de procesos selectivos.
- Criterios de cese de funcionario/as interino/as.
- Bolsas de trabajo.
- Base final: impugnación y normativa aplicable.
- Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

##### 3 Requisitos específicos que han de reunir lo/as aspirantes:

- Exigencia de la nacionalidad española.
- Titulación exigida.
- Requisitos específicos para promoción interna
- Otros requisitos.

##### 4 Características del proceso selectivo:

- Procedimiento de selección (oposición o concurso-oposición)
- Letra que indica el inicio de actuación de lo/as opositores/as, tasas a ingresar y número de plazas a cubrir para efectuar el ingreso o exención de la tasa en procesos de promoción interna.
- Valoración fase de concurso y régimen de aplicación (en su caso)
- Sistema de calificación, ejercicios y programas.

#### ANEXO 2 MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS (puede descargarse de [www.cadiz.es](http://www.cadiz.es))

ANEXO 3 MODELO DE AUTO BAREMACIÓN PARA LA FASE DE CONCURSO: Específico para cada proceso selectivo y debe descargarse de [www.cadiz.es](http://www.cadiz.es) o recogerse en las oficinas del Servicio de Personal y en las de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Cádiz (956.24.10.11)

#### ANEXO 4 INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Para inscribirse electrónicamente en los procesos selectivos para el ingreso o el acceso a Cuerpos del Ayuntamiento de Cádiz, los aspirantes deberán seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la página web [www.cadiz.es](http://www.cadiz.es).
2. Clicar sobre la pestaña correspondiente a Empresas Municipales/ Ayuntamiento de Cádiz.
3. Clicar sobre la pestaña situada al margen derecho de la pantalla denominada Cádiz Tramita.
4. Clicar sobre la opción Oferta de Empleo Público, debiendo proceder, una vez accedido al mismo, a la autenticación del certificado digital del interesado.
5. Cumplimentar el formulario, debiendo rellenarse obligatoriamente los campos: Plaza a que aspira/Fecha convocatoria/Titulación y clicar sobre Guardar.
6. Adjuntar la documentación obligatoria, que consta de los siguientes documentos:
  - 6.1. Resguardo del abono de los derechos de examen, o en su caso los documentos acreditativos de su exención y/o bonificación. El pago de la tasa se podrá realizar presencialmente en cualquier oficina de la Entidad UNICAJA, mediante giro postal o telegráfico, mediante transferencia dirigida a dicha entidad o de forma electrónica de acuerdo a lo dispuesto en las bases reguladoras. Si se optara por realizar el pago electrónicamente, deberá acceder a la url indicada (Pago de Tasa), y en tarifa seleccionará los derechos de examen correspondientes al grupo de clasificación profesional respectivo.
  - 6.2. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
  - 6.3. En su caso, la certificación de discapacidad y compatibilidad, y solicitud de adaptación de medios y tiempo, en su caso.

6.4. En su caso, impreso de autobaremación, de acuerdo con las bases.

7. Realizado el pago, por cualquiera de las formas anteriormente indicadas, deberá acceder al banner de Carpeta del Ciudadano que encontrará en la página principal de la sede electrónica ([www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)) para cuyo acceso deberá clicar sucesivamente los siguientes enlaces: Ayuntamiento de Cádiz/Cádiz Tramita/ Trámites on line- Sede electrónica-Tramita c@diz

8. Una vez accedido a los enlaces señalados, podrá visualizar la carpeta del ciudadano al margen derecho de la pantalla, a la cual deberá acceder para realizar la búsqueda de su expediente.

9. Localizado su expediente deberá adjuntar, en todo caso, la documentación señalada en los apartados 6.1 y 6.2, y, en su caso, la señalada en los apartados 6.3 y 6.4., previamente escaneada y guardada en su equipo informático.

10. Por último, deberá clicar la pestaña firmar, finalizando así el proceso de presentación electrónica de la solicitud para su participación en el proceso selectivo correspondiente.

11. Finalizado el proceso, los aspirantes podrán imprimir los ejemplares que deseen de su solicitud, la cual estará firmada por el aspirante y registrada por el Ayuntamiento, así como acceder a la misma en cualquier momento a través de su expediente electrónico, cuyo búsqueda se realizará desde la Carpeta del Ciudadano.

#### 4.- DISPONGO:

En Virtud de Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha quince de junio de dos mil diecisiete, publicado en el BOP de Cádiz núm. 129 de diez de julio de dos mil diecisiete:

Aprobar las Bases Generales Comunes a los procesos de acceso a la condición de Funcionario/a de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz que anteceden.

03/12/2018. Responsable Administrativo Personal. Director de Área. Firmado. Teniente de Alcalde Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal. Firmado. Secretario General. Firmado.

Nº 4.692

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha tres de diciembre de dos mil dieciocho se aprobaron las Bases y Convocatoria para la provisión de dieciocho plazas de Policía Local de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cádiz, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los años 2016, 2017 y 2018 (BOP de Cádiz nº 248 de 28 de diciembre de 2018)

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho, se procede a ampliar en siete el número de plazas incluidas en las Bases y Convocatoria mencionada, resultando, por tanto, veinticinco las plazas objeto de la misma, distribuyéndose de la siguiente forma:

- A) Veinte plazas para ser provistas mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de acuerdo con el artículo 40 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.
- B) Cinco plazas reservadas para movilidad sin ascenso, prevista en el art. 45 de la citada Ley.

Lo que se publica para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

22/01/2019. EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. P.D. DEL SECRETARIO. GENERAL. Firmado. Nº 4.697

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de abril de 2019, se aprobó el inicio del expediente para la adjudicación, mediante procedimiento abierto y subasta, del traspaso del puesto V-12 del mercado de abastos de esta ciudad, conforme a las estipulaciones contenidas en el Pliego aprobado por el referido acuerdo.

El Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas se somete al trámite de información pública mediante la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y web municipal por plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Durante el indicado plazo, los interesados podrán personarse en las dependencias del Servicio de Contratación y Patrimonio, en horario y días hábiles, para examinar el expediente y presentar, en su caso, las alegaciones que estimen procedentes.

02/04/2019. EL TTE-ALCALDE DELEGADO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, Fdo. Joaquín Guerrero Bey. Nº 26.594

### AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

SOBRE LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN



EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA.

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 28/03/2019, las bases y convocatoria para la promoción interna de 2 plazas de administrativo/a, en turno de promoción interna vertical del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA**

### I. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plazas de Administrativo/a, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna vertical, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Son requisitos legales para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los siguientes:

1. Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

Para el personal Funcionario es requisito exigible haber prestado servicio en categorías de la misma Escala correspondientes al Grupo/Subgrupo inmediato inferior a las plazas convocadas por un período mínimo de 2 años en el Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

2. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará a lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que goce de igualdad de oportunidades.

