

ADMINISTRACION DEL ESTADO

**MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS
SECRETARIA GENERAL
PATRIMONIO DEL ESTADO
CADIZ**

**ANUNCIO DE SUBASTA DE BIENES INMUEBLES PROCEDENTES DE
EXPEDIENTE ABINTESTATO DE D. ENRIQUE SOTO RODRÍGUEZ, D^o
ANA ÁLVAREZ DELGADO Y D. DIEGO TIENDA BECERRA**

Resolución de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, por la que se anuncia la venta en pública subasta, por el procedimiento de subasta pública, con presentación de ofertas en sobre cerrado, subasta nº 2/18, de los bienes que se describen a continuación y cuya enajenación ha sido autorizada por acuerdos de la Delegación de Economía y Hacienda de Cádiz de fecha 24 de enero de 2018.

En cumplimiento de dichos acuerdos, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP) y en su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto (RLPAP), se ha dispuesto la enajenación de dichos bienes, con las condiciones recogidas en el pliego de condiciones generales aprobado con fecha 2 de febrero de 2018 e informado favorablemente por la Abogacía del Estado con fecha 11 de julio de 2017 y que puede consultarse en la sección de Patrimonio del Estado de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, en la Sede de Jerez de la Frontera y en la página web del Ministerio: www.minhap.gob.es

LOTE 1. Descripción de lotes/inmuebles objeto de la subasta Municipio: Algeciras (Cádiz) Situación: C/ San José, nº 2 Ref ^a Catastral: 9215413TF7091N0001GY Datos Registrales: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de Algeciras, Finca nº 5843, Tomo: 544, Libro: 274 Folio: 174, inscripción: 13ª de fecha 20/04/1998. Inventario General de bienes y derechos del Estado: 2015724110110000022 Condiciones Urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento. Certificación energética: No tiene. Cargas y gravámenes: No tiene. Expediente de enajenación: 20170110000240		
CONVOCATORIA	TIPO LICITACIÓN	IMPORTEFIANZA (5%)
PRIMERA	48.762,00.-□	2.438,10.-□
LOTE 2 Descripción de lotes/inmuebles objeto de la subasta URBANO: Vivienda con una superficie de 79,37 m ² . Municipio: Jerez de la Frontera (Cádiz) Situación: C/ Tablao, nº 2 – 4ª planta – letra A Ref ^a Catastral: 5047108QA5654E0017IE Datos Registrales: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de Jerez de la Frontera, Finca nº 4898, Tomo: 1818, Libro: 757 Folio: 199, inscripción: 3ª de fecha 07/07/2014. Inventario General de bienes y derechos del Estado: 2015724530110000020 Condiciones Urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento. Certificación energética: E. Fecha 09/03/2015. Cargas y gravámenes: No tiene. Expediente de enajenación: 20170110000241		
CONVOCATORIA	TIPO LICITACIÓN	IMPORTEFIANZA (5%)
PRIMERA	32.329,78.-□	1.616,49.-□
LOTE 3 Descripción de lotes/inmuebles objeto de la subasta URBANO: Finca de 74 m ² . Municipio: Jerez de la Frontera (Cádiz) Situación: C/ Plaza de Algar, 2 bajo A Ref ^a Catastral: 9152002QA5695A0001FP Datos Registrales: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad nº 3 de Jerez de la Frontera, Finca nº 2/ 11351, Tomo: 1076, Libro: 168 Folio: 138. Inventario General de bienes y derechos del Estado: 2015724530530000010 Condiciones Urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento. Certificación energética: G. Fecha 07/10/2017. Cargas y gravámenes: No tiene. Expediente de enajenación: 20170110000054		
CONVOCATORIA	TIPO LICITACIÓN	IMPORTEFIANZA (5%)
PRIMERA	50.194,99.-□	2.509,75.-□

El plazo para la presentación de ofertas comenzará el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de celebración de la subasta, y finalizará a las 14 horas del día 31 de marzo de 2018.

La documentación se presentará en el Registro General de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, sita en Pza. de la Constitución nº 1, de dicha capital, o en la Sede de Jerez de la Frontera, sita en Pza. de las Marinas, 1 de Jerez de la Frontera. El acto de apertura pública de los sobres conteniendo las propuestas económicas (sobre B) para la primera convocatoria se celebrará el día 19 de abril de 2018, a las 11:00 horas, en el Salón de Actos de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, sito Pza. de la Constitución nº 1 - planta sótano (Cádiz).

Cádiz, a 5 de febrero de 2018. EL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA. Firmado electrónicamente: Miguel Gómez Martínez. **Nº 8.305**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE ALCALA DE LOS GAZULES
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

D./Dña. Juan José Borrego Ramírez, Jefe de la Unidad de Recaudación de Alcalá de los Gazules 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 del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, 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:

CONCEPTO: TASA DE RECOGIDA DE BASURA DOMÉSTICA (4º TRIMESTRE 2017)

TASA DE SUMINISTRO DE AGUA (4º TRIMESTRE 2017)

PLAZOS DE INGRESO: del 6 de Febrero hasta el 12 de Abril de 2018, 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, 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 13:30 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.
- 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 Alcalá de los Gazules, oficina de atención al público sita en Pza / Alameda de la Cruz, s/n, en horario de 9:00 a 13:30 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 Alcalá de los Gazules, a 1 de Febrero de 2018. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: Juan José Borrego Ramírez **Nº 8.086**

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

D^a. María Remedios Márquez Vilchez, 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 del Ayuntamiento de ZAHARA DE LA SIERRA, 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:

CONCEPTO: TASA DE BASURAS, 1º TRIMESTRE DE 2018.

PLAZOS DE INGRESO: del 6 de Febrero hasta el 12 de Abril de 2018, 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, CAJAMAR, BANCO POPULAR 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.
- 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 nº 16, en horario de 9:00 a 13:30 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 6 de Febrero de 2018. La Jefe de la Unidad de Recaudación.

Firmado: María Remedios Márquez Vílchez

Nº 8.089

**AREA DE FUNCION PUBLICA
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO**

El Diputado Delegado del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 6 de febrero de 2018, ha resuelto lo siguiente:

“Mediante resolución de fecha 20 de junio de 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 140, de 25 de julio de 2017, se dispuso la aprobación de las Bases Específicas reguladoras del concurso de traslado voluntario de 2 puestos de trabajo de Médico/a de Drogodependencias en la Diputación Provincial de Cádiz, así como la convocatoria del mismo.

Finalizado el proceso selectivo correspondiente, procede dictar resolución de traslado de las personas seleccionadas a los destinos de los puestos de trabajo que se convocan, en virtud de lo establecido en la base 7.2 de las Específicas y en base a la propuesta de adjudicación definitiva emitida por la Dirección del Área de Función Pública mediante anuncio de fecha 15 de diciembre de 2017, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

El artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, establece que la resolución de la convocatoria se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen de la convocatoria y que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En función de las circunstancias anteriormente expuestas y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad, vengo en disponer lo siguiente:

Primero: Trasladar, con carácter definitivo, a la persona propuesta por la Dirección del Área de Función Pública que se indican a continuación, al lugar de destino que igualmente se indica en su Área de adscripción.

APELLIDOS Y NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO
JIMÉNEZ BAREA, FRANCISCO JOSÉ	IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	C.T.A. JEREZ DE LA FRONTERA

En el caso de tratarse de personal Laboral Indefinido, modificar el ámbito del centro de trabajo contenido en el contrato laboral suscrito con el empleado público afectado. A tales efectos, autorizar al Servicio de Función Pública y Recursos Humanos a la modificación del centro de trabajo asignado en el correspondiente contrato de trabajo.

Segundo: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad, el plazo de incorporación en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública.

El personal empleado público deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso ordinario, el tiempo mínimo de dos años.

Tercero: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.”

Lo que comunico, para su conocimiento y efectos oportunos.

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

07/02/2018. El Diputado Delegado del Área de Función Pública. Firmado por Francisco González Pérez y María Teresa Fernández-Mota Martos. Nº 8.479

**AREA DE FUNCION PUBLICA
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO**

El Diputado Delegado del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 6 de febrero de 2018, ha resuelto lo siguiente:

“Mediante resolución de fecha 20 de junio de 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 137, de 20 de julio de 2017, se dispuso la aprobación de las Bases Específicas reguladoras del concurso de traslado voluntario de 16 puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo/a, así como la convocatoria del mismo. Las citadas bases resultaron posteriormente subsanadas mediante resolución de 24 de julio de 2017, publicada en el BOP de Cádiz núm. 151, de 9 de agosto de 2017.

Finalizado el proceso selectivo correspondiente, procede dictar resolución de traslado de las personas seleccionadas a los destinos de los puestos de trabajo que se convocan, en virtud de lo establecido en la base 7.2 de las Específicas y en base a la propuesta de adjudicación definitiva emitida por la Dirección del Área de Función Pública mediante anuncio de fecha 12 de diciembre de 2017, publicado en el Tablón

Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

El artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, establece que la resolución de la convocatoria se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen de la convocatoria y que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En función de las circunstancias anteriormente expuestas y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad, vengo en disponer lo siguiente:

Primero: Trasladar, con carácter definitivo, a las personas propuestas por la Dirección del Área de Función Pública que se indican en el documento Anexo I, a los lugares de destino que igualmente se indican en su Área de adscripción.

En el caso de tratarse de personal Laboral Indefinido, modificar el ámbito del centro de trabajo contenido en los contratos laborales suscritos con los empleados públicos afectados. A tales efectos, autorizar al Servicio de Función Pública y Recursos Humanos a la modificación del centro de trabajo asignado en el correspondiente contrato de trabajo.

Segundo: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad, el plazo de incorporación en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública.

El personal empleado público deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso ordinario, el tiempo mínimo de dos años.

Tercero: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANEXO I		
APELLIDOS Y NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO
GONZÁLEZ SÁNCHEZ, FRANCISCA	COORDINACIÓN POLÍTICA	ÁREA
OTERO RODRÍGUEZ, FRANCISCO JAVIER	DESARROLLO, INNOVACIÓN Y COOPERACIÓN LOCAL	ÁREA
CEREZO SÁNCHEZ, Mª ÁNGELES	SERVICIOS ECONÓMICOS	INTERVENCIÓN
FONDEVILA HERNÁNDEZ, MARINA	SERVICIOS ECONÓMICOS	CENTRAL DE CONTRATACIÓN
DE LA ROSA MARCHANTE, Mª ELISA	FUNCIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN
GARCÍA TORRES, ANA ISABEL	IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	ÁREA
AMILIBIA FERNÁNDEZ, VÍCTOR	EMPLEO	I.E.D.T.
HOLGADO SÁNCHEZ, PATRICIA BELÉN	PRESIDENCIA	ÁREA
QUIJANO JUNQUERA, Mª PILAR	DESARROLLO, INNOVACIÓN Y COOPERACIÓN LOCAL	ÁREA
ROMERO LOBÓN, ROSA Mª	FUNCIÓN PÚBLICA	ARCHIVO DEL ÁREA
MARÍN ARAGÓN, Mª CARMEN	COORDINACIÓN POLÍTICA	ÁREA
GIL GALLARDO, ALEJANDRO	DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	ÁREA

Lo que comunico, para su conocimiento y efectos oportunos.

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

07/02/2018. El Diputado Delegado del Área de Función Pública. Firmado por Francisco González Pérez y María Teresa Fernández-Mota Martos. Nº 8.483

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y EN EL PERFIL DE CONTRATANTE

De conformidad Resolución de Alcaldía de fecha 22.12.2017, se efectúa convocatoria procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económica más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la obra de ADAPTACION ACCESO PISCINA MUNICIPAL, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo. OBRA INCLUIDA EN PLAN INVIERTE 2017

b) Descripción. ADAPTACION ACCESO PISCINA MUNICIPAL

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación. ORDINARIA, ABIERTO, VARIOS CRITERIOS ADJUDICACION.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 63.630,88 euros más 13.362,48 euros de IVA. Importe total: 76.993,36 euros.

6. Fecha límite de presentación: 26 días desde la publicación en el BOP de Cádiz.

b) Lugar de presentación: AYUNTAMIENTO VILLALUENGA DEL ROSARIO. EL ALCALDE, FDO.: ALFONSO C. MOSCOSO GONZALEZ. Nº 1.785

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO LICITACIÓN

Decreto del Concejal Delegado de Contratación del Ayuntamiento de Chipiona, de fecha 14-11-2017, por la que se anuncia la contratación por el Ayuntamiento de Chipiona, de la Póliza de Responsabilidad Civil Patrimonial del Ayuntamiento de Chipiona, conforme al siguiente contenido:

I. Dependencia tramitadora: Departamento de Contratación.

II. Objeto del Contrato: Seguro de Responsabilidad Civil Patrimonial del Ayuntamiento de Chipiona, los cuales tienen la consideración de cobertura mínima con las codificaciones (CPA y CPV) que se indican.

III. Procedimiento, forma de adjudicación: Procedimiento abierto.

IV. Plazo de ejecución.- El Plazo de duración del contrato será de dos años, a partir de la formalización del contrato, con prórrogas anuales por mutuo acuerdo de las partes.

V. Tipo de licitación. Cincuenta mil euros (50.000,00€), anuales, pudiendo licitarse a la baja.

VI. Pago. Con cargo a la partida del presupuesto en vigor.

VII. Garantía provisional. No se exige.

VIII.- Garantía definitiva.- 5% del importe de adjudicación del contrato contemplando la totalidad de la duración estimada.

IX. Obtención de documentación y plazo de presentación de ofertas. Servicio de Atención Ciudadana, Ayuntamiento de Chipiona, y en la web www.chipiona.es/docs/perfilcontratante.html; durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación.

X. Apertura de proposiciones. Acto público posterior a la calificación de la documentación general.

XI. Modelo de proposición. El recogido en la Anexo I del Pliego de Cláusulas. En Chipiona, a 9 de enero de 2018. El Concejal de Contratación y Patrimonio. Fdo.: Francisco Javier Díaz Jurado. Nº 3.006

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día siete de diciembre de 2017, asunto urgente 14, se adoptó acuerdo de PRESCRIPCIÓN DE OPERACIONES QUE SE ENCUENTRAN CONTABILIZADAS COMO OPERACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN AL PRESUPUESTO DE GASTOS POR IMPORTE DE 1.052.129,32€.

El expediente se somete a información pública durante el periodo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estime oportunas.

La relación de Operaciones Pendientes de Aplicación objeto de prescripción se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de la Intervención Municipal

En Jerez de la Frontera a 16 de enero de 2018 La Alcaldesa- Presidenta. María del Carmen Sánchez Díaz. La Alcaldesa Accidental, Firmado: Laura Alvarez Cabrera. Nº 5.562

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Expte de Contratación nº 87/17 (Gestiona 8646/2017)

Asunto: "Información pública del "Aprovechamiento de Pastos en el Monte Público "Pinar del Rey y Dehesilla" correspondiente a la temporada 2017-2018."

ANUNCIO

El Il. Ayuntamiento de San Roque, mediante Resolución de Alcaldía núm. 2018-0146 de fecha 16 de enero de 2018, acordó la aprobación de los pliegos de Cláusulas Técnicas y Jurídicas - Administrativas que han de regir la adjudicación del "Aprovechamiento de Pastos en el Monte Público "Pinar del Rey y Dehesilla" correspondiente a la temporada 2017-2018."

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (R.B.E.L.A) se somete a información pública por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el B.O.P, a fin de que durante dicho plazo, y en horas de oficinas, puedan presentarse en este Ayuntamiento las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

San Roque, a 3 de enero de 2018, firma el Sr. Alcalde-Presidente. Juan Carlos Ruiz Boix. Nº 6.551

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO

Aprobada inicialmente el expediente de Modificación Puntual de Normas

Subsidiarias Municipales por acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero de 2018, relativo al artículo VII.7.3 de la Ordenanza nº 6, para compatibilizar el uso industrial artesanal con el uso terciario hospedaje y aumento de edificabilidad de 0,2 m²/m² a 3,35 m²/m² de la parcela calificada de hospedaje, con referencia catastral 1128902TF8612G0001OH, de conformidad con los artículos 32.1.2.^a y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el expediente queda sometido a información pública por plazo de cuarenta y cinco días, a contar desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio. A lo largo de este plazo, las persona interesadas podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

5/2/2017.LAALCALDESA-PRESIDENTA. FIRMADO: ISABEL GOMEZ GARCÍA. EL SECRETARIO GENERAL. FIRMADO: JOAQUÍN COVEÑAS PEÑA. Nº 8.040

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

E.L.A. DE FACINAS

EDICTO

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Facinas en sesión ordinaria celebrada el día 29 de Enero de 2018, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2018, y en consecuencia las Bases de Ejecución que la soportan, y la plantilla de personal que se une como anexo; estará de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de su publicación en el B.O.P., durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones que se presenten por las personas y entidades enumeradas en la vigente Legislación Municipal (Art. 169 T.R.L.R.H.L.), caso de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, se considerará definitivamente aprobado, y se publicará nuevamente en el B.O.P.

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

FACINAS, a 7 de Febrero de 2018. EL PRESIDENTE DE LA ELA, CRISTOBAL J. IGLESIAS CAMPOS. Firmado.

Nº 8.169

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Nº 558/2018 DE 25 DE ENERO

D. JAVIER DAVID DE LA ENCINA ORTEGA, Alcalde-Presidente, del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en uso de las facultades que me confiere el Artículo 21.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

"El 14 de diciembre de 2016, fue publicada en el BOE la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, en la que la solicitud presentada "EDUSI El Puerto" es calificada como seleccionada, concediéndole una ayuda por importe de 10.000.000 euros para la implementación y ejecución de las actuaciones recogidas dentro de la estrategia propuesta.

Conforme el punto primero de la citada Resolución, El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María tiene la condición de entidad beneficiaria, así mismo, es designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha Resolución, contando con las responsabilidades descritas en el Acuerdo de Compromiso en Materia de Asunción de Funciones para la Gestión FEDER, firmado en fecha de 21 de diciembre de 2016. De este modo, el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en calidad de entidad beneficiaria de la convocatoria, o Entidad DUSI, va a seleccionar las operaciones concretas que se integran dentro de las distintas líneas de actuación de su Estrategia, actuando como Organismo Intermedio Ligero (OIL).

Inicialmente, se designó al Tte. Alcalde Delegado del Área de Fomento y Empleo, en atención a las atribuciones conferidas como tal, como órgano competente para la selección de operaciones, sin embargo, la implicación del citado Tte. Alcalde en varios Servicios que se proponen como Unidades Ejecutoras y el obligado cumplimiento del principio de separación de funciones, hace necesario la designación de un nuevo Concejal/a que no esté directamente involucrado en las responsabilidades como Unidad Ejecutora.

Es por todo ello que esta Alcaldía- Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en Doña Ana María Arias Doello la resolución de la selección de las operaciones que se financien en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado "EDUSI EL PUERTO", conforme procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos autorizado por la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, como Organismo Intermedio de Gestión (OIG). Asimismo, la formalización de la selección de cada operación a través del sistema de referencia para canalizar toda la información entre la Entidad DUSI y el OIG (Fondos 2020/Galatea 2020).

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los interesados.

TERCERO.- La delegación de atribuciones que se establece en la presente Resolución, no será obstáculo para que esta Alcaldía pueda avocar para sí, en cualquier momento, mediante resolución motivada, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos.

CUARTO.- Las competencias delegadas no podrán ser, a su vez, delegadas en otro órgano o Autoridad.

QUINTO.- Siempre que se haga uso de la delegación de atribuciones contenidas en este Decreto, deberá hacerse constar expresamente en la correspondiente Resolución.

SEXTO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Electrónico. De la misma se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que se celebre.

SÉPTIMO.- El presente Decreto surtirá efectos desde el día 26 enero próximo, debiéndose adoptar por los servicios municipales las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

El Puerto de San
ta María a 25 de enero de 2.018". Firmado por Alcalde-Presidente. Vicesecretario.

Nº 8.232

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Nº 557/2018 DE 25 DE ENERO

D. JAVIER DAVID DE LA ENCINA ORTEGA, Alcalde-Presidente, del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en uso de las facultades que me confiere el Artículo 21.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

"Siendo necesario proceder temporalmente a la redistribución de las competencias atribuidas mediante resolución nº 2017/1414, de esta Alcaldía y de fecha 16 de febrero de dos mil diecisiete, con motivo de la renuncia presentada por D. Antonio Chacón Cortés a su cargo de Concejal de este Excmo. Ayuntamiento, por el presente RESUELVO:

PRIMERO.- Dejar sin efecto la Delegación de competencias de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, Playas y Comercio, otorgadas al Concejal Don Antonio Chacón Cortés, mediante Decreto nº 2017/1414 de 16 de febrero y Decreto nº 2017/10156 de 20 de diciembre.

SEGUNDO.- Delegar en el Concejal Don Antonio Fernández Sancho, las competencias de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, Playas y Comercio, que comprenden las siguientes materias:

2. 4. AREA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

2.4.1.- DELEGADO DEL AREA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE: TENIENTE DE ALCALDE DON ANTONIO FERNÁNDEZ SANCHO

Competencias: Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios municipales que se relacionan, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas, expresamente, a otras autoridades y órganos municipales:

a) La Conservación y defensa de la naturaleza y del medio ambiente, y en particular la guardería y conservación de los espacios naturales del término municipal.

b) La disciplina ambiental, que comprende la vigilancia, inspección y sanción de las infracciones de la normativa ambiental y especialmente de las Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente, en las materias de Residuos Urbanos y Limpieza pública, Tenencia de Animales, Protección de zonas verdes y de interés forestal, y Contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

c) La gestión de los servicios de limpieza de las vías públicas y edificios municipales y de los Residuos Sólidos Urbanos.

d) Gestionar las competencias que la legislación ambiental del Estado y de la Comunidad Autónoma atribuyen al municipio, especialmente las referidas a animales domésticos, fomento de las energías renovables, vías pecuarias, contaminación ambiental y acústica, etc.

e) La educación ambiental, en la que se incluye la Gestión del CEAAN (Centro de educación ambiental y Actividades en la Naturaleza).

f) La gestión de los asuntos relacionados con el sector agrícola y pesquero, las relaciones con otras Administraciones y elaboración de propuestas municipales referentes a dichos sectores, así como la preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Pleno y de los demás órganos municipales.

2.4.2.- DELEGADO DE PLAYAS: TENIENTE DE ALCALDE DON ANTONIO FERNÁNDEZ SANCHO

Competencias: Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de Playas, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas, expresamente, a otras autoridades y órganos municipales. Y en particular, tramitar y adjudicar, en su caso, concesiones o autorizaciones del dominio público marítimo terrestre correspondientes a la gestión de las playas y paseos marítimos, siempre que se trate de contratos menores o de contratos que puedan adjudicarse por procedimiento negociado, salvo los procedimientos negociados a que se refiere el apartado 1.2.2.4. letras d) y e) y 2.8.1. letra b), del decreto 2017/1414, y que no correspondan al Pleno, ni a la Junta de Gobierno conforme a lo dispuesto en el apartado 1.2.2.4.c) del decreto 2017/1414.

2.6.3. DELEGADO DE COMERCIO: TENIENTE DE ALCALDE DON ANTONIO FERNÁNDEZ SANCHO

Competencias: Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios municipales de Comercio, entre los que se incluyen los de Abastos, Venta Ambulante y Defensa del Consumidor, así como la relación con las Asociaciones de Comerciantes y con las demás Administraciones Públicas con competencia en materia de comercio y elaboración de propuestas municipales referentes a dicho sector, la tramitación de los expedientes sancionadores en materia de salud, incoados a instancias de la Inspección sanitaria de la Delegación de Salud de la Junta de Andalucía, las actuaciones preventivas (decomiso) por motivos de salud de productos alimenticios de consumo, así como la preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Pleno y de los demás órganos municipales

TERCERO.- Serán de aplicación a la presente delegación los apartados 2.9, 2.10, 2.11 y 2.12 del Decreto de Alcaldía número 2017/1414 de 16 de febrero.

CUARTO.- La delegación de atribuciones que se establece en la presente Resolución, no será obstáculo para que esta Alcaldía pueda avocar para sí, en cualquier momento, mediante resolución motivada, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos.

QUINTO.- Las competencias delegadas en la Junta de Gobierno y en los Tenientes de Alcalde y Concejales, no podrán ser, a su vez, delegadas por éstos en otro órgano o Autoridad.

SEXTO.- Siempre que se haga uso de la delegación de atribuciones contenidas en este Decreto, deberá hacerse constar expresamente en la correspondiente Resolución.

SÉPTIMO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial

de la Provincia y en el Tablón de Edictos Electrónico. De la misma se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que se celebre.

OCTAVO.- El presente Decreto surtirá efectos desde las 00:00 horas del día 26 enero próximo, debiéndose adoptar por todos los servicios municipales las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

El Puerto de Santa María a 25 de enero de 2.018". Firmado por Alcalde-Presidente. Vicesecretario.

Nº 8.236

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Mediante Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal, de fecha 29 de enero de 2018, se ha aprobado la convocatoria y las bases del proceso selectivo para constituir bolsas para nombramientos temporales de funcionarios/as interinos/as de la siguiente categoría:

TECNICO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Las bases completas de la convocatoria se encuentran publicadas en el sitio web www.cadiz.es, en el apartado de personal-empleo temporal y en el tablón de anuncios municipal.

El plazo de presentación de solicitudes, que deberán ajustarse al modelo y los requisitos establecidos en las bases, es de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento, por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo,

Cádiz, 5 de febrero de 2018. Teniente de Alcalde Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal. Fdo. David Navarro Vela. Fdo.: Rosa María Luegas Macías.

Nº 8.262

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Expte. 7957/2017. El Sr. Alcalde-Presidente de este Ilustre Ayuntamiento D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por los artículos 21 de la Ley 7/85 reguladoras de las Bases de Régimen Local y 24 del R.D. Legislativo 781/86 ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

De conformidad con las Bases de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Animador de Juventud, aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 3.962, de fecha 22 de noviembre de 2016, y visto el informe del Jefe de Régimen Interior, que textualmente dice: "Francisco L. Ariza Vázquez, Jefe de Régimen Interior del Ayuntamiento de San Roque, en relación con la convocatoria para proveer cuatro plazas de Animador de Juventud, tiene a bien informar:

Primero.- Por Decreto de Alcaldía nº 2017-3874, se aprobó la lista provisional de admitidos sin que en el plazo establecido para ello se haya presentado alegación alguna, siendo la lista de admitidos la siguiente:

1. Águila (Del) Porras, María	NIF 75.878.222-A
2. Alonso Valdeolmillos, Myriam	NIF 12.770.559-Q
3. Bangueses González, Cristian	NIF 75.955.121-J
4. Barmón Segado, Rubén	NIF 45.113.445-A
5. Bénéitez Flores, Cristina	NIF 28.641.323-K
6. Bernal Muñoz, Damián	NIF 15.458.495-B
7. Cabanillas Utrero, Miguel A.	NIF 53.043.770-C
8. Calleja Peral, Santiago	NIF 71.934.203-R
9. Díaz Torres, Daniel	NIF 78.959.185-Y
10. Fernández Fernández, Luis M.	NIF 31.866.789-J
11. Gallardo Valencia, Almudena	NIF 32.048.638-R
12. Gamito Llaves, Antonio M.	NIF 32.053.883-W
13. García Casasola, Irene	NIF 74.886.233-G
14. García Ruiz, Irma	NIF 32.053.454-X
15. Gil Morales, David	NIF 75.899.109-Y
16. Girón Tormo, Sebastián	NIF 44.043.447-B
17. González Navarro, Sebastiana	NIF 75.895.155-P
18. Larios Ruiz, Natalia	NIF 75.960.124-W
19. López Pérez, Raquel	NIF 32.044.877-N
20. Maestre Aragón, Verónica	NIF 75.919.047-A
21. Medina Umbría, Gemma P.	NIF 75.951.839-C
22. Pérez Jiménez, Rebeca	NIF 52.449.989-F
23. Quirós Benítez, Joanna	NIF 76.431.567-Z
24. Rodríguez Rivero, Abraham	NIF 48.979.034-M
25. Ruiz Baro, Patricia	NIF 44.056.440-P
26. Saborido Barea, Marta	NIF 75.895.939-X
27. Sánchez Aguilar, Sara	NIF 30.985.351-G
28. Sánchez Aliaga, Noelia	NIF 45.110.586-L
29. Serrano Gavira, Óscar	NIF 32.051.824-J
30. Valero Pérez, Eva M.ª	NIF 15.434.051-Q
31. Venegas Pérez, Triana	NIF 15.440.031-Q.

Segundo.- El Alcalde en providencia de fecha 05/01/2018 propone el siguiente Tribunal Calificador para dicha convocatoria.

Presidente.-

Titular:D. Arturo Ruiz Quintero

Suplente:D.ª M.ª Dolores Sánchez Corbacho.

Secretaria.-

Titular:D.ª Ana Núñez de Cossío

Suplente:D.ª. Laura Malagón Cañas.

Vocales.-

Titular:D.ª. Juana Gutiérrez Cortés

Suplente:D.ª. Josefa González López

Titular:D^a. Rocío Guzmán Carreño
 Suplente:D.^a Monserrat Serrano Serrano
 Titular:D^a. Concepción Pérez Ojeda
 Suplente:D. José Gómez Macías.
 Titular:D. Francisco J. Collado Segovia
 Suplente:D. Juan A. Corral Alcaraz”
 Por el presente vengo a disponer :

1^o.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos a las pruebas de la convocatoria de cuatro plazas de Animador de Juventud siguiente:

1.-Águila (Del) Porras, María NIF 75.878.222-A
 2.-Alonso Valdeolmillos, Myriam NIF 12.770.559-Q
 3.-Bangueses González, Cristian NIF 75.955.121-J
 4.-Barmón Segado, Rubén NIF 45.113.445-A
 5.-Bénítez Flores, Cristina NIF 28.641.323-K
 6.-Bernal Muñoz, Damián NIF 15.458.495-B
 7.-Cabanillas Utrero, Miguel A. NIF 53.043.770-C
 8.-Calleja Peral, Santiago NIF 71.934.203-R
 9.-Díaz Torres, Daniel NIF 78.959.185-Y
 10.-Fernández Fernández, Luis M. NIF 31.866.789-J
 11.-Gallardo Valencia, Almudena NIF 52.044.877-N
 12.-Gamito Llaves, Antonio M. NIF 32.053.883-W
 13.-García Casasola, Irene NIF 74.886.233-G
 14.-García Ruiz, Irma NIF 32.053.454-X
 15.-Gil Morales, David NIF 75.899.109-Y
 16.-Girón Tormo, Sebastián NIF 44.043.447-B
 17.-González Navarro, Sebastiana NIF 75.895.155-P
 18.-Larios Ruiz, Natalia NIF 75.960.124-W
 19.-López Pérez, Raquel NIF 32.044.877-N
 20.-Maestre Aragón, Verónica NIF 75.919.047-A
 21.-Medina Umbría, Gemma P. NIF 75.951.839-C
 22.-Pérez Jiménez, Rebeca NIF 52.449.989-F
 23.-Quirós Benítez, Joanna NIF 76.431.567-Z
 24.-Rodríguez Rivero, Abraham NIF 48.979.034-M
 25.-Ruiz Baro, Patricia NIF 44.056.440-P
 26.-Saborido Barea, Marta NIF 75.895.939-X
 27.-Sánchez Aguilar, Sara NIF 30.985.351-G
 28.-Sánchez Aliaga, Noelia NIF 45.110.586-L
 29.-Serrano Gavira, Óscar NIF 32.051.824-J
 30.-Valero Pérez, Eva M.^a NIF 15.434.051-Q
 32.-Venegas Pérez, Triana NIF 15.440.031-Q.

2^o.- Señalamiento de lugar, día y hora de la celebración de la fase de Concurso: La fase de Concurso de la convocatoria se iniciará el día 14 de marzo de 2018, a las 10:00 horas, en las instalaciones del Departamento Municipal de Servicios Sociales.

3^o.- Tribunal.- El Tribunal estará formado de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes señores:

Presidente.-
 Titular:D. Arturo Ruiz Quintero
 Suplente:D^a. M.^a. Dolores Sánchez Corbacho.
 Secretaria.-
 Titular:D^a. Ana Núñez de Cossío
 Suplente:D^a. Laura Malagón Cañas.
 Vocales.-
 Titular:D^a. Juana Gutiérrez Cortés
 Suplente:D^a. Josefa González López
 Titular:D^a. Rocío Guzmán Carreño
 Suplente:D.^a Monserrat Serrano Serrano
 Titular:D^a. Concepción Pérez Ojeda
 Suplente:D. José Gómez Macías.
 Titular:D. Francisco J. Collado Segovia
 Suplente:D. Juan A. Corral Alcaraz”.

Expóngase el presente Decreto en el BOP y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento a los efectos de recusación de los miembros del Tribunal.

En San Roque, 06/02/2018. Firma el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque y la Sra. Secretaria General. Juan Carlos Ruiz Boix. Fdo.: Ana Núñez de Cossío. Secretaria General. **Nº 8.363**

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A MONITOR/A INTERCULTURAL PARA EL PROYECTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA POBLACIÓN GITANA EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE 2017 EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL PARA LA COMUNIDAD GITANA DE ANDALUCÍA PARA NÚCLEOS DE POBLACIÓN DE MÁS DE 20.000 HABITANTES (LÍNEA 4) DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la provisión mediante concurso-oposición de un puesto de trabajo de Monitor/a Intercultural (grupo de cotización II), por un periodo de tres meses y medio y en régimen laboral con contrato temporal, a jornada completa, por obra o servicio determinado conforme al artículo 15.1.a) y en la Disposición adicional decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la ejecución del Proyecto de Promoción y Desarrollo de la población gitana en el municipio de San Roque 2017 en el Marco del Plan Integral para la Comunidad Gitana de Andalucía para núcleos de población de más de 20.000 habitantes (Línea 4) de la Junta de Andalucía).

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, la persona candidata deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de una Licenciatura, Diplomatura o Grado en psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Trabajo Social, Educación Social o Relaciones Laborales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de estar en posesión o en condiciones de obtener el credencial que acredite su homologación.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
5. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la presente convocatoria, donde demuestren conocimientos suficientes del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre esas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de selección.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
7. Presentar el Certificado del Registro Central de delincuentes sexuales que acredite no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, o, al menos declaración jurada de tal circunstancia, sin perjuicio de la necesaria aportación del certificado antes de la contratación, en su caso.

Todos los requisitos a que se refiere la base 2^a deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A APORTAR.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar instancia, debidamente cumplimentada, en el registro General de Entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza de las Constituciones S/N, o a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16 de la Ley 39 / 2015,

1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. No obstante, las bases íntegras serán publicadas en el Tablón de Anuncios Municipal como en la página web del Ayuntamiento.

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera con día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladará al primer día hábil siguiente.

La citada instancia deberá dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, siendo suficiente que el aspirante manifieste que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2^a de la presente convocatoria, referida a la fecha de expedición del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo adjuntarse fotocopias compulsadas del D.N.I, del título académico exigido y los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 6 de la presente convocatoria.

Los documentos presentados deberán ser originales, o bien fotocopias compulsadas previa exhibición original. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso, se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En todo caso, para el reconocimiento del derecho que se les tiene reservado, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones encomendadas al puesto.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el órgano competente de la corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios Municipal y en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación de defectos que se concede a las personas candidatas excluidas, que será de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación en dicho tablón y en el portal de transparencia. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite.

La publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios Municipal y en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento será determinante para los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del día, hora y lugar en que se realizará la fase de oposición, se exhibirá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento. En el supuesto de que ningún aspirante provisionalmente excluido 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.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:;

Presidente: El Jefe de Servicio de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

Secretario: La Secretaria General o funcionario en quien delegue.

Vocales: Tres técnicos de las delegaciones de AMDEL, Asuntos Sociales y Educación.

La composición del Tribunal, conforme a lo previsto en las presentes Bases, se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal y en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, a los efectos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

Cualquier persona interesada podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando no se cumplan las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de poder alegarlo en el recurso contra la resolución final.

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.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

6.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se efectuará mediante el sistema de Concurso-Oposición, constando de dos fases:

Fase 1: Oposición o Prueba Teórico-Práctica

Fase 2: Concurso de Méritos

Se atenderán las siguientes normas:

Fase 1: Oposición o Prueba Teórico-Práctica: Máximo 20 puntos.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario del Anexo I. El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 30 minutos.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada puntuación errónea se penalizará con 0,25.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, por lo que sólo pasarán a la fase siguiente aquellas personas candidatas que superen una puntuación de 10 puntos.

Fase 2.- Concurso de Méritos: Máximo 13 puntos

A las personas candidatas que hayan superado la primera fase se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada uno de ellos. A tal efecto, los méritos serán valorados por el Tribunal calificador, el día y hora que se fije para ello, de acuerdo a los criterios que se especifican a continuación.

En el supuesto de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Serán méritos puntuables:

2.1- Formación específica. Máximo 5 puntos. Por la participación en cursos, seminarios, talleres y jornadas que tengan relación directa con las actividades y funciones a desarrollar en la plaza solicitada. Tendrán la consideración de cursos oficiales los organizados por instituciones públicas, la Universidad u otras entidades, centros o escuelas de formación públicos o privados debidamente acreditados. Se justificará mediante fotocopia compulsada del documento justificativo correspondiente o bien mediante la presentación del original.

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

Cursos de menos de 20 horas0,05 puntos, por cada uno.

Cursos entre 21 y 49 horas0,10 puntos, por cada uno.

Cursos entre 50 y 99 horas0,20 puntos, por cada uno.

Cursos de más de 100 horas0,50 puntos, por cada uno.

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán.

2.2- Experiencia profesional. Máximo 8 puntos. Deberá estar relacionada con el perfil al que se opta y se acreditará con la aportación de, al menos, el informe de la vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo.

La baremación será la siguiente:

a) Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido en la Administración Pública se otorgará 0,30 puntos.

En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

b) Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido en Organizaciones, Asociaciones o Instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro se otorgará 0,15 puntos.

En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

c) Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido en la empresa privada se otorgará 0,10 puntos.

En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

7.- CALIFICACIÓN FINAL Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

7.1- Calificación final: La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición o Prueba Teórico – Práctica y en la fase de Concurso de Méritos. En el supuesto de empate en la puntuación obtenida,

se acudirá para dirimirlo a la puntuación obtenida en la fase de la prueba escrita, por orden de mayor puntuación obtenida a menor.

7.2- Publicidad de Resultados: El Tribunal elevará a la Autoridad Competente y procederá a la publicación provisional de los candidatos seleccionados, existiendo tres días para presentar reclamaciones contra el resultado de las pruebas y la valoración de méritos, transcurridos esos días sin presentación de reclamaciones se dará la lista por definitiva, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona candidata propuesta para la contratación presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

9.- NORMA FINAL.

La Convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstos y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

19/01/2018. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix. Alcalde.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- Estrategia Nacional para la Inclusión Social de la Población Gitana en España 2012-2020. Objetivos del Programa de Desarrollo Gitano.

Tema 2.- Plan Integral para la Inclusión de la Comunidad Gitana de Andalucía para el periodo 2017-2020.

Tema 3.- Acercamiento a la realidad social del Colectivo Gitano: Origen; Historia sobre la presencia gitana en España; Idiosincracia del colectivo gitano; La mujer de etnia gitana y su realidad social.

Tema 4.- El proceso de Exclusión Social: Concepto de Exclusión Social; Proceso de Exclusión Social; Hacia una sociedad inclusiva.

Tema 5.- El conflicto: El conflicto; Importancia del conflicto; La conflictología; Conflictos frente a violencia; Prevención de los conflictos; El conflicto sociocultural.

Tema 6.- La Resolución de conflictos: Actitudes ante el conflicto; Estilos de resolución de conflictos; El lenguaje.

Tema 7.- La mediación; La mediación intercultural; La mediación comunitaria.

Tema 8.- Técnicas de mediación intercultural: Estrategias dirigidas; Variables que pueden influir en las estrategias; Pasos en el proceso mediador; La intervención mediadora; La eficacia de la mediación; Tácticas y técnicas de la mediación. **Nº 8.465**

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Expte. 7941/2017. El Sr. Alcalde-Presidente de este Ilustre Ayuntamiento D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por los artículos 21 de la Ley 7/85 reguladoras de las Bases de Régimen Local y 24 del R.D. Legislativo 781/86 ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

De conformidad con las Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Trabajador Social, aprobadas por Decreto de Alcaldía n.º 3.962, de fecha 22 de noviembre de 2016, y visto el informe del Jefe de Régimen Interior, que textualmente dice: "Francisco L. Ariza Vázquez, Jefe de Régimen Interior del Ayuntamiento de San Roque, en relación con la convocatoria para proveer una plaza de Trabajador Social, tiene a bien informar:

Primero.- Por Decreto de Alcaldía n.º 2017-3873, se aprobó la lista provisional

de admitidos y excluidos, sin que en el plazo establecido para ello se haya presentado alegación alguna, siendo por tanto la lista definitiva de admitidos la siguiente:

1. Aguila (Del) Jiménez, Macarena.....	NIF 75.876.054-C
2. Aguilar Pérez, M.ª. José	NIF 45.327.573-R
3. Alonso Valdeolmillos, Myriah	NIF 12.770.559-Q
4. Benítez Flores, Cristina	NIF 28.641.323-K
5. Castilla Navarro, Sofía	NIF 32.044.600-B
6. Cansino González, Blanca	NIF 30.256.034-V
7. Cervera Andrades, Susana M.ª	NIF 75.952.457-V
8. Fernández Ardanaz, Amanda	NIF 75.969.957-Z
9. Garrucho Rojas, Ana M.ª	NIF 15.430.945-S
10. González Navarro, Sebastiana	NIF 75.895.155-P
11. Laynez Torres, Nieves	NIF 45.337.177-Z
12. Quirós Benítez, Joanna	NIF 76.431.567-Z
13. González Cuesta, Remedios	NIF 47.548.747-L
14. Sánchez Aguilar, Sara	NIF 30.985.351 G
15. Jiménez Sánchez, Virginia	NIF 31.734.254-G
16. Sarria Fernández, Cristina	NIF 75.953.644-P
17. Trujillo García, M.ª Ángeles	NIF 75.958.037-P

Segundo.- El Alcalde en providencia de fecha 05/01/2018 propone el siguiente Tribunal Calificador para dicha convocatoria.

Presidente.-

Titular:D. Arturo Ruiz Quintero

Suplente:D.ª. M.ª. Dolores Sánchez Corbacho.

Secretaria.-

Titular:D.ª. Ana Núñez de Cossío

Suplente:D.ª. Laura Malagón Cañas.

Vocales.-

Titular:D.ª. Juana Gutiérrez Cortés

Suplente:D.ª. Josefa González López

Titular:D.ª. Rocío Guzmán Carreño

Suplente:D.ª. Monserrat Serrano Serrano

Titular:D.ª. Concepción Pérez Ojeda

Suplente:D. José Gómez Macías.

Titular:D. Francisco J. Collado Segovia

Suplente:D. Juan A. Corral Alcaraz"

Por el presente vengo a disponer :

1º.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos a las pruebas de la convocatoria de una plaza de Trabajador Social siguiente:

1.- Aguila (Del) Jiménez, Macarena	NIF 75.876.054-C
2.- Aguilar Pérez, M.ª. José	NIF 45.327.573-R
3.- Alonso Valdeolmillos, Myriah	NIF 12.770.559-Q
4.- Benítez Flores, Cristina	NIF 28.641.323-K
5.- Castilla Navarro, Sofía	NIF 32.044.600-B
6.- Cansino González, Blanca	NIF 30.256.034-V
7.- Cervera Andrades, Susana M.ª.	NIF 75.952.457-V
8.- Fernández Ardanaz, Amanda	NIF 75.969.957-Z
9.- Garrucho Rojas, Ana M.ª.	NIF 15.430.945-S
10.- González Navarro, Sebastiana	NIF 75.895.155-P
11.- Laynez Torres, Nieves	NIF 45.337.177-Z
12.- Quirós Benítez, Joanna	NIF 76.431.567-Z
13.- González Cuesta, Remedios	NIF 47.548.747-L
14.- Sánchez Aguilar, Sara	NIF 30.985.351 G
15.- Jiménez Sánchez, Virginia	NIF 31.734.254-G
16.- Sarria Fernández, Cristina	NIF 75.953.644-P
17.- Trujillo García, M.ª. Ángeles	NIF 75.958.037-P

2º.- Señalamiento de lugar, día y hora de la celebración de la fase de Concurso:

La fase de Concurso de la convocatoria se iniciará el día 12 de marzo de 2018, a las 10:00 horas, en las instalaciones del Departamento Municipal de Servicios Sociales.

3º.- Tribunal.- El Tribunal estará formado de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes señores:

Presidente.-

Titular:D. Arturo Ruiz Quintero

Suplente:D.ª. M.ª. Dolores Sánchez Corbacho. Secretaria.-

Titular:D.ª. Ana Núñez de Cossío

Suplente:D.ª. Laura Malagón Cañas. Vocales.-

Titular:D.ª. Juana Gutiérrez Cortés

Suplente:D.ª. Josefa González López

Titular:D.ª. Rocío Guzmán Carreño

Suplente:D.ª. Monserrat Serrano Serrano

Titular:D.ª. Concepción Pérez Ojeda

Suplente:D. José Gómez Macías.

Titular:D. Francisco J. Collado Segovia

Suplente:D. Juan A. Corral Alcaraz.

Expóngase el presente Decreto en el BOP y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento a los efectos de recusación de los miembros del Tribunal.

En San Roque, 06/02/2018. Firma el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque y la Sra. Secretaria General. Juan Carlos Ruiz Boix. Fdo.: Ana Núñez de Cossío. Secretaría General. **Nº 8.466**

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 5 de febrero de 2018, se ha dictado el Decreto, cuyo extracto es el siguiente:

Los resultados electorales de mayo de 2015, y la posterior constitución del nuevo Ayuntamiento, dieron lugar a la configuración de un nuevo gobierno organizado conforme al Decreto de delegación de competencias dictado el 15-06-2015 (BOP nº 118, de 23-06-2015), el cual tuvo como principales objetivos durante los primeros quince meses la modernización de esta Administración local, desde una gestión mucho más austera y eficaz, simplificando la estructura interna y suprimiendo organismos autónomos y sociedades municipales, lo que se verá completado con la transformación de la sociedad municipal AREMSA en otro modelo de sociedad de responsabilidad limitada, que asumirá de diversas competencias en materia de infraestructuras, tráfico y movilidad, conservación y desarrollo sostenible del espacio urbano y vivienda.

El Decreto de reorganización de competencias de fecha 20-09-2016 (BOP nº 193, de 10-10-2016), una vez incorporado al gobierno municipal el concejal don Manuel Bravo Acuña, si bien seguía manteniendo la estructura inicial basada en cuatro grandes áreas, coordinadas por el alcalde y los tres tenientes de alcalde, sí que introducía algunos cambios con objeto de ajustar dicha organización a los retos que el gobierno municipal se ponía por delante: fomento del desarrollo económico y social de la ciudad, mejora del tejido empresarial, industrial y comercial, fomento de una mentalidad emprendedora que lleve a un cambio del modelo productivo del municipio, el desarrollo del Plan Estratégico de la ciudad en el horizonte 2020, la exploración de nuevos yacimientos de empleo mediante la formación profesional, y la implantación de un nuevo modelo de desarrollo urbano basado en la estrategia urbana de desarrollo sostenible e integrado y las tecnologías de ciudades inteligentes "smartcities".

Ante la necesidad de redistribuir algunas competencias como consecuencia de la baja por maternidad de la concejala Nuria López Flores, y sin perjuicio de que su ausencia se produzca con carácter temporal, se ha visto oportuno recuperar por parte de la alcaldía alguna de sus delegaciones, como las relacionadas con las nuevas tecnologías, la política de desarrollo de ciudad inteligente y lo referente al desarrollo de la estrategia DUSI, y asignar a otros concejales las restantes. Como consecuencia de ello, se introducen algunos ajustes también para un mejor reparto de las tareas, que quedan reflejadas en el presente decreto y en consecuencia, también en la estructura organizativa respecto a la cual será elaborado el Presupuesto para el ejercicio 2018.

Por tanto, atendiendo a los principios de eficiencia y simplificación administrativa, transparencia y participación, planificación estratégica, fomento del emprendimiento y de la actividad formativa, y sostenibilidad urbanística y financiera,

y a fin de atender prestar el mejor servicio posible, RESUELVO:

PRIMERO.- Revocar el Decreto nº 4.271 de esta Alcaldía, de 20-9-2016 (BOP nº 193, de 10.10.2016), así como todos los decretos actualmente vigentes de delegaciones de firma dictados por la Alcaldía, al objeto de refundirlos en la presente Resolución (Decretos de 15-6-2015 nº 4.176, de firmas relacionadas con el Padrón; nº 4.177, de firmas en materia de Policía Local; nº 4.178, de firmas de índole tributario; nº 4.179, de expedientes sancionadores en materia de seguridad ciudadana; nº 4.181, de diversas autorizaciones sobre la vía pública; Decreto nº 4.253, de 22-6-2015, sobre expedientes sancionadores tramitados por sanidad; Decretos nº 4.183, de 15-6-2015 y nº 1.623, de 08-4-2016, de firmas en materia de personal; Decreto nº 3.099, de 15-7-2016, en materia de contrataciones y certificaciones de obra; Decretos de 20-9-2016 nº 4.267, en materia de autoturismos; nº 4.269, sobre veladores en la vía pública; nº 4.270, sobre venta ambulante; y nº 4.272, en materia de hacienda).

SEGUNDO.- Configurar la organización municipal conforme a las siguientes Áreas y Delegaciones:

1 ÁREA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, VIVIENDA Y MOVILIDAD.

Titular del Área: Alcalde-Presidente.

Concejales adscritos: Dña. Nuria López Flores y D. Manuel Jesús Puyana Gutiérrez.

Objetivos: La implantación de un nuevo modelo de desarrollo urbano basado en la estrategia urbana de desarrollo sostenible y las ciudades inteligentes. Le corresponden las competencias en materia de planeamiento y gestión urbanística, control de la edificación, vivienda, planificación urbana y de la movilidad, proyectos de eficiencia energética y de regeneración urbana, señalización, alumbrado e infraestructuras urbanas, así como la protección medioambiental, gestión de las zonas verdes y del arbolado, y conservación y puesta en valor de los espacios naturales de la ciudad, las playas y el cordón dunar, los corrales de pesca, los pinares y el medio rural.

Delegaciones adscritas: Urbanismo y Planificación de la Vivienda; Medio Ambiente, Playas, Parques y Jardines; Movilidad, Tráfico y Parque Móvil; Protección Civil; y Desarrollo Urbano Sostenible y Agenda Digital.

2 ÁREA DE HACIENDA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR.

Titular del Área: Primer Teniente de Alcalde, D. Daniel Manrique de Lara Quirós.

Concejales adscritos: Dña. Laura Almisas Ramos y D. Manuel Bravo Acuña.

Objetivos: La gestión eficaz de los recursos públicos, el control presupuestario adecuado, la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento, la correcta atención al ciudadano, la mejor preparación y organización posible de los empleados públicos y la optimización de los recursos municipales, no solo de cara a una correcta organización interna sino también para servir de soporte a los distintos eventos y colaboraciones que se requieran, tanto por las distintas áreas municipales como por otras entidades o asociaciones de la ciudad.

Delegaciones adscritas: Administración Pública, Transparencia y Régimen Interior; Policía Local; Salud Pública y Cementerio; Infraestructuras y Servicios Generales; Fiestas y Eventos; Economía, Hacienda y Fondos Europeos; Atención al Consumidor.

3 ÁREA DE PRESIDENCIA, DESARROLLO ECONÓMICO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD.

Titular del Área: Tercer Teniente de Alcalde, Dña. Encarnación Niño Rico.

Concejales adscritos: Dña. Esther García Fuentes y Dña. Yolanda Morales García.

Objetivos: La transición hacia un nuevo modelo productivo y económico de la ciudad, mediante la generación de actividad económica a través de los sectores que deben crear empleo y tejido productivo en la localidad, como el comercial, industrial, turístico, cultural y de servicios, las relaciones con la Base Naval y el fomento de la mentalidad emprendedora, así como la formación y la orientación laboral. Políticas transversales en materia de igualdad y diversidad.

Delegaciones adscritas: Presidencia y Desarrollo Económico; Juventud; Cultura; Formación y Enseñanza; Igualdad y Diversidad; Promoción Turística de la Ciudad; Mercados y Venta Ambulante.

4 ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA.

Titular del Área: Segundo Teniente de Alcalde, D. Antonio Franco García.

Concejales adscritos: Dña. Lourdes Couñago Mora y D. J. Antonio Medina Sánchez.

Objetivos: La atención de las situaciones familiares más difíciles y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos mediante políticas dirigidas a los mayores, dependientes, discapacitados y otros colectivos que requieren una atención especial por parte de las administraciones públicas, así como el fomento de la práctica del deporte. De igual forma, se enfoca su actuación en el fomento de la participación ciudadana en la vida pública y en el desarrollo de la ciudad, la atención al tejido asociativo local, y una relación más cercana del Ayuntamiento con los ciudadanos a través del proyecto de la Alcaldía en los barrios.

Delegaciones adscritas: Participación Ciudadana y Asociaciones; Recuperación de la Memoria Histórica Roteña; Deportes; Limpieza y Conservación de la Vía Pública; Deleg. del Mayor; Servicios Sociales, Integración y Función Social de la Vivienda.

TERCERO.- Delegar en el Sr. Daniel Manrique de Lara las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE ADMÓN. PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y RÉGIMEN INTERIOR:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Régimen interior de la Corporación; control y funcionamiento de las dependencias administrativas; Archivo Municipal; elaboración y aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales; Asesoría Jurídica; Servicio de Conserjería; Departamento de Patrimonio, Contratación y Compras; Departamento de Recursos Humanos; Departamento de Transparencia, Estadística y Atención al Ciudadano.

A.1) Departamento de Recursos Humanos:

Habida cuenta de la acumulación de trabajo, y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, la delegación comprende la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos de los asuntos en materia de personal y recursos humanos que se relacionan a continuación:

- Firma de contratos de trabajo y sus prórrogas.

- Concesión de todo tipo de permisos, licencias y asuntos personales al personal de esta Corporación.
 - Elaboración del Plan de Vacaciones de la Plantilla Orgánica.
 - De los documentos referentes a Seguridad Social (TC1, TC2 y todos aquellos relacionados con cotización).
 - Horas extraordinarias prestadas por el personal de este Ayuntamiento.
 - Aprobación de las gratificaciones, complementos de productividad, pagas anticipadas, diferencias por cargo superior e indemnizaciones por razón del servicio al personal del Ayuntamiento.
- A.2) Quedan integrados en un único departamento los negociados de Patrimonio, Contratación y Compras.

Habida cuenta de la acumulación de trabajo, y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, la delegación comprende la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos de los asuntos en materia de contratación, compras y patrimonio que se relacionan a continuación:

- Las contrataciones, respecto de los contratos menores indicados en los apartados I.A (contratos menores de obras tramitados por el negociado de Compras) y II (restantes contratos menores conforme a los límites que establezca la Ley de Contratos del Sector Público en vigor) del artículo 17 del Reglamento regulador del registro contable de facturas, instrucciones en materia de contratación y normas internas de fiscalización del Excmo. Ayuntamiento de Rota y sus entes dependientes.
- La adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

A.3) Quedan integrados en un único departamento los negociados de Estadística, Transparencia y Atención al Ciudadano.

Habida cuenta de la acumulación de trabajo, y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, la delegación comprende la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos de los asuntos del padrón de habitantes que a continuación se relacionan:

- Certificaciones de reclamación al Censo Electoral y envío de las mismas a la Oficina del Censo Electoral, modificaciones de seccionados, y demás asuntos relacionados con el Censo Electoral.
- Certificaciones de números de Gobierno.
- Informes para reagrupaciones familiares de extranjeros.
- Decretos de alta, baja, bajas de oficio, cambio de domicilio de oficio, caducidad de inscripción de extranjeros no comunitarios, y cuantos movimientos de población hayan de reflejarse en el padrón de habitantes.
- Decretos de altas y nominación de vías, cuando se hagan por decreto de la Alcaldía-Presidencia.
- Certificaciones de residencia, convivencia y empadronamiento.

B) DELEGACIÓN DE POLICÍA LOCAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Competencia delegada de la Jefatura de la Policía con el auxilio de los jefes y aplicación de los instrumentos normativos, organización del servicio de la Policía Local; vigilancia y observancia de los Reglamentos, Ordenanzas Municipales y demás legislación autonómica o estatal; control del tráfico viario.

B.1) Delegación en materia de Policía Local:

Habida cuenta de la acumulación de trabajo, y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, la delegación comprende la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos de los asuntos respecto a la Policía Local que a continuación se relacionan:

- Horas extraordinarias de la Plantilla de la Policía Local.
- Servicio de noche efectuado por miembros de la Plantilla de la Policía Local.
- Relación mensual de miembros de la Plantilla de Policía Local que manejan fondos
- Horas de relevo de la Plantilla de Policía Local.
- Relación de vehículos abandonados para desguace.
- Autorizaciones para asistencia a cursos de los miembros de la Policía Local.
- Tarjeta de Armas de aire comprimido.
- Licencias, permisos y vacaciones del personal de la Policía Local.

B.2) Delegación sobre expedientes sancionadores tramitados por la Policía Local:

Habida cuenta de la acumulación de trabajo, y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, la delegación comprende la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos para ordenar la incoación del expediente, la tramitación y la resolución de las siguientes infracciones:

- Tenencia ilícita y consumo público de drogas y por las infracciones leves tipificadas por exhibir objetos peligrosos, desobedecer los mandatos de la autoridad o de sus agentes, alterar la seguridad colectiva y todas aquellas que, no estando calificadas como graves o muy graves, constituyan incumplimientos de las obligaciones o vulneración de las prohibiciones establecidas en la presente Ley.
- Las infracciones tipificadas en la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno.

C) El Sr. Manrique de Lara asume además la Portavocía del Gobierno Local.

CUARTO.- Delegaren el Sr. Manuel Bravo Acuña las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Gestión presupuestaria municipal; Intervención, Tesorería, Gestión Tributaria, Recaudación, Ordenanzas Fiscales. Responsable de la Unidad de Gestión encargada de la aprobación de las operaciones y gestión de los fondos enmarcados en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI).

A.1) Delegación en materia de hacienda:

Habida cuenta de la acumulación de trabajo, y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, la delegación comprende la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos de los asuntos en materia de hacienda que se relacionan a continuación:

- Propuestas de mandamientos de pago no presupuestarios y de devoluciones de ingresos en la Administración General del Ayuntamiento.

- Conformidad en facturas de suministros y servicios que correspondan a más de dos Delegaciones.

- Aprobación del reconocimiento de obligaciones del Presupuesto Municipal de gastos previamente autorizados y comprometidos, salvo las derivadas de certificaciones de obras.
- Ordenación de pagos de obligaciones presupuestarias, de mandamientos de pago no presupuestarios y de devoluciones de ingresos, correspondientes al Presupuesto de la Administración General del Ayuntamiento.

- Aprobación de endosos de crédito.

- Aprobación de liquidaciones que hayan de formularse por ingresos directos de cualquier naturaleza, tanto tributarios como no tributarios.

- Autorización en la tramitación de cambio de titularidad de sujetos pasivos en liquidaciones y recibos formulados, con repercusión de bajas y nuevas altas.

- Autorización de subsanación de errores materiales, aritméticos o de hecho que se detecten en liquidaciones o recibos girados por el Área de Gestión Tributaria.

- Autorización de prorrateos de cuotas en liquidaciones y recibos formulados por el I.V.T.M. e I.A.E.

- Resolución de peticiones, reclamaciones y recursos formulados por contribuyentes en relación con tributos locales y otros ingresos municipales que no correspondan a otras Delegaciones por razón de la materia.

- Aprobación de listas cobratorias formuladas, tanto anuales como de periodicidad inferior al año.

- Tramitación de beneficios fiscales instados por los contribuyentes.

- Aprobación de compensaciones.

- Aprobación de suspensiones de procedimiento de cobro, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, a petición de parte o por providencias dictadas por otros órganos.

- Concesión o denegación de fraccionamientos/aplazamientos de pago, en periodo voluntario o ejecutivo.

- Pliegos de cargo y datas de liquidaciones y recibos.

- Competencias en los expedientes instruidos por la Inspección de Tributos Municipales.

- Certificaciones en el ámbito de las competencias anteriormente reseñadas por razón del cargo y del área asignada.

- Autorización de los documentos contables de compromisos de ingresos y reconocimiento de derechos.

- Pliegos de cargo y datas de sanciones.

- Aprobación de los intereses de demora en devoluciones de ingresos.

- Aprobación de la autorización y disposición de gastos no atribuidos expresamente a la Junta de Gobierno Local, y sus correspondientes documentos contables.

- Aprobación de la constitución de anticipos de caja fija.

- Aprobación de los siguientes gastos y sus correspondientes documentos contables con las fases acumuladas de autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones:

. Gastos suplidos por delegados y empleados municipales.

. Reposiciones de caja fija.

. Pagos a justificar.

. Suscripciones.

. Atenciones protocolarias y de representación.

. Costas judiciales.

. Cuotas de comunidades de propietarios.

. Otras indemnizaciones distintas a las del personal del Ayuntamiento.

. Intereses de demora.

. Otros gastos financieros, tales como comisiones, intereses o gastos de correo.

. Aprobación de las cuentas justificativas de los pagos a justificar.

Asimismo, se delega la firma de los siguientes documentos contables de actos administrativos aprobados por otros órganos:

- Documentos contables de autorización de gastos "A".

- Documentos contables de autorización y disposición de gastos "AD".

- Documentos contables de disposición de gastos "D".

- Documentos contables de reconocimiento de obligaciones "O".

- Documentos contables de autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones "ADO".

B) DELEGACIÓN DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Control preventivo alimentario y sanitario en ferias y otros acontecimientos, campañas en defensa de consumidores y usuarios. Gestión y organización de la Oficina Municipal de Información al Consumidor OMIC, así como la participación en las Juntas Arbitrales de Consumo.

QUINTO.- Delegar en la Sra. Laura Almisas Ramos las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE SALUD PÚBLICA Y CEMENTERIO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Lucha contra las epidemias, información y educación sanitaria; desinfección, desratización y otras plagas, vigilancia sanitarias de las playas; inspecciones sanitarias a establecimientos. Plan Municipal de Salud, así como su desarrollo y puesta en marcha. Protección animal. Gestión y mantenimiento del cementerio y del tanatorio municipal.

Delegación de expedientes sancionadores: Se delegan las facultades para la incoación, tramitación y resolución de los expedientes sancionadores en materia sanitaria, no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.

B) DELEGACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Organización y gestión de los servicios generales operativos y logísticos del Ayuntamiento: operarios de pintura, cerrajería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, peones de mantenimiento y almacén municipal; los técnicos que coordinen a estos operarios quedan adscritos a esta delegación. En materia de planificación y gestión de las infraestructuras urbanas: abastecimiento de agua, saneamiento y depuración de aguas residuales, y gestión del alumbrado público.

C) DELEGACIÓN DE FIESTAS Y EVENTOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Programación, apoyo, subvención y organización de las fiestas que, con carácter periódico anualmente se celebran en la localidad; divulgación y difusión de nuestras fiestas. Colaboración en la organización de los distintos eventos que se organicen por el Ayuntamiento, o en colaboración con otras entidades.

SEXTO.- Delegar en el Sr. Antonio Franco García las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASOCIACIONES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Atención y fomento de la participación ciudadana en la vida pública y en el desarrollo de la ciudad; atención a las asociaciones de vecinos, promoción y fomento del asociacionismo vecinal. Coordinación de las concejalías de barrios y distritos. Atención al tejido asociativo e impulso del Voluntariado Local; coordinación en la elaboración de los Presupuestos Participativos; gestión de la Cocina Solidaria.

A.1) Delegación en materia de Participación Ciudadana:

Habida cuenta de la acumulación de trabajo, y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, la delegación comprende la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos de los asuntos en materia de Participación Ciudadana que se relacionan a continuación:

- Autorizaciones con motivo de Fiestas Locales, itinerarios, procesiones, etc.
- Autorizaciones para la publicidad con megafonía por las calles de la localidad.
- Autorizaciones municipales sobre Fiestas Particulares (bodas, zambombas, cumpleaños, actuación de grupo musical, pases de modelos, etc.) y en establecimientos públicos tales como bares, pubs, etc.

DELEGACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA ROTEÑA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Competencias en la aplicación a nivel local de las Leyes de Memoria Histórica y Democrática; impulso de los proyectos para la recuperación de la Memoria Histórica local y coordinación con la asociación de Memoria Histórica de Rota; procedimientos relacionados con la consulta e investigación de la documentación histórica.

SEPTIMO.- Delegar en la Sra. Lourdes Couñago Mora las siguientes competencias:

DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES, INTEGRACIÓN Y FUNCIÓN SOCIAL DE LA VIVIENDA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Gestión de los Servicios sociales comunitarios; Ayudas Económicas; Integración social, ayudas a colectivos marginados, tratamiento y relación con grupos de minorías étnicas; Atención familiar, Servicio de Teleasistencia y ayuda a domicilio; Residencia Municipal de Ancianos; Ayudas de Alquiler e Hipotecas, así como la atención a las personas usuarias del Parque Público de Viviendas.

OCTAVO.- Delegar en el Sr. José Antonio Medina Sánchez las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Ordenación, gestión, prestación y control del servicio de limpieza viaria, espacios públicos y áreas de juegos infantiles; limpieza de todos los edificios y dependencias municipales, colegios públicos y otros centros educativos de competencia municipal. Servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos; gestión de los Puntos Limpios municipales. Mantenimiento y conservación del viario público.

B) DELEGACIÓN DE DEPORTES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Fomento y Promoción del Deporte a nivel local. Competencias en actividades y eventos deportivos, colaboración con asociaciones y clubs vinculados al deporte; gestión y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales (pistas deportivas, polideportivos, piscinas municipales, escuela de vela, escuela de hípica); promoción de las escuelas municipales de deportes; desarrollo de cursos y certámenes deportivos.

C) DELEGACIÓN DEL MAYOR:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Atención a las personas mayores en sus necesidades y demandas de ocio, cultura, talleres, atención de sus asociaciones, etc. Gestión y desarrollo de actividades del Centro de Día Cristina Boda.

NOVENO.- Delegar en la Sra. Encarnación Niño Rico las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Planificación estratégica del gobierno municipal, en coordinación con la Alcaldía; protocolo, honores y distinciones. En materia de fomento y desarrollo económico: la transformación del modelo económico local; el fomento del emprendimiento y del desarrollo empresarial a través de los sectores comercial, hostelero, industrial, agrícola y ganadero. Gestión de subvenciones. Fomento del comercio local. Promoción del sector agrícola, ganadero y pesquero.

Se adscriben a esta delegación la Oficina de Fomento Económico y el Negociado de Apertura de Establecimientos:

Se delegan las competencias correspondientes al negociado de apertura de establecimientos, salvo la firma de los decretos de concesión de licencia de apertura y la resolución de los procedimientos de calificación ambiental, que se reservan al Alcalde. El procedimiento de calificación ambiental, así como la vigilancia, control y ejercicio de la potestad sancionadora con respecto a las actividades sometidas a dicho instrumento, corresponderá a este negociado, delegándose en la Junta de Gobierno Local todas las resoluciones relacionadas con las sanciones.

B) DELEGACIÓN DE JUVENTUD:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Competencias en juventud, su formación, desarrollo y promoción, así como todas aquellas actividades ligadas a un completo progreso de la personalidad de los jóvenes; formación e Inserción Laboral de los jóvenes; emprendimiento juvenil; creación de circuitos musicales, teatrales, así como la convocatoria de certámenes juveniles y organización y premios y exposiciones dedicadas al mundo juvenil. Gestión de la Casa de la Juventud.

DÉCIMO.- Delegar en la Sra. Esther García Fuentes las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE CULTURA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Desarrollo del proyecto cultural de la ciudad; Teatro, Cine, Música, Danza, Artes Plásticas... Programación cultural, equipamientos culturales: bibliotecas y salas de estudio; salas de exposiciones municipales; Museos y Colecciones Museográficas. Protección y difusión del Patrimonio Histórico y Artístico local.

B) DELEGACIÓN DE FORMACIÓN Y ENSEÑANZA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Relación y colaboración con los distintos Centros Escolares de la localidad; participación en programa de desarrollo educativo de los escolares y su entorno. Mantenimiento de los centros escolares de competencia municipal. Oferta educativa municipal. Formación profesional para el empleo.

C) DELEGACIÓN DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Desarrollo de las políticas de defensa, igualdad e inserción laboral de la mujer; Centro Municipal de la Mujer; promoción de los cursos y talleres para la mujer. Coordinación en materia de violencia de género. Promoción de la igualdad en materia de conciliación de la vida laboral y familiar: Gestión del Programa El Recreo. Atención al Colectivo LGTBI.

UNDÉCIMO.- Delegar en la Sra. Yolanda Morales García las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Desarrollo, fomento y promoción turística de la ciudad. Promoción de Costa Ballena y colaboración con las entidades turísticas y vecinales de dicha urbanización, así como con su entidad urbanística de conservación. Relaciones con la Base Naval a través de la Oficina Welcome to Rota.

B) DELEGACIÓN DE MERCADOS Y VENTA AMBULANTE:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Promoción, gestión y mantenimiento de los Mercados Municipales de Abastos. Coordinación y gestión del mercadillo; competencias en materia de venta y comercio ambulante. Ferias etnográficas, artesanales, gastronómicas, del libro, etc.

B.1) Delegación en materia de Venta Ambulante y OVP:

Habida cuenta de la acumulación de trabajo, y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, la delegación comprende la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos de los asuntos en materia de venta ambulante y ocupación de la vía pública que se relacionan a continuación:

- Venta ambulante de artículos perecederos y temporales.
- Autorizaciones para la utilización de la vía pública mediante la instalación de veladores, mesas y sillas, toldos, rótulos, puestos de venta, etc...

Las licencias para el aprovechamiento especial o uso privativo de la vía pública, los vados y otras autorizaciones sobre el dominio público se asumen directamente por la alcaldía.

DUODÉCIMO.- Delegar en el Sr. M. Jesús Puyana Gutiérrez las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Dirección de la política medioambiental municipal; mantenimiento y protección de aquellos monumentos naturales de nuestro entorno; programación, ejecución y control de medidas de mejora de la calidad del aire; protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica. Mantenimiento de toda la zona del litoral y servicios de ella dependientes; elaboración y redacción del Plan de Explotación de Playas. Atención a las demandas de las zonas rurales: conservación, limpieza y protección de los caminos rurales municipales. Mantenimiento del arbolado y zonas ajardinadas del viario público; limpieza de los parques públicos.

B) DELEGACIÓN DE MOVILIDAD, TRÁFICO Y PARQUE MÓVIL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Gestión de la movilidad de los peatones y los vehículos; red local de carriles bici; fomento del transporte público de viajeros; dirección y supervisión en la prestación de los distintos servicios de transportes de pasajeros; relación con la Asociación Local de Autoturismos. Ordenación y gestión del tráfico en las vías urbanas; mantenimiento y conservación de la señalización viaria. Competencia sobre los vehículos municipales; dirección de los talleres municipales.

B.1) Delegación en materia de autoturismos:

Habida cuenta de la acumulación de trabajo, y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, la delegación comprende la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos de los asuntos en materia de autoturismos:

- Permiso local de conductor asalariado.
- Sustitución de vehículos de autoturismos.
- Permiso de conductor.

B) DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Dirección de los servicios locales de Protección Civil, coordinando y estableciendo su prestación cuando sean necesarios por participar en eventos, manifestaciones, cabalgatas, etc.; los servicios que por parte de Protección Civil se presentan como consecuencia de la vigilancia en las zonas de playa; servicios de prevención y extinción de incendios dentro del servicio de Protección Civil.

DECIMOTERCERO.- Esta Alcaldía se reserva las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE URBANISMO Y PLANIFICACIÓN DE LA VIVIENDA:

Se asumen directamente las competencias en ordenación y gestión urbanística; otorgamiento de licencias urbanísticas; protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador; protección del Patrimonio histórico arquitectónico. Elaboración de proyectos de urbanización y de edificación, así como de rehabilitación arquitectónica y regeneración urbana. Planificación de la Vivienda, elaboración del Plan Municipal de Vivienda; Registro Municipal de Solares.

B) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA:

Se asumen directamente las competencias sobre los servicios informáticos,

telemáticos y electrónicos; gestión, planificación y puesta en marcha de las distintas páginas webs de titularidad municipal; impulso de la modernización tecnológica del Ayuntamiento, promover la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la comunicación e información, promover la reducción de la brecha digital entre los ciudadanos y desarrollar la implantación de la Administración Electrónica.

C) COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES:

Se asume directamente la coordinación de los distintos canales de comunicación y puentes de relación entre el Ayuntamiento y los ciudadanos, de manera que se asegure que la voluntad de éstos se corresponde con las actuaciones municipales. Información a los ciudadanos de la gestión municipal. Organización de todos los actos oficiales que se celebren por el Ayuntamiento y Relaciones Institucionales.

DECIMOCUARTO. - La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Electrónico. De la misma, se dará cuenta al Pleno del Excmo. Ayuntamiento en la inmediata sesión que éste celebre.

DECIMOQUINTO. - El presente Decreto surtirá efectos desde las 0.00 horas del día seis de febrero de 2018, debiéndose trasladar a los interesados a los efectos de su aceptación, así como a todos los servicios municipales que deban adoptar las medidas necesarias que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

06/02/2018. EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Ruiz Arana.
Firmado. **Nº 8.563**

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Núm. de expediente: 02/2018.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: "ALQUILER, SUMINISTRO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE LAS CASSETAS DE LA FERIA DE LA PRIMAVERA DE VEJER DE LA FRONTERA, PARA LAS ANUALIDADES 2018, 2019, 2020 Y 2021"
- b) Lugar de ejecución: Recinto Ferial La Noria en de Vejer de la Frontera.
- c) Plazo de ejecución: Anualidades 2018, 2019, 2020 y 2021, sin previsión de prórroga.
- d) Código CPV: 45223110-0 "Instalación de estructuras metálicas".

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente
- b) Procedimiento: procedimiento abierto, con pluralidad de criterios, sin variantes.
- 4. Presupuesto máximo de licitación por todas las anualidades: 108.000,00 euros, IVA incluido (89.256,20 € + 22.314,05 de 21% de IVA).
- 5. Garantía Provisional: no se exige.
- 6. Garantía Definitiva: 5% del importe de adjudicación.
- 7. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Vejer. Secretaría Gral.
- b) Domicilio: Pl. España, nº 1.
- c) Localidad y código postal: Vejer F. 11.150.
- d) Teléfono: 956-450004
- e) Telefax: 956-450947

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 14 horas del día en que se cumplan los ocho días naturales a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de licitación, ya sea en el Perfil de contratante del órgano de contratación, en la Plataforma de Contratación del Sector Público o en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. (www.vejerdelafrontera.es).

8. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Las establecidas en la cláusula 9.2 del PCAP.

9. Presentación de ofertas.

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del día en que se cumplan los ocho días naturales a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de licitación, ya sea en el Perfil de contratante del órgano de contratación, en la Plataforma de Contratación del Sector Público o en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
- b) Documentación a presentar: La exigida en la Cláusula 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:

- 1. Entidad: Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.
- 2. Domicilio: Plaza de España nº 1.
- 3. Localidad y código postal: Vejer de la Frontera. 11.150.

10. Apertura de las ofertas: fecha y hora que fije el órgano de contratación, atendiendo a publicación del presente anuncio en perfil del contratante del órgano de contratación, en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

11. Gastos de anuncios: correrán a cargo del licitador los gastos del anuncio de licitación con un importe máximo de 1.000 €.

12. Portal o página web donde figura la información relativa a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: Perfil de contratante del órgano de contratación (www.vejerdelafrontera.es)

13. Otras informaciones.

- a) Criterios de valoración de las ofertas establecidos en la Cláusula 14 del PCAP.
15/02/2018. EL ALCALDE. Fdo.: José Ortiz Galván. **Nº 10.568**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

D/Dª JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos sobre Ejecución de títulos judiciales seguidos en este Juzgado bajo el número 186/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. CONCEPCIÓN NAVAL GONZÁLEZ contra KROSS HOTELS SL, HAND YOUR WORLD SL y SUMMA HOTELES SL se ha dictado AUTO de fecha 22 de enero de 2018 cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Desestimo la solicitud de readmisión formulada por Dª. CONCEPCIÓN NAVAL GONZÁLEZ en Ejecución de Sentencia firme frente a las empresas KROSS HOTELS, S.L. y HAND YOUR WORLD, S.L. declarando extinguida la relación laboral con fecha 25-10-13.

Estimando la Excepción de Falta de Legitimación Pasiva opuesta por las empresas HERMANDADES DEL TRABAJO-CENTRO DE MADRID y HOTELES, RESIDENCIAS Y TURISMO, S.A. (Horestur), desestimo la solicitud de ampliación de la ejecución y extensión de la responsabilidad frente a dichas empresas.

Continúe la ejecución dineraria conforme al resultado del Fallo de la Sentencia dictada en las actuaciones principales exclusivamente frente a las empresas SUMMA HOTELES, S.L., KROSS HOTELS, S.L., HAND YOUR WORLD, S.L., teniendo en cuenta que la primera empresa ha sido declarada en insolvencia y la empresa HAND YOUR WORLD, S.L. se encuentra incursa en Concursos de acreedores, así como la absolución por la Sala de lo Social de la Entidad HERMANDADES DEL TRABAJO-CENTRO DE MADRID y lo dispuesto en los art. 292 y 293 de la L.R.J.S., debiendo por tanto continuar la ejecución dineraria frente a la empresa KROSS HOTELS, S.L. por haber quedado concluso y archivado el procedimiento Concursal en que se encontraba incursa.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de REPOSICIÓN. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso. Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado nº 125500064018617 abierta en BANCO SANTANDER S.A. debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. LINO ROMÁN PÉREZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe."SIGUE FIRMADO.-

Y para que sirva de notificación al demandado KROSS HOTELS SL y HAND YOUR WORLD SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, 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 29/01/2018. 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 7.890**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 CASTELLÓN DE LA PLANA EDICTO

Mª CARMEN ESTEBAN ESTEBAN, SR/A. LETRADO/A DE LA ADMON. DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 4 DE LOS DE CASTELLÓN

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000007/2018 a instancias de UNIÓN DE MUTUAS MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL 267 contra CÁDIZ HORMIGONES Y DERIVADOS SL en la que el día 24-1-2018 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

DISPONGO: Despachar orden general de ejecución SENTENCIA a favor de la parte ejecutante, D./Dª. UNIÓN DE MUTUAS MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL 267, frente a CÁDIZ HORMIGONES Y DERIVADOS SL, parte ejecutada, y como responsables subsidiarios el INSS y TGSS, por importe de 3.811,70 € en concepto de principal reclamado más 571,75 € presupuestados provisionalmente para intereses y costas, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, en el plazo de TRES DÍAS a su notificación, en escrito motivado, de conformidad con lo previsto en los artículos 186 y 187, en el que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 239. 4 de la Ley reguladora de la jurisdicción social, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justifico, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a la constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

De conformidad con la D.A. 15ª de la LOPJ, para que sea admitido a trámite el recurso de reposición contra esta resolución deberá constituir un depósito de 25 €,

que le será devuelto sólo en el caso de que el recurso sea estimado.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el banco SANTANDER en la cuenta correspondiente a este expediente (4160 0000 64 0007 18) indicando, en el campo "concepto" el código "30 Social-Reposición" y la fecha de la resolución recurrida con el formato DD/MM/AAAA.

En el caso de realizar el ingreso mediante transferencia bancaria, tras completar el Código de Cuenta Corriente (0049 3569 92 0005001274; IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274), se indicará en el campo "concepto" el número de cuenta del expediente, el código y la fecha en la forma expuesta en el párrafo anterior.

En ningún caso se admitirá una consignación por importe diferente al indicado. En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase.

Están exceptuados de la obligación de constituir el depósito quienes tengan reconocido el derecho a litigar gratuitamente, los trabajadores y los beneficiarios del régimen público de la Seguridad Social, el Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de los tres anteriores.

Así lo manda y firma D./D^a. MARÍA PILAR MORENO TORRES, MAGISTRADA-JUEZ DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N^o 4 DE CASTELLÓN DE LA PLANA. Doy fe.

Y Decreto acordando el embargo de fecha 24-1-2018 En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo

1^o.- Requerir al deudor para que efectúe manifestación acerca de los bienes o derechos de que sea titular, con la precisión necesaria. Deberá, en su caso, indicar las personas que ostentan derechos sobre sus bienes y si éstos están sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. En el caso de que los bienes estén gravados con cargas reales, deberá asimismo manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago. Si se trata de bienes inmuebles, deberá expresar si están ocupados, por qué personas y con qué título.

Adviértase al deudor que, de no atender al requerimiento, podrá imponerse un apremio pecuniario por cada día de atraso, en las condiciones establecidas en el art. 241 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

2^o.- Sin perjuicio de todo ello y en tanto no se tenga conocimiento de bienes suficientes, a fin de garantizar el derecho de los ejecutantes a obtener la tutela judicial efectiva y siendo obligatorio el cumplimiento de las sentencias y demás Resoluciones firmes (art. 24 y 118 de la C.E), procédase durante la tramitación del presente procedimiento y hasta que se logre la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta, a la averiguación de los bienes o derechos del apremiado, de conformidad con lo previsto en el artículo 250 de la Ley 36/11 Reguladora de la Jurisdicción Social, a través de las bases de datos correspondientes a la Agencia Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Dirección General de Tráfico y la Dirección General del Catastro, en su caso, todas ellas accesibles mediante la aplicación del Punto Neutro Judicial.

3^o.- Poner en conocimiento del Registro Público Concursal la existencia del Auto por el que se despacha la ejecución con expresa especificación del número de identificación fiscal de deudor, persona física o jurídica contra el que se despacha la ejecución. Asimismo también se pondrá en conocimiento del Registro Público Concursal la finalización del procedimiento de ejecución cuando la misma se produzca.

4^o.- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Auto de fecha 24/01/2018, declarándose embargados los siguientes bienes propiedad del demandado CÁDIZ HORMIGONES Y DERIVADOS SL, con C.I.F. n^o B11693595, hasta cubrir las cantidades de 3.811,70 € en concepto de principal reclamado más 571,75 € presupuestados provisionalmente para intereses y costas:

- Los saldos de los que es titular la mercantil ejecutada en la entidad bancaria remitiéndose el oportuno oficio.

- Los saldos en cuentas a la vista en entidades financieras españolas colaboradoras con la Administración de Justicia, de los que es titular la mercantil ejecutada, accediendo a través del Punto Neutro Judicial.

- Los importes que estén pendientes de devolución por cualquier concepto, a favor del ejecutado, de la AGENCIA TRIBUTARIA, embargo que se efectuará a través de la aplicación informática.

- Los créditos pendientes de pago a la ejecutada de la empresa MANUEL ALBA, SA con domicilio en oficiándose a dicha empresa para que las cantidades sean ingresadas en la cuenta de este Juzgado.

- El/los vehículos matrícula/s 6226FBY, 9536FDF, 9486FDW de los que es titular la ejecutada, oficiándose al Registro de Bienes Muebles para que procedan a la anotación del embargo, como medida de aseguramiento al existir embargo previo sobre dichos vehículos.

Requírase a la parte ejecutante para que, en el plazo CUATRO DÍAS, designe un número de cuenta de titularidad del trabajador donde se transferirán las cantidades embargadas, con el fin de no dilatar su percepción por el beneficiario.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación según lo dispuesto en el art. 188 de la LPL.

De conformidad con la D.A. 15^a de la LOPJ, para que sea admitido a trámite el recurso de revisión contra esta resolución deberá constituir un depósito de 25€, que le será devuelto sólo en el caso de que el recurso sea estimado.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el banco SANTANDER, en la cuenta correspondiente a este expediente 4160-0000-64-0007 18 indicando, en el campo "concepto" el código "31 SOCIAL-Revisión Resoluciones

Secretario Judicial" y la fecha de la resolución recurrida con el formato DD/MM/AAAA.

En el caso de realizar el ingreso mediante transferencia bancaria, tras completar el Código de Cuenta Corriente (0049 3569 92 0005001274; IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274), se indicará en el campo "concepto" el número de cuenta el código y la fecha que en la forma expuesta en el párrafo anterior.

En ningún caso se admitirá una consignación por importe diferente al indicado. En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase.

Están exceptuados de la obligación de constituir el depósito quienes tengan reconocido el derecho a litigar gratuitamente, los trabajadores y los beneficiarios del régimen público de la Seguridad Social, el Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de los tres anteriores.

Así lo acuerda y firma el/La Letrado/a de la Administración de Justicia Sr/a. D^a M^a CARMEN ESTEBAN ESTEBAN.

Y para que conste y sirva de notificación a CÁDIZ HORMIGONES Y DERIVADOS SL que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciendo saber que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial conforme lo establecido en el art. 59.2^o de la L.R.J.S., expido el presente en CASTELLÓN, a veinticuatro de enero de dos mil dieciocho. EL/A SR/A. LETRADO/A DE LA ADMON. DE JUSTICIA. N^o 8.193

VARIOS

CONFEDERACION DE EMPRESARIOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

ANUNCIO de 15 de febrero de 2018, relativo a la contratación del servicio de "Desarrollo de contenidos didácticos de 6 Planes Formativos, su implementación elaboración de manuales, preparación de las sesiones formativas, tutorías, impartición en modo presencial de la formación específica y transversal, evaluación continua y seguimiento de un total de 6 acciones formativas que se ponen en marcha dentro del proyecto de Posicionamiento Competitivo y Consolidación empresarial enmarcado en el Plan Estratégico para el Desarrollo Socioeconómico y Empresarial de la provincia de Cádiz". Proyecto financiado por la Excm. Diputación provincial de Cádiz. (Expte. CEC-PLANESTRATÉGICO 8)

La Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz (CEC), en virtud de convenio suscrito con la Diputación provincial de Cádiz, procede a licitar mediante procedimiento negociado con publicidad el "Desarrollo de contenidos didácticos de 6 Planes Formativos, su implementación elaboración de manuales, preparación de las sesiones formativas, tutorías, impartición en modo presencial de la formación específica y transversal, evaluación continua y seguimiento de un total de 6 acciones formativas que se ponen en marcha dentro del proyecto de Posicionamiento Competitivo y Consolidación empresarial", enmarcado en el Plan Estratégico para el Desarrollo Socioeconómico y Empresarial de la provincia de Cádiz. Proyecto financiado por la Excm. Diputación provincial de Cádiz.

El Pliego de cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas del presente procedimiento de contratación, a la fecha de publicación del presente anuncio, se encuentran íntegramente publicados en el perfil del contratante de la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz, <http://www.empresariosdecadiz.es/perfil-contratante-licitaciones/>

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el perfil del contratante de la CEC

Las sucesivas publicaciones relativas al presente procedimiento de contratación serán publicadas en el perfil del contratante de la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz.

Cádiz, a 15 de febrero de 2018.- La Secretaria General de la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz, D^a. Carmen Romero Matute. Firmado.

N^o 10.617

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

Administración: Calle Ancha, n^o 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

SUSCRIPCION 2018: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros