

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**

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

Mediante Decreto de la Presidencia del IEDT de la Diputación de Cádiz, de fecha 2 de Agosto de 2018, se ha aprobado los listados definitivos de admitidos y excluidos, para la creación de una bolsa de trabajo temporal en la categoría de TÉCNICOS JURÍDICOS DE PROYECTOS/PLANES.

Asimismo se informa que las listas de admitidos y excluidos, se podrán consultar en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz y en la web del IEDT ([www.dipucadiz.es/iedt/empleo](http://www.dipucadiz.es/iedt/empleo)).

6/8/2018. La Vicepresidenta del IEDT. Firmado: Ana Belén Carrera Armario. José Rafael Pérez Lasso De La Vega.

Nº 53.779

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

Mediante Decreto de la Presidencia del IEDT de la Diputación de Cádiz, de fecha 2 de Agosto de 2018, se ha aprobado los listados definitivos de admitidos y excluidos, para la creación de una bolsa de trabajo temporal en la categoría de TÉCNICOS DE ORIENTACIÓN DE PROYECTOS/PLANES.

Asimismo se informa que las listas de admitidos y excluidos, se podrán consultar en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz y en la web del IEDT ([www.dipucadiz.es/iedt/empleo](http://www.dipucadiz.es/iedt/empleo)).

6/8/2018. La Vicepresidenta del IEDT. Firmado: Ana Belén Carrera Armario. José Rafael Pérez Lasso De La Vega.

Nº 53.781

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
OFICINA DE OLVERA**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

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

**HAGO SABER**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de ALCALÁ DEL VALLE, 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: IMPTO. SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA ANUAL DE 2018.

IMPTO. SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA ANUAL DE 2018.

IMPTO. SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS ANUAL DE 2018.

TASA DE RECOGIDA DE BASURAS, 3º Y 4º TRIMESTRES DE 2018.

TASA DE ENTRADA DE VEHÍCULOS ANUAL DE 2018.

TASA DE O.V.P. CON MESAS Y SILLAS ANUAL DE 2018.

TASA DE CEMENTERIO ANUAL DE 2018.

PLAZOS DE INGRESO: del 3 de Septiembre hasta el 30 de Noviembre 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](http://www.sprygt.es).

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista 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 23 de Julio

de 2018. La Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: María Remedios Márquez Vílchez.

Nº 53.790

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
OFICINA DE OLVERA**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

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

**HAGO SABER**

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

CONCEPTOS: IMPTO. SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA ANUAL DE 2018.

IMPTO. SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA ANUAL DE 2018.

IBICE ANUAL DE 2018.

IMPTO. SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS ANUAL DE 2018.

TASA DE BASURAS ANUAL DE 2018.

TASA DE ENTRADA DE VEHÍCULOS ANUAL DE 2018.

IMPTO. SOBRE COTOS DE CAZA ANUAL DE 2017.

CANON DE PARCELAS DE LA MUELA ANUAL DE 2018.

PLAZOS DE INGRESO: del 3 de Septiembre hasta el 30 de Noviembre 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](http://www.sprygt.es).

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista 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 23 de Julio de 2018. La Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: María Remedios Márquez Vílchez.

Nº 53.792

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
OFICINA DE OLVERA**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

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

**HAGO SABER**

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

CONCEPTOS: IMPTO. SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA ANUAL DE 2018.

IMPTO. SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA ANUAL DE 2018.

IMPTO. SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS ANUAL DE 2018.

TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS ANUAL DE 2018.

TASA DE CEMENTERIO ANUAL DE 2018.

TASA DE ENTRADA DE VEHÍCULOS ANUAL DE 2018.

PLAZOS DE INGRESO: del 3 de Septiembre hasta el 30 de Noviembre 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 23 de Julio de 2018. La Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: María Remedios Márquez Vílchez.

Nº 53.820

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS**  
**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**  
**OFICINA DE OLVERA**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO**  
**EDICTO**

Dª. María Remedios Márquez Vílchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de Olvera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

**HAGO SABER**

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

CONCEPTOS: IMPTO. SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA ANUAL DE 2018.  
IMPTO. SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA ANUAL DE 2018.

IBICE ANUAL DE 2018.

IMPTO. SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS ANUAL DE 2018.

TASA DE BASURAS, 2º SEMESTRE DE 2018.

TASA DE ENTRADA DE VEHÍCULOS ANUAL DE 2018.

PLAZOS DE INGRESO: del 3 de Septiembre hasta el 30 de Noviembre 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 23 de Julio de 2018. La Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: María Remedios Márquez Vílchez.

Nº 53.822

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

El Diputado Delegado del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 7 de agosto de 2018, ha resuelto lo siguiente:

“Advertido error en el Decreto núm. OPOSI-00005-2017, de 23 de febrero de 2017, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2017, mediante el presente se procede a rectificar el error material, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de manera

que donde dice:

“Grupo: “A”. Subgrupo: “A2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica Media. Número de plazas: 3. Denominación: Asistente/a Social. Sistema de selección: Oposición libre”.

debe decir:

“Grupo: “A”. Subgrupo: “A2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica Media. Número de plazas: 3. Denominación: Trabajador/a Social. Sistema de selección: Oposición libre”.

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.

El Diputado Delegado del Área de Función Pública. 7/08/2018. Fdo.: Francisco González Pérez. Fdo.: Mercedes Luque López.

Nº 54.044

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

El Diputado Delegado del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 7 de agosto de 2018, ha resuelto lo siguiente:

“Advertido error en el Decreto núm. OPOSI-00041-2018, de 23 de mayo de 2018, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, mediante el presente se procede a rectificar el error material, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de manera que donde dice:

“Grupo: “A”. Subgrupo: “A1”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica Superior. Número de plazas: 1. Denominación: Técnico/a Administración Especial. Titulación exigida: Grado en Gestión Cultural. Sistema de selección: Oposición libre”.

debe decir:

“Grupo: “A”. Subgrupo: “A1”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica Superior. Número de plazas: 1. Denominación: Técnico/a Administración Especial. Titulación exigida: Grado en Gestión Cultural o titulación equivalente. Sistema de selección: Oposición libre”.

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.

El Diputado Delegado del Área de Función Pública. 7/08/2018. Fdo.: Francisco González Pérez. Fdo.: Mercedes Luque López.

Nº 54.050

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE**  
**ANUNCIO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha de 08.06.18, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 08-18 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario, que se hace público con el siguiente contenido:

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
153.2 619	Vías públicas. Otras inversiones de reposición y de infraestructuras destinadas al uso general.	481.000,00
165 639	Alumbrado Público. Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento de los servicios públicos.	98.000,00
171 619	Parques y Jardines. Otras inversiones de reposición y de infraestructuras destinadas al uso general	60.000,00
933 619	Gestión del patrimonio. Otras inversiones de reposición y de infraestructuras destinadas al uso general	21.000,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>660.000,00</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171

del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En San José del Valle a veintisiete de julio de dos mil diecisiete. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Antonio González Carretero

Nº 53.926

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

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 31.07.2018, aprobó inicialmente, el Plan Municipal de vivienda y Suelo de Sanlúcar de Barrameda 2018-2023.

En cumplimiento de la normativa de aplicación, se somete el expediente y por tanto, el acuerdo plenario adoptado a información pública, por plazo de TREINTA (30) DIAS, a partir del día siguiente a su publicación, por el cual cualquier persona podrá comparecer y examinar el expediente en el Departamento de Vivienda de esta Gerencia, de lunes a viernes, de 10.00 a 13 horas; pudiendo formular cuantas alegaciones tenga por conveniente en defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante escrito dirigido a la Sra. Presidenta de esta Gerencia, presentando en su Registro General, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia se publicará igualmente en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo [www.gmusanlucar.es].

7/08/2018. LA SECRETARIA GENERAL. FDO.: ALICIA BERNARDO FERNÁNDEZ.

Nº 53.990

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO**  
**ANUNCIO**

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía-Presidentencia, de fecha 7 de agosto de 2018, el Padrón de ocupación de la vía pública con mesas y sillas, referido al ejercicio 2018, se expone al público por el plazo de 15 días, para que los legítimos interesados puedan examinarlos, y en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Puerto Serrano a 7 de agosto de 2018. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Miguel Angel Carrero Nieto.

Nº 53.991

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**  
**ANUNCIO**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2.018, al Punto 2.2 del Orden del Día, acordó aprobar y someter a información pública el Segundo Documento de Levantamiento Parcial de la Suspensión de las determinaciones del PGOU de Chiclana de la Frontera indicadas en el Subapartado b), Epígrafes b).1; b).2; b).3; b).4; b).7; y b).12 del Punto Primero de la Orden de 28 de noviembre de 2016 de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio sobre la aprobación definitiva del PGOU de Chiclana de la Frontera, elaborado por Territorio y Ciudad, S.L.

En cumplimiento del mencionado acuerdo plenario, dicho documento se somete al trámite de información pública para alegaciones y sugerencias por plazo de UN MES a contar desde la última de las publicaciones del presente anuncio o de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial del Estado, Tablón de Anuncios Municipal y Diario de Cádiz, encontrándose a disposición de los interesados en las Oficinas del Servicio de Urbanismo, sitas en Calle Constitución, n.º 4, donde podrá ser consultado en horario de atención al público, así como también en la Web y Portal de Transparencia Municipal (www.chiclana.es).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiclana de la Frontera, a 7/08/2018. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE PLANEAMIENTO Y URBANISMO, Fdo.: Ana María González Bueno.

Nº 54.023

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ**  
REGLAMENTO: DEFINICIÓN, CRITERIOS Y REGULACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL COMO DIRECTOR/A, EDUCADOR/A, TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, COCINERO/A Y PERSONAL DE LIMPIEZA, PARA LAS ESCUELAS INFANTILES GESTIONADAS POR LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ.

Acuerdo Plenario de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, por el que se aprueban las Bases que han de regir la selección de personal laboral eventual, para la creación de una Bolsa de Trabajo para los puestos de Director/a, Técnicos/as de Educación Infantil, Educador/a, Auxiliar de Cocina y Personal de Limpieza, en el Servicio de Escuelas Infantiles gestionado por la Entidad, con las siguientes características:

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El acuerdo plenario y la presente convocatoria tienen por objeto fijar las Bases que han de regir la selección de personal laboral temporal no fijo, con la formación, experiencia y competencias adecuadas para la creación de una Bolsa de Trabajo para cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de Director/a, Técnicos/as de Educación Infantil, Educador/a, Auxiliar de Cocina y Personal de Limpieza, para las Escuelas Infantiles gestionadas por la Mancomunidad de Municipio de la Sierra de Cádiz, para cubrir las necesidades que pueden darse en las mismas.

Las contrataciones irán dirigidas a suplir a otros/as trabajadores/as que presten estos servicios, como consecuencia de bajas por incapacidad temporal, bajas por accidentes laborales, enfermedad, licencias y permisos (matrimonio, asuntos propios, visitas médicas, ...), vacaciones, jubilaciones parciales, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en los Centros, necesidades del servicio, o bien por nuevas demandas que surjan, y, en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, o cualquier otra causa que determine la cobertura de un puesto de estas características.

La presente Bolsa entrará en funcionamiento en 2018 una vez perfeccionada y aprobada.

La presente Bolsa quedará extinguida una vez se renueve la misma, teniendo una duración mínima de cuatro años.

La presente Bolsa estará integrada por una lista para cada especialidad y localidad:

- Alcalá del Valle: Dirección, Educador/a, Técnico Superior en Educación Infantil, Auxiliar de cocina, Personal de limpieza.

- Algodonales: Dirección, Técnico Superior en Educación Infantil.

- Arcos de la Frontera: Dirección, Educador/a, Técnico Superior en Educación Infantil.

- El Bosque: Dirección, Técnico Superior en Educación Infantil.

- Espera: Dirección, Educador/a, Técnico Superior en Educación Infantil.

- Grazalema: Dirección, Técnico Superior en Educación Infantil, Auxiliar de cocina.

- Olvera: Dirección, Educador/a, Técnico Superior en Educación Infantil, Auxiliar de cocina, Personal de limpieza.

- Prado del Rey: Dirección, Educador/a, Técnico Superior en Educación Infantil.

- Puerto Serrano: Dirección, Educador/a, Técnico Superior en Educación Infantil, Auxiliar de cocina, Personal de limpieza.

- Torre Alháuquime: Dirección, Educador/a, Técnico Superior en Educación Infantil.

- Ubrique: Dirección, Educador/a, Técnico Superior en Educación Infantil, Auxiliar de cocina, Personal de limpieza.

- Villamartín: Dirección, Técnico Superior en Educación Infantil.

El número máximo de integrantes de cada lista de la Bolsa de Trabajo, que se generen en cada localidad por cada especialidad, y que serán seleccionados para dar respuesta a la demanda de la Mancomunidad de Municipio de la Sierra de Cádiz, será de 10 personas por cada especialidad y localidad.

Las personas integrantes de las diferentes listas que se generen en cada localidad por cada especialidad, podrán ser requeridas durante la vigencia de la misma, si ello fuese necesario, para cubrir posibles urgencias e imprevistos surgidos en cualquier Escuela Infantil gestionada por la Entidad Supramunicipal.

Dicha convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, para que los/as interesados/as puedan formular su solicitud de participación en el plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente de su publicación en éste y, serán seleccionados/ as mediante concurso de méritos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, para la creación de la citada Bolsa de Trabajo.

**SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS Y FUNCIONES.**

Denominación del Puesto: DIRECTOR/A

Titulación exigida: Título de grado en educación infantil o Título de Magisterio con especialidad en educación infantil o Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar o Maestro/a de Primera Enseñanza. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. Tampoco será válido para acceder a la Bolsa estar en posesión de los títulos de Licenciado/a en Pedagogía o Psicopedagogía.

Funciones a realizar: Tendrá que realizar las siguientes tareas o funciones, relacionadas con la organización interna del Servicio:

- Representante del Centro y el responsable de su correcto funcionamiento.

Depende orgánica y funcionalmente del Responsable del Servicio de Escuelas Infantiles de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz.

- Dirigir y coordinar las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

- Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.

- Garantizar el cumplimiento de las leyes y lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

- Ejercer la jefatura del personal a que se refiere el artículo 16.1. del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

- Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela y con el entorno del centro.

- Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

- Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.

- Elaborar la memoria anual del centro.

- Proponer o presentar el proyecto educativo que será elaborado junto con

el personal de atención directa a los niños/as.

- Liderar el equipo humano, orientando y dando unidad a los aspectos académicos y organizativos.
- Autorizar actuaciones extraordinarias para el normal desenvolvimiento del centro.
- Prestar atención personalizada a los usuarios tanto a través del desempeño de la función educativa como directiva.
- Comunicar al Responsable del Servicio de Escuelas Infantiles de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz las incidencias relativas a las necesidades de mantenimiento del Centro, bajas del personal, necesidades materiales, y cualquier acontecimiento que considere relevante.
- Ejercer la guarda de los menores ingresados en el centro acorde con lo previsto en la legislación vigente.
- Gestionar el abastecimiento e intendencia necesarios.
- Custodiar los documentos y expedientes del Centro.
- Mostrar a las familias de los alumnos de nuevo ingreso el Centro e informarles de su organización y funcionamiento
- La elaboración de adaptaciones curriculares individuales en las que figuran los objetivos, contenidos, metodología y recursos necesarios para el apoyo a los problemas específicos de cada niño/a en colaboración con los educadores/as, la familia y otros servicios.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Mancomunidad en el ámbito de sus funciones.

Denominación del Puesto: EDUCADOR/A.

Titulación exigida: Título de grado en educación infantil o Título de Magisterio con especialidad en educación infantil o Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar o Maestro/a de Primera Enseñanza. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. Tampoco será válido para acceder a la Bolsa estar en posesión de los títulos de Licenciado/a en Pedagogía o Psicopedagogía.

Funciones a realizar: Tendrá que realizar las siguientes tareas o funciones, relacionadas con la organización interna del Servicio:

- Depende orgánica y funcionalmente del Director/a del centro.
- Atiende los requerimientos pedagógicos, de cuidado y vigilancia del grupo o grupos de menores que tiene a su cargo, aplicando las técnicas y recursos metodológicos apropiados y contribuyendo a su desarrollo mental, físico y social.
- Desempeñar la función educativa en la formación integral de los niños/as dentro de su aula.
- Cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños/as de su aula.
- Ayudar en la realización de las actividades programadas.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo.
- Realización de la programación y el Plan anual del centro, junto con la dirección del centro. Seguimiento de la programación.
- Llevar a cabo la programación específica, de acuerdo con el Proyecto Curricular de Centro y normativa vigente
- Realizar la función tutorial.
- Mantener el orden y limpieza de las instalaciones y mobiliario en todo momento.
- Entrega de justificantes y faltas del alumnado, a la dirección del centro.
- Detectar las necesidades del alumno y elaborar un plan de actuación a nivel educativo.
- Realizar un seguimiento individual del alumno mediante una observación directa del niño valorando sus procesos de aprendizaje e intentando desarrollar sus capacidades.
- Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno, en caso de enfermedad avisar a los familiares y tomar las medidas oportunas.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- Planificar el período de adaptación a la escuela de manera individual y en coordinación con la familia
- Seleccionar materiales educativos que necesite la programación planificada.
- Sustituir al Director, en su ausencia asumiendo su representación.
- Crear hábitos de sueño, higiene...
- Conseguir una mayor autonomía personal en el niño.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Mancomunidad en el ámbito de sus funciones.

Denominación del Puesto: TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

Titulación exigida: Título de Técnico/a Superior en educación infantil o Técnico/a Especialista Educador/a Infantil (módulo de nivel III) o Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. Tampoco será válido para acceder a la Bolsa estar en posesión de los títulos de Licenciado/a en Pedagogía o Psicopedagogía, ni tampoco estar en posesión del Título de grado en educación infantil o Título de Magisterio con especialidad en educación infantil o Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar o Maestro/a de Primera Enseñanza

Funciones a realizar: Tendrá que realizar las siguientes tareas o funciones, relacionadas con la organización interna del Servicio:

- Depende orgánica y funcionalmente del Director/a del centro.
- Ejercer la actividad educativa en su aula
- Atender las rutinas diarias de cada niño/a.
- Participar en la elaboración de la programación anual.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y en el Proyecto Curricular.
- Cuidar del orden, seguridad, atención, alimentación y aseo personal de los niños/as del aula.

- Llevar a cabo la programación específica, de acuerdo con el Proyecto Curricular de Centro y normativa vigente.

- Realizar la función tutorial.
- Mantener el orden y limpieza de las instalaciones y mobiliario en todo momento.
- Entrega de justificantes y faltas del alumnado a la dirección.
- Llevar a cabo una colaboración con la familia para lograr el mejor entorno en el día a día del niño.
- Integrar todas las culturas diversas de los niños, mediando y gestionando en positivo.
- Formarse continuamente: actualizarse sobre la Educación Infantil con nuevos métodos y técnicas.
- Tener seguridad y coherencia ante cualquier eventualidad para que los niños perciban la seguridad necesaria.
- Aportar soluciones apropiadas ante posibles conflictos.
- Gestionar los recursos con otras áreas como pueden ser agentes sociales, médicos u otros profesionales
- Detectar las necesidades del alumno y elaborar junto a la dirección del centro, un plan de actuación a nivel educativo.
- Realizar un seguimiento individual del alumno mediante una observación directa del niño valorando sus procesos de aprendizaje e intentando desarrollar sus capacidades.
- Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno, en caso de enfermedad avisar a los familiares y tomar las medidas oportunas.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y su participación en las actividades del Centro.
- Disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada.
- Crear hábitos de sueño, higiene...
- Conseguir una mayor autonomía personal en el niño.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Mancomunidad en el ámbito de sus funciones.

Denominación del Puesto: AUXILIAR DE COCINA – COCINERO/A

Titulación exigida: Título de Técnico/a Superior en restauración especialidad cocina o Técnico/a Especialista especialidad cocina (módulo de nivel III) o profesional de oficio con al menos tres años de experiencia acreditada como cocinero/a de colectivos.

Funciones a realizar: Tendrá que realizar las siguientes tareas o funciones, relacionadas con la organización interna del Servicio:

- Depende orgánica y funcionalmente del Director/a del centro.
- Elaborar las comidas del alumnado de la Escuela Infantil según se indique en el menú escolar.
- Realizar pedidos de alimentos semanalmente.
- Recepción y conservación de pedidos de alimentos. Controlar la calidad