### III. SOLICITUDES

1. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se podrán presentar:

Cumplimentar el modelo de solicitud que aparece como Anexo I de las presentes bases (incluye autobaremo) y presentarla firmada, junto con los documentos que se citan en la base Sexta, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

2. Los méritos serán acreditados mediante original, copia auténtica o compulsada o validación suscrita y rubricada por el interesado mediante la expresión "es copia fiel de su original".

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

3. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, que contendrá cuatro cifras aleatorias del D.N.I. de forma alternativa o del documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, señalará la causa de exclusión y se publicará en el Tablón de Anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, concediéndose un periodo de 10 días hábiles para la subsanación de la causa de exclusión.

Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

2. Concluido el plazo de subsanación de errores, se publicará la lista definitiva, que incluirá la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

3. Contra la exclusión, dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer

potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la sede electrónica de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera:

### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

1.- Para cumplir los principios de mérito y capacidad se nombrará un órgano de selección que velará por el cumplimiento de los principios, establecidos en el art. 55.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Y estará compuesto por:

- Un Presidente, designado entre empleados/as públicos/as con categoría profesional igual o superior a la requerida en la convocatoria.

- Cuatro Vocales, designados entre empleado/as público/as, con categoría profesional igual o superior a la requerida en la convocatoria.

- Secretaría: La de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

2.- Con carácter previo al inicio de las actuaciones del órgano de Selección, los miembros de la misma serán designados mediante Resolución del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paterna de Rivera que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal a efectos informativos.

3.- No podrá formar parte del órgano de selección: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4.- En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

5.- Las personas que compongan el órgano de selección deberán abstenerse de intervenir si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar a cualquier de los miembros del órgano de selección cuando concurren en los mismos las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada ley.

6.- La válida constitución del órgano de selección requerirá la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesaria la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, el secretario o la secretaria asistirá con voz y sin voto.

7.- Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, interpretar las presentes Bases y aplicar los baremos correspondientes.

Queda igualmente facultado para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

8.- El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Tribunal, con voz, pero sin voto.

Todos los miembros de la Tribunal tendrán voz y voto, salvo los asesores técnicos mencionados en el punto anterior y la persona que desempeñe la Secretaría del órgano de selección, que sólo tendrán voz, pero no voto.

### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

1 El procedimiento de selección constará de dos partes con el valor sobre la nota total que se indica a continuación:

- A) Concurso (36%)
- B) Oposición (64%)

#### A) FASE DE CONCURSO

Esta fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en sus solicitudes, según las puntuaciones establecidas a continuación.

Igualmente, presentarán la documentación acreditativa de los méritos junto a su solicitud según lo establecido en la base Tercera, punto número 2.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional.

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

El Tribunal Calificador no estará vinculado por la puntuación concreta que se asigne cada candidato y sólo valorará los méritos de los aspirantes que aprueben la parte de oposición del proceso.

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

Se valorarán los títulos académicos, cursos de formación y la experiencia laboral del siguiente modo:

**Titulación Académica:**

- 1.- En la baremación de los títulos académicos, no se valorarán los títulos requeridos para acceder a la plaza de Administrativo, ya que se consideran como requisito y no mérito.
- 2.- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título. Sólo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados. No se admitirán en ningún caso títulos incompletos (p. Ej: pendientes de realizar prácticas o Trabajo de Fin de Grado).
- 3.- Valoración de títulos adicionales a los requeridos:  
Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Grado, Máster o Doctorado: +1 punto  
Diplomatura universitaria, Ingeniería o Arquitectura técnica: +0,66 puntos.  
Técnico FP Grado Superior: +0,40 puntos.
- 4.- En el caso de itinerarios formativos (por ejemplo: EGB-Bachillerato-Licenciatura/FPI-FPII.) sólo se puntuará el título superior. En el caso de itinerarios formativos sin relación entre sí (por ejemplo: Licenciatura y FP), se puntuarán todos.
- 5.- La puntuación máxima a obtener por el apartado de Titulación Académica es de 2 puntos.

**Formación:**

- 6.- En relación a los cursos de formación o perfeccionamiento sólo se aceptarán los directamente relacionados con el puesto solicitado a juicio del Tribunal, con una duración superior a diez horas y que hayan sido impartidos y homologados:  
Por la Fundación Tripartita  
En el marco de un programa de Formación Continua  
Por Administraciones Públicas  
En el marco de un Convenio Colectivo  
El documento que acredita la formación es el diploma, título o certificado emitido al finalizar el curso o, en su caso, superar sus prácticas.
- 7.- Los cursos genéricos de Prevención de Riesgos Laborales incluidos los de Salud Laboral, así como los de Igualdad de Género y Protección de Datos se consideran transversales y puntuarán en todas las categorías si cumplen los requisitos generales del punto 6 para los cursos de formación.
- 8.- Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales específicos de una profesión o actividad sólo puntúan para las solicitudes de esa misma actividad o profesión.
- 9.- La puntuación por cursos de formación se baremará con el doble de los puntos correspondientes cuando se justifique haberlos impartidos a título docente sin que pueda superarse la puntuación máxima.
- 10.- La puntuación máxima a obtener en el apartado de Formación es de 2 puntos.

**Experiencia:**

- 11.- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/mes.
- 12.- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, o realizados por cuenta propia, siempre en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.  
Los periodos inferiores al mes se computarán de forma proporcional.
- 13.- En el cómputo de la experiencia laboral, sólo se reconocerá la experiencia acreditada de forma documental con:  
Certificado reciente de vida laboral acompañado de:  
Contrato de trabajo o bien Certificado de Empresa
- 14.- La puntuación máxima por el apartado de Experiencia Profesional será de 2 puntos.

**B) FASE DE OPOSICIÓN**

1.- La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter práctico que elegirá el aspirante entre dos supuestos que propondrá el tribunal relacionado con las funciones del puesto. La duración total del ejercicio será de 90 minutos.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

2. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "N", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en los cinco días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera, y, a nivel informativo en su página web, con los mismos datos que recoge la base IV punto 1.

3.- El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición hayan justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo I. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos.

4. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

5. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera, y a nivel informativo en su página web, lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de Concurso como en la de oposición y puntuación total por orden alfabético, con indicación de cuatro cifras aleatorias del D.N.I. de forma alternativa o

del documento de identidad correspondiente.

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

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases y total. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y a nivel informativo en su página web, con indicación del DNI de los aspirantes o documento equivalente en los términos de la base IV apartado 1.

6. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios de carrera en las plazas de Administrativo/a, objeto de la convocatoria, a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

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

- 1º. Mayor puntuación apartado experiencia profesional.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en titulación académica.

**VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1. En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

2. Una vez justificado que el interesado reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento del mismo como funcionario de carrera en plaza de Administrativo.

El interesado nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

**VIII. NORMAS FINALES**

1. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

2. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

3. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD.**

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

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

**DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:**

- 1.- Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 2.- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE a continuación:

TITULACIÓN ACADÉMICA		(Puntuación máxima 2 puntos)	
Denominación:		Puntuación:	



Denominación:	Puntuación:
Total Puntos Titulación Académica:	

**CURSOS DE FORMACIÓN** (Puntuación máxima 2 puntos.)  
 De 10 a 20 horas: ..... 0,10 puntos.  
 De 21 a 40 horas: ..... 0,20 puntos.  
 De 41 a 70 horas: ..... 0,33 puntos.  
 De 71 a 100 horas: ..... 0,50 puntos.  
 De 101 a 199 horas: ..... 0,70 puntos.  
 De 200 horas en adelante: ..... 1,00 puntos.

En caso de no mencionarse el número de horas, se entenderá que cada día hábil de duración del curso representa 4 h.

Denominación:	horas certificadas:
Denominación:	horas certificadas:

- a) De duración comprendida entre 10 y 20 horas lectivas: número de cursos: \_\_\_\_\_ x 0,10 = \_\_\_\_\_ puntos.
- b) De duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas: número de cursos: \_\_\_\_\_ x 0,20 = \_\_\_\_\_ puntos.
- c) De duración comprendida entre 41 y 70 horas lectivas: número de cursos: \_\_\_\_\_ x 0,33 = \_\_\_\_\_ puntos.
- d) De duración comprendida entre 71 y 100 horas lectivas: número de cursos: \_\_\_\_\_ x 0,50 = \_\_\_\_\_ puntos.
- e) De duración comprendida entre 101 y 199 horas lectivas: número de cursos: \_\_\_\_\_ x 0,70 = \_\_\_\_\_ puntos.
- f) De duración 200 horas lectivas en adelante: número de cursos: \_\_\_\_\_ x 1,00 = \_\_\_\_\_ puntos.

**TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN**

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

(Puntuación máxima 2 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo Competente, 0,10 puntos. Dichas certificaciones deben incluir el periodo de ocupación.

Número de meses completos \_\_\_\_\_ x 0,10 = \_\_\_\_\_ puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, 0,05 puntos. Por tales servicios se entenderán los prestados por "cuenta ajena" o en régimen de Colaboración Social, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Número de meses completos \_\_\_\_\_ x 0,05 = \_\_\_\_\_ puntos.

**TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**PUNTUACIÓN FINAL (Titulación Académica+Formación+Experiencia Profesional)**  
 \_\_\_\_\_ PUNTOS.

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Paterna de Rivera  
 Dirección postal: Plaza de la Constitución, s/n 11178 Paterna de Rivera, Cádiz  
 Teléfono: 956 929012

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.

Plazos de conservación: los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo, así como durante la vigencia de las bolsas de empleo en las que resulte admitido.

Una vez cumplida la finalidad para la cual se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable.

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de relación de empleado público (laboral, interno, funcionario) en:

Artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso.  
 Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.  
 Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en las bolsas de empleo.

Categorías de los datos tratados

Los datos que se tratarán son los siguientes:  
 Datos currículum, experiencia laboral, titulación y méritos  
 Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F, sexo, fecha de nacimiento  
 Datos especialmente protegidos

Grado de discapacidad, certificado médico justificativo de la adaptación solicitada  
 Destinatarios

Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la

legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.

**Consentimiento**

Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en los medios puestos a su disposición en el presente documento.

El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

**Derechos**

Las personas interesadas tienen derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Paterna de Rivera está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.

También tendrán derecho a solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- El derecho a portabilidad, en caso de que se reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de este derecho.

Podrá presentar reclamación para la tutela de sus derechos ante el Ayuntamiento de Paterna de Rivera o en la Agencia Española de Protección de Datos Personales, en su sede electrónica, o en la dirección postal de la calle Jorge Juan, nº 6. 28001 de Madrid.

**Solicitud y declaración:**

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

En ..... a..... de ..... de 201\_\_.

FIRMA .....

En Paterna de Rivera, 03/04/2019. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alfonso Caravaca Morales. 02/04/2019. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Rogelio Jesús Navarrete Manchado

**Nº 28.579**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayto. de Chiclana de la Frontera, de 2 de abril de 2019, por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Protección de la Salubridad Pública para el año 2019

BDNS(Identif.): 450110

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, nº 60, de 30 de marzo de 2009, se publica el extracto de la convocatoria pública de subvenciones en materias relativas a la salud para el año 2019, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

1. Objeto, condiciones y finalidad.

El objeto de la presente es establecer las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades sin fin de lucro para el desarrollo de programas de promoción y protección de la salud y prevención de la enfermedad, en Chiclana de la Frontera.

2. Beneficiarios.

Entidades sin fin de lucro para el desarrollo de programas de promoción y protección de la salud y prevención de la enfermedad, cuyos destinatarios directos de los proyectos deberán ser vecinos del municipio de Chiclana de la Frontera.

3. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria pueden ser consultadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la Delegación de Salud, en la dirección <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=500671a147390211ea707e337b04171cx> documento autenticado mediante el Código Seguro de Verificación y en la en la página web municipal ([www.chiclana.es](http://www.chiclana.es)) y en la plataforma de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

4. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

El Ayuntamiento destinará a estos efectos la cantidad de 20.000,00 € (veinte mil euros).

5. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones serán incompatibles con otras solicitadas para el mismo proyecto en otras delegaciones de este Ayuntamiento, así como con convenios a suscribir. No obstante, será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

6. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria (Anexo I). La solicitud se presentará conforme al art. 14, 16 y la Disposición Transitoria Segunda, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma electrónica mediante ventanilla virtual <https://www.chiclana.es/oficina-virtual/acceso-ventanilla-virtual/>

durante los 30 DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

CHICLANA DE LA FRONTERA, 04 de abril de 2019. LA DELEGADA ESPECIAL DE SALUD

Nº 30.316

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 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 al que se remite el artículo 177 del mismo Real Decreto, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos 1/2019, aprobado con carácter inicial (y definitivo, de no presentarse reclamaciones) por el pleno corporativo en sesión de 12 de abril de 2019, de concesión de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito que afecta al presupuesto de 2018 prorrogado para 2019, con el siguiente detalle:

CONCEPTO	NUEVOS/MAYORES INGRESOS	IMPORTE
03001/55900	OTRAS CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS	3.018.948,19
	TOTAL NUEVOS/MAYORES INGRESOS	3.018.948,19
PARTIDAS	SUPLEMENTOS DE CREDITO	
07001/93300/62200	INVERSIONES EN EDIFICIOS PATRIMONIO	1.012.937,63
	TOTAL SUPLEMENTOS DE CREDITO	1.012.937,63
CREDITOS EXTRAORDINARIOS		
07001/93300/64200	GASTOS EN CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	2.006.010,56
	TOTAL CREDITOS EXTRAORDINARIOS	2.006.010,56
	TOTAL SUPLEMENTOS Y CREDITOS EXTRAORDINARIOS	3.018.948,19

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro general

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Cádiz a 12 de abril de 2019. El Alcalde Accidental, Fdo.-Martín Vila Pérez

Nº 30.347

### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA EDICTO

Esta Alcaldía Presidencia ha aprobado los siguientes padrones y listas cobratorias de tributos locales:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana (ejercicio 2019)
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rustica (ejercicio 2019)
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (ejercicio 2019)
- Impuesto sobre Gastos Suntuarios (modalidad de cotos de caza, ejercicio 2019)
- Tasa por Ocupación o aprovechamiento del suelo con cajeros automáticos (ejercicio 2019)
- Tasa por Reserva de aparcamiento para servicios de autotaxis (ejercicio 2019)
- Tasa por Entrada de vehículos a través de las aceras (ejercicio 2019)
- Tasa por Prestación de Servicios del Mercado de Abastos (primer semestre ejercicio 2019)
- Tasa por el Servicio de Recogida de Basuras (primer semestre ejercicio 2019)
- Tasa por el Servicio de Suministro Domiciliario de Agua correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2018
- Tasa por Servicio de Alcantarillado y Depuración de Vertidos correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2018
- Tasa por el Servicio de Suministro Domiciliario de Agua correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2019
- Tasa por Servicio de Alcantarillado y Depuración de Vertidos correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2019

Conforme al artículo 102 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente quedan expuestos al público, por plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlos en la Sección de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento y formular alegaciones o reclamaciones.

Conforme establece el 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, contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá a su cobro en período voluntario durante el período de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Los contribuyentes podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en cualquier Banco o Caja de Ahorros de la localidad, mediante los dísticos remitidos a sus domicilios fiscales y que, en todo caso, están disponibles en la Oficina del Servicio Provincial de Recaudación, sita en la CL Federico García Lorca, nº 5 de Conil, de lunes a viernes y en horario de 9 a 13 horas.

Se advierte que transcurrido este plazo sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Conil de la Frontera a 12 de abril de 2019. EL ALCALDE. Fdo.: Juan M. Bermúdez Escamez.

Nº 30.573

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA JEFE DE NEGOCIADO GESTIÓN TRIBUTARIA POR PROMOCIÓN INTERNA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN.

Resolución de 1 de Abril de 2019, del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), por el que se hace público el nombramiento de Jefe de Negociado de Gestión Tributaria.

Como resultado de las pruebas convocadas para proveer una plaza por el sistema de promoción interna, por este Ayuntamiento y de conformidad, con la vigente legislación, ha sido nombrado como funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Plaza Jefe de Negociado de Gestión Tributaria, por el Tribunal Calificador Dña. Yolanda Mercedes Fernández Borastero con DNI .2026, siendo el plazo de toma de posesión de un mes a contar desde esta publicación. Lo que se hace público a los efectos oportunos.

La Línea de la Concepción a 9 de Abril de 2019. EL ALCALDE, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 30.644

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA ANUNCIO

A través del presente anuncio se hace público que el Sr. Alcalde, mediante Decreto Nº 308/2019 de fecha 15 de Abril, ha procedido a delegar la totalidad de sus funciones como Alcalde-Presidente, al Primer Teniente-Alcalde de esta Corporación Dª Pilar Lobato Carrión, desde el día 16 al 17 de Abril, ambos incluidos, del año de curso.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Castellar de la Frontera, a 15 de Abril de 2019. EL ALCALDE, Fdo: Juan Casanova Correa.

Nº 30.665

### AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 12 de abril de 2019 las Bases para proveer en régimen de Comisión de Servicios de dos plazas de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Ubrique, se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa, Isabel Gómez García  
"BASES PARA PROVEER EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE BASE PRIMERA.- OBJETO Y REGULACIÓN LEGAL

El Ayuntamiento de Ubrique (Cádiz) convoca para su provisión en régimen de Comisión de Servicios dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, en régimen de Comisión de Servicios..

La referida Comisión de Servicios tendrá una duración de un año prorrogable por otro más. En cualquier caso, dicha Comisión se extinguirá por la ocupación del puesto vacante mediante su provisión y cobertura de manera definitiva.

El presente proceso se regirá por lo establecido en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, 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, de 10 de marzo; por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en este proceso de provisión de puestos los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser titular en propiedad de una plaza de funcionario de carrera de la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local de cualquier Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

b) Encontrarse en la situación de servicio activo, faltándole al menos dos

años para cumplir la edad mínima para solicitar el pase a segunda actividad por razón de la edad.

c) Contar con la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento de procedencia en la que se manifieste su conformidad de conceder la Comisión de Servicios en caso de resultar ser uno de los aspirantes seleccionados

Los requisitos anteriormente enumerados habrán de poseerlos los interesados y justificarlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### BASE TERCERA.- SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se formularán en el modelo que se acompaña como Anexo I, e irán dirigidas a la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Ubrique en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la presente Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Ubrique y en el Portal de Transparencia. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Copia compulsada del D.N.I.
- Certificación expedida por la persona que ejerza la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia, acreditativa de que el aspirante es funcionario de carrera en activo del Cuerpo de la Policía Local de dicho Ayuntamiento, categoría Policía Local
- Resolución dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia en la que se manifieste su conformidad en conceder la Comisión de Servicios en caso de resultar ser uno de los aspirantes seleccionados
- Documentación acreditativa de la titulación, formación y experiencia profesional alegada como méritos a efectos de su valoración en la forma establecida en la base quinta.
- Habida cuenta de que la provisión del puesto es temporal, por un periodo máximo de dos años, no se establece tasa alguna por derechos de examen.

#### BASE CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos con expresión de las deficiencias advertidas, que será publicada en el tablón electrónico de anuncios y en el portal de transparencia, para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación sean subsanadas las deficiencias que por su naturaleza lo fueren.

Transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía que será publicada en el tablón electrónico de anuncios y en el portal de transparencia, en la que se indicarán los aspirantes definitivamente admitidos y excluidos, con expresión en su caso del motivo de exclusión definitiva, indicándose lugar, fecha y hora de celebración de la entrevista personal y composición del Tribunal de selección. En dicho anuncio se dará un plazo de 5 días a efectos de recusación y abstención.

#### BASE QUINTA.- SISTEMA DE SELECCION

La selección se efectuará en favor de aquellos dos aspirantes que obtengan mayor número de puntos sumados los obtenidos mediante la valoración de su curriculum y una entrevista personal.

a) Valoración del curriculum (Max. 10 puntos)

a.1 Titulaciones académicas (Max. 3 puntos)

- Título de doctor.- 2 puntos por cada doctorado
- Por cada título de Licenciado/a, Grado, arquitecto/a, ingeniero/a 1,5 puntos
- Por cada título de Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Experto Univesitario 1 punto
- Por cada título de bachiller, técnico superior en Formación profesional o grado superior de formación profesional distinto al alegado para participar 0,5 puntos

Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

a.2 Antigüedad (Máx 3 puntos)

- Por cada año completo de servicios prestados en la categoría de Policía Local 0,20 puntos, despreciándose las fracciones.

a.3 Formación (4 puntos)

Solo serán valorados los cursos superados en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía de contenido e interés policial, a estos efectos se sumarán el número de horas lectivas y se valorarán a razón de 0,10 puntos cada 50 horas despreciándose las fracciones.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo en la Policía Local en Andalucía, los cursos repetidos, aunque tengan distinto contenido.

Los cursos se acreditarán mediante certificación del organismo que lo impartió con expresión del número de horas lectivas y contenido

b) Valoración de la entrevista personal (Máximo a valorar 10 puntos)

En este apartado se valorará:

- Conocimientos del Municipio de Ubrique
- Motivación
- Fluidz verbal
- Capacidad para la resolución de conflictos
- Conocimiento de otros idiomas
- Conocimientos de informática a nivel de usuario
- Conocimiento de otros organismos públicos existentes en la localidad
- Conocimientos de la legislación de interés policial vigente
- En general los candidatos podrán ser entrevistados sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, a su experiencia profesional y su nivel de formación.

#### BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará formado por un Presidente, un secretario y dos vocales. Cada miembro titular tendrá asignado un suplente que lo sustituirá en caso de ausencia

o enfermedad y podrán intervenir en caso de no concurrir su titular.

Los miembros del Tribunal será funcionarios de carrera de ésta o de cualquier Administración Pública, con el mismo o superior nivel académico que el exigido para participar.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para facilitar el correcto desarrollo de la convocatoria

#### BASE SEPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO

Los aspirantes serán convocados a la realización de la entrevista en el anuncio en el que se aprueba definitivamente la lista de admitidos y excluidos, mediante llamamiento único siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos de su DNI

#### BASE OCTAVA.- ASPIRANTES SELECCIONADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez baremados todos los aspirantes y efectuadas las correspondientes entrevistas se publicará en el tablón electrónico de anuncios las calificaciones otorgadas en la baremación de méritos y en la entrevista personal y el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de correspondiente propuesta nombramiento en favor de los dos aspirantes que hayan obtenido las mayores calificaciones

#### BASE NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos en el plazo máximo de cinco días hábiles presentarán en el Ayuntamiento de Ubrique los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública, ni haber sido condenado a pena de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial
- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo
- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión y no ejercer actividades públicas y/o privadas incompatibles .
- Resolución del órgano competente del Ayuntamiento de procedencia concediendo la Comisión de Servicios

Si en el referido plazo el interesado no aportare la documentación requerida o renunciare al puesto ofertado, se efectuará el nombramiento en favor de la persona que ocupare el puesto inmediatamente inferior en el orden de valoración

#### BASE DÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las apruebe, en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses en ambos casos contados desde su publicación.

#### ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN

D./D<sup>a</sup> ....., con domicilio a efectos de notificaciones en la localidad de ....., Provincia de ....., n.º ....., teléfono fijo....., teléfono móvil....., dirección de correo electrónico en la que desea se le efectúen la comunicaciones derivadas de este proceso selectivo .....

#### EXPONGO:

- 1.- Que conoce las bases de selección del presente proceso de provisión de dos puestos de Policía Local en el Ayuntamiento de Ubrique.
- 2.- Que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos los requisitos y condiciones establecidos en las referidas bases.
- 3.- Que aporta la documentación preceptiva para participar así como la justificativa de los méritos que deseo sean valorados en la forma establecida en la convocatoria

Por lo que

#### SOLICITO:

Ser admitido a participar en el proceso selectivo para proveer dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Ubrique (Cádiz) en régimen de Comisión de Servicios

..... de ..... de 2019

Fdo.....

PROTECCIÓN DE DATOS.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Ubrique le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación aportada, vana ser incorporados para su tratamiento en un fichero, cuya finalidad es gestionar el expediente que se incoa en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la cita Ley Orgánica puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía Presidencia

Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ubrique".

Nº 30.919

## AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS EDICTO

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2019

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2019, aprobó inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Barrios para el ejercicio 2019. Sometido el acuerdo al trámite de información pública, se presentaron alegaciones al mismo dentro de plazo, que han sido resueltas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 11 de abril de 2019, y como consecuencia se ha considerado definitivamente aprobado el mismo. De conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y



con el art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se inserta a continuación el resumen por Capítulos del Presupuesto General:

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL.	12.806.471,65
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	8.471.742,58
3	GASTOS FINANCIEROS.	1.889.088,40
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	1.319.800,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS.	290.614,00
6	INVERSIONES REALES	1.250.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	5.076,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	60.000,00

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
9	PASIVOS FINANCIEROS.	2.248.198,97
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	28.340.991,60
ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	13.011.462,29
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	2.006.659,41
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	4.533.447,69
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	7.385.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	186.220,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.	6.579.038,49
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	33.701.827,88

## PLANTILLA DE PERSONAL 2019

## A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	PL.	GR.	SUBGR.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	JORNADA	OBSERVACIONES
SECRETARIO	1	A	A1	H.N.	SECRETARIA		SUPERIOR	COMPLETA	VACANTE
INTERVENTOR	1	A	A1	H.N.	INTERVENCIÓN-TESORERÍA		SUPERIOR	COMPLETA	VACANTE
TESORERO	1	A	A1	H.N.	INTERVENCIÓN-TESORERÍA		ENTRADA	COMPLETA	VACANTE
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	A	A1	H.N.	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN		ENTRADA	COMPLETA	
VICEINTERVENTOR	1	A	A1	H.N.	INTERVENCIÓN-TESORERÍA		ENTRADA	COMPLETA	VACANTE
ARQUITECTO	1	A	A1	A.E.	TÉCNICA	T.S.		COMPLETA	
BIÓLOGO	1	A	A1	A.E.	TÉCNICA	T.S.		COMPLETA	
DIRECTOR ESCUELA POLICÍA LOCAL	1	A	A1	A.E.	DE SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	
TÉCNICO ASESOR JURÍDICO	2	A	A1	A.E.	TÉCNICA	T.S.		COMPLETA	1 VACANTE
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	A	A1	A.G.	TÉCNICA			COMPLETA	
PSICÓLOGO	1	A	A1	A.E.	TÉCNICA	T.S.		COMPLETA	
VETERINARIO	1	A	A1	A.E.	TÉCNICA	T.S.		COMPLETA	
ARQUITECTO TÉCNICO	1	A	A2	A.E.	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	
COORDINADOR MEDIO AMBIENTE	1	A	A2	A.E.	DE SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1	A	A2	A.E.	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	
INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	1	A	A2	A.E.	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	
EDUCADOR SERVICIOS SOCIALES	2	A	A2	A.E.	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	
DIPLOMADO EMPRESARIALES	1	A	A2	A.E.	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	
TRABAJADOR SOCIAL	2	A	A2	A.E.	TÉCNICA	T.M.		COMPLETA	
SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	1	A	A2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	P.L.	SUBINSPECTOR	COMPLETA	VACANTE
ADMINISTRATIVO	15	C	C1	A.G.	ADMINISTRATIVA			COMPLETA	2 VACANTES
DELINEANTE	2	C	C1	A.E.	TÉCNICA	T.A.		COMPLETA	
ESPECIALISTA INFORMÁTICA GESTIÓN	1	C	C1	A.E.	TÉCNICA	T.A.		COMPLETA	
OFICIAL POLICÍA LOCAL	5	C	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	P.L.	OFICIAL	COMPLETA	1 VACANTE
POLICÍA LOCAL	40	C	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	P.L.	POLICÍA	COMPLETA	1 VACANTE
TÉCNICO VIVERISTA	1	C	C1	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	42	C	C2	A.G.	AUXILIAR			COMPLETA	
OFICIAL ALMACÉN	1	C	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	P.O.	OFICIAL	COMPLETA	
OFICIAL BIBLIOTECA	1	C	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	
OFICIAL CARPINTERO METÁLICO	1	C	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	P.O.	OFICIAL	COMPLETA	VACANTE
OFICIAL CONDUCTOR	3	C	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	P.O.	OFICIAL	COMPLETA	
OFICIAL ELECTRICISTA	2	C	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	P.O.	OFICIAL	COMPLETA	1 VACANTE
OFICIAL PINTOR ROTULISTA	1	C	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	P.O.	OFICIAL	COMPLETA	VACANTE
VIGILANTE MUNICIPAL	7	C	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	
ASISTENTA AYUDA DOMICILIO	2	AP	AP	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		PARCIAL	
COBRADOR LECTORISTA	1	AP	AP	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	
OPERARIO LIMPIEZA	1	AP	AP	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	P.O.		COMPLETA	
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	3	AP	AP	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	P.O.		COMPLETA	
VIGILANTE MUNICIPAL	3	AP	AP	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	C.E.		COMPLETA	

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	PL.	TITULACIÓN EXIGIDA	JORNADA	OBSERVACIONES
DIPLOMADO EMPRESARIALES	1	DIP. EMPRESARIALES O EQUIVALENTE	COMPLETA	
INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	1	ING. TCO. AGRICOLA O EQUIVALENTE	COMPLETA	
SECRETARIO DE ALCALDÍA	1	DIP. O EQUIVALENTE O EQUIVALENTE	COMPLETA	
TRABAJADOR SOCIAL	1	DIP. TRABAJO SOCIAL O EQUIVALENTE	COMPLETA	
COORDINADOR MEDIO AMBIENTE	1	BACHILLER O EQUIVALENTE	COMPLETA	VACANTE
OFICIAL ALBAÑIL	2	E.S.O. O EQUIVALENTE	COMPLETA	1 VACANTE
OFICIAL CARPINTERO	1	E.S.O. O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL CONDUCTOR	4	E.S.O. O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL ELECTRICISTA	2	E.S.O. O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL FONTANERO	2	E.S.O. O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL JARDINERO	4	E.S.O. O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL MAQUINISTA	2	E.S.O. O EQUIVALENTE	COMPLETA	
OFICIAL PINTOR	3	E.S.O. O EQUIVALENTE	COMPLETA	1 VACANTE
OFICIAL PINTOR ROTULISTA	1	E.S.O. O EQUIVALENTE	COMPLETA	
TELEFONISTA	3	E.S.O. O EQUIVALENTE	COMPLETA	
LIMPIADORAS	2	CERTIFICADO ESCOLARIDAD	COMPLETA	
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	42	CERTIFICADO ESCOLARIDAD	COMPLETA	

C) PERSONAL EVENTUAL O DE EMPLEO

DENOMINACIÓN	PL.	GRUPO	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL
PERSONAL EVENTUAL	1	A	55.659,91 □
PERSONAL EVENTUAL	1	A	51.586,98 □
PERSONAL EVENTUAL	1	C	32.906,93 □
PERSONAL EVENTUAL	1	C	32.906,03 □

CUADRO RESUMEN PLAZAS

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	155
NUMERO TOTAL PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO	73
NUMERO TOTAL PLAZAS DE PERSONAL EVENTUAL O DE EMPLEO	4

El Presupuesto General entrará en vigor una vez publicado dicho resumen por capítulos en el BOP, lo que se hace público para general conocimiento. Desde la entrada en vigor del Presupuesto y hasta la finalización del ejercicio, en la Intervención Municipal existirá una copia del mismo a disposición del público.

En Los Barrios, a 12 de abril de 2019. EL ALCALDE-PRESIDENTE.  
Fdo. Jorge Romero Salazar. **Nº 31.016**

**AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA**  
**GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN**  
**PRESUPUESTARIA NUMERO 39**  
**CRÉDITO EXTRAORDINARIO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda por el que se aprueba definitivamente el expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NUMERO 39/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con cargo a recursos (sobrante) de préstamo suscrito en 2003, recogido en el Remanente de Tesorería Afectado.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 26.02.19 (Asunto 7º), CRÉDITO EXTRAORDINARIO, que se financia con cargo a los recursos (sobrante) de préstamo suscrito en 2003, recogido en el Remanente de Tesorería Afectado, en los siguientes términos:

**ESTADO DE GASTOS**  
**ALTA EN LA PARTIDA DE GASTOS**  
Alta en partidas de gastos

DESCRIPCIÓN: REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DE FIRME EN LA BARRIADA DE LOS ÁNGELES Y AVENIDA DEL POZO DE LAS VACAS		
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		IMPORTE
PROGRAMA	ECONÓMICA	
151	619.09	92.040,73 □
<b>TOTAL</b>		<b>92.040,73 □</b>

**ESTADO DE INGRESOS**  
**FINANCIACIÓN**

DESCRIPCIÓN: SOBRANTE DE PRÉSTAMO SUSCRITO EN 2003 (Remanente de Tesorería Afectado)	
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	REMANENTE CRÉDITO A 31.12.18
870.10	92.040,73 □

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el Art. 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se

desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Dña. Alicia Bernardo Fernández.  
**Nº 31.038**

**AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA**  
**EDICTO**

Mª EUGENIA LARA VALS, TTE-ALCALDE DELEGADA DEL ÁREA ECONÓMICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA,

HAGO SABER: Que en virtud de la Delegación concedida en el Decreto nº 2019/2489 del Ilmo. Sr. Alcalde al amparo de lo previsto en el artículo 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO en Decreto nº 2019/2854 de 15 de Abril de 2.019, lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la LISTA COBRATORIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANOS (I.B.I.) DEL EJERCICIO 2.019 que permanecerá en las dependencias de la Sección de I.B.I. de este Ayuntamiento sita en la Plaza de Isaac Peral nº 4 a disposición del público para su examen por plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de que, en su caso, puedan interponer contra los recibos de I.B.I. el Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo que se describirá más adelante.

SEGUNDO.- Establecer los siguientes períodos de pago voluntario: El impuesto se pagará en dos fracciones. El período de pago voluntario para la primera fracción (50% de la cuota anual), será del 13 de Mayo de 2.019 al 19 de Julio de 2.019. El período de pago voluntario para la segunda fracción (restante 50% de la cuota anual) será del 2 de Septiembre de 2.019 al 15 de Noviembre de 2.019. No obstante, los contribuyentes que deseen pagar la segunda fracción del impuesto dentro del período de pago del primero, podrán hacerlo.

TERCERO.- Los pagos podrán realizarse a través de las oficinas de las entidades bancarias o cajas colaboradoras, en horario de atención al público.

CUARTO.- El impago de las cuotas fraccionadas en los períodos de pago voluntario señalados en el PUNTO SEGUNDO, supondrá su exacción por la vía ejecutiva y devengarán los recargos, intereses y costas que, en su caso se produzcan, de conformidad con lo establecido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

QUINTO.- Dar traslado de la presente resolución a las UU.AA. afectadas y proceder a su publicación para general conocimiento mediante Edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia que se expondrá en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en [www.sede.elpuertodesantamaria.es](http://www.sede.elpuertodesantamaria.es), lo que servirá de notificación colectiva de los recibos de cobro periódico en concepto de I.B.I. URBANO contenidos en la LISTA COBRATORIA DEL I.B.I. URBANO del ejercicio 2.019 conforme a lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria, pudiéndose interponer por los interesados, contra la presente Resolución, y/o contra los recibos de I.B.I. descritos los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES siguiente al de finalización del período de exposición pública señalado en el punto primero de la presente Resolución (art. 14.2.c del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo). Se entenderá desestimado si en el plazo de un mes a partir de la fecha de su interposición, no recayera resolución expresa. (art. 14.2.L del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.)

b) Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso de reposición previamente presentado, o seis meses desde el momento en que debe entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición previamente presentado (art. 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de Julio).

16/4/2019. Firmado: Jefe/a de Sección de IBI. Teniente de alcalde Delegado/a del Área Económica. **Nº 31.233**

## AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

En virtud de Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 9 de abril de 2019, inscrito bajo el número 1645/19, se ha acordado someter a información pública mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de licencia de obras, promovida por la mercantil Urbanizadora Angloibérica, S.L., para la construcción de un Parque Comercial (Gran superficie minorista) en el Sector 14B.01.01, Santa Margarita de esta ciudad (Expte 245/19 – ELO 13/19)

Lo que se hace público para que durante el plazo de Veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a de publicación de este anuncio, puedan ser examinado el expediente y poder formularse cuantas alegaciones se consideren oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 40.2 del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía.

El expediente administrativo se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Delegación de Impulso y Desarrollo Urbano de este Excmo. Ayuntamiento, Plaza Juan José García Cabrero, s/n, en horario de oficina.

La Línea de la Concepción, 12 de abril de 2019. El Alcalde, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. **Nº 31.898**

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 665/2018, 666/18,823/18,573/18 Negociado: 7N.I.G.: 1102044420180001963 De: D/Dª. ZAHYRAGARCIA VALLEJO, LYDIA MURIEL CUETO y LUCENA SANTOS ROCIO ELOISA y OTROS Contra: D/Dª. I ANDALUCIA DENTAL PROYECTO ODONTOLOGICO SLU Y OTROS D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 665/2018, 666/18,823/18,573/18 se ha acordado citar a I ANDALUCIA DENTAL PROYECTO ODONTOLOGICO SLU, CADIZ UNION DENTAL SLU, MAXDUELL GRAN SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día CUATRO DE MARZO DE 2020 A LAS 10:15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada. Y para que sirva de citación a I ANDALUCIA DENTAL PROYECTO ODONTOLOGICO SLU, CADIZ UNION DENTAL SLU, MAXDUELL GRAN SL

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

En Jerez de la Frontera, a 8/04/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el

proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 30.070**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 ALGECIRAS EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 2177/2017 Negociado: T.N.I.G.: 11004441320170002132 De: D/Dª. ALICIA LOPEZ GODINO Abogado: NATALIA REYES PEREZ Contra: D/Dª. RYDER CLUBS RESTAURANTES SL y OTROS D/Dª. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 2177/2017 se ha acordado citar a SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE, S.L.; BURGOS PROPERTIES SLU; COSTAGOL 73 SA; GRUPO 3ML MARBELLA 2016, S.L como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día CUATRO DE DICIEMBRE DE 2019, A LAS 12.30 y 12.45 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE, S.L.; BURGOS PROPERTIES SLU; COSTAGOL 73 SA; GRUPO 3ML MARBELLA 2016, S.L

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

En Algeciras, a diez de abril de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO.

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

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 30.132**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 265/2016 a instancia de la parte actora Dª. ROSARIO VELAZQUEZ ROLDAN contra QUALITY COMERCIAL RETAIL ICE CREAM S.L., CDC DULCIMAS S.L., SAINBERG LA IBENSE S.L. y SAINBERG INVESTMENTS S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 3 de enero de 2017 diligencia de ordenación dictada el día 24 de enero 2018 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN  
LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRAD/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veinticuatro de enero de dos mil diecinueve.

No habiendo sido citada la mercantil QUALITY COMERCIAL RETAIL ICE CREAM S.L. a la comparecencia señalada para el día de la fecha a las 9:30 horas., se suspende su celebración .

Se convoca nuevamente a las partes a la celebración de comparecencia para el próximo día 23 de abril de 2019 a las 11:30 horas, sirviendo la notificación de esta resolución a las partes de citación en forma.

Notifíquese a la entidad CDC DULCIMAS S.L. esta resolución mediante edicto que se publicará en el tablón electrónico digital.

Procédase a notificar a la entidad QUALITY COMERCIAL RETAIL ICE CREAM S.L. en los domicilios que constan en autos, Plaza de la Castellana 167, esc. B, planta 1 y Pza. Emilio Jiménez Millás 2-1º C de Madrid, mediante correo certificado con acuse de recibo.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación ante el/La Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado QUALITY COMERCIAL



RETAIL ICE CREAM S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a doce de abril de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO.

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

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

Nº 30.168

**JUZGADO DE INSTRUCCION Nº 3  
JEREZ DE LA FRONTERA  
EDICTO**

DÑA. MARÍA DE LOS SANTOS BERNAL RUIZ LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Delito leve inmediato nº 89/2018 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:  
SENTENCIA

En Jerez de la Frontera, a 17 de octubre de 2018.

Vistos por la Il.tra. Sra. Dña. María Aránzazu Guerra Güemez, Magistrada-Juez de Instrucción Núm. TRES de los de esta Ciudad y su Partido, los presentes autos de juicio de delito leve inmediato nº 89/18, seguidos por lesiones, apareciendo como partes el Ministerio Fiscal, en representación de la acción pública, como denunciante/denunciados GUADALUPE RODRÍGUEZ ROMAN y ANA MARÍA RODRÍGUEZ BENÍTEZ cuyas demás circunstancias personales constan en autos, y

FALLO

Que debo condenar y condeno a GUADALUPE RODRÍGUEZ ROMAN y ANA MARÍA RODRÍGUEZ BENÍTEZ como autoras de un delito leve de lesiones del artículo 147. 2 del CP a la pena para cada uno de CUARENTA DÍAS DE MULTA, con una cuota diaria de 6 Euros y responsabilidad personal subsidiaria en caso de insolvencia.

Así mismo Guadalupe Rodríguez Román deberá indemnizar a Ana María Rodríguez Benítez en la cantidad total de 160 euros, a razón de 32 euros y Ana María Rodríguez Benítez deberá indemnizar a Guadalupe Rodríguez Román en la cantidad de 224 euros, con los intereses legales procedentes.

Con imposición de las costas al condenado.

Pronúnciese esta Sentencia en audiencia pública y notifíquese a las partes con indicación de que contra ella puede interponerse recurso de apelación, en el plazo de 5 días, a contar desde el siguiente a su notificación para su resolución por la Audiencia Provincial.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Sra. Juez que la suscribe celebrando audiencia pública en el día de su fecha, por ante mí el Secretario de que doy fé.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a GUADALUPE RODRÍGUEZ ROMAN, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, expido la presente en JEREZ DE LA FRONTERA a diez de abril de dos mil diecinueve

10/4/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)".

Nº 30.608

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
ALGECIRAS  
EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en gen.eral 484/2018. Negociado: CH. N.I.G.: 1100444420180000479. De; D/Dª. FRANCISCO JAVIER. PARRA LOPEZ. Abogado: LEONOR CARMEN FERNANDEZ DE VERA MORILLO-VELARDE. Contra: AUTOMOVILES DEL ESTRECHO SA.

D/Dª. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 484/2018 se ha acordado citar a PORFIAS Y DESARROLLOS S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE a las 12,15 y 12,30 horas respectivamente, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que

es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a PORFIAS Y DESARROLLOS S.L.

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

En Algeciras, a veintitrés de abril de dos mil diecinueve. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: ALFONSO MENESES DOMINGUEZ.

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

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

Nº 32.945

**VARIOS**

**CAMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA,  
SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ**

PROGRAMA TICCAMARAS

APOYO A LA INCORPORACION DE LAS TIC EN LAS PYMES

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la incorporación de TIC en el marco del Programa TICCámaras cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. – Beneficiarios.

Pymes, micropymes y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. – Objeto.

El objeto de la convocatoria es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación cameral de la Cámara de Comercio de Cádiz en el Programa TICCámaras, mediante la puesta a su disposición de los servicios de Diagnóstico Asistido de TIC e Implantación. Esta actuación tiene como objetivo principal impulsar la incorporación sistemática de las TIC a la actividad habitual de las pymes, como herramientas competitivas claves en su estrategia, así como maximizar las oportunidades que ofrecen para mejorar su productividad y competitividad.

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Cádiz Además, puede consultarse a través de la web [www.camaracadiz.com](http://www.camaracadiz.com)

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la Solicitud de Participación.

Cuarto. – Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución del Programa en el marco de esta convocatorias es de 281.760€ que se enmarcan en el "Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020".

El coste máximo por empresa en la Fase I de Diagnóstico será de 1.200 € y será cofinanciado por FEDER y, por lo que este servicio será gratuito para las empresas participantes.

La cuantía máxima, por empresa, de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de:

- Fase II de Ayudas: Coste máximo elegible: 7.000 € (IVA no incluido), prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado al 70% por FEDER, siendo por tanto la cuantía máxima de ayuda por empresa de 4.900 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre una vez transcurridos 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y finaliza el día 31 de mayo de 2019 a las 14.00 (o hasta agotar presupuesto).

Nº 28.727

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

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

**SUSCRIPCION 2019:** Anual 115,04 euros.  
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

**INSERCIONES:** (Previo pago)

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

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

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

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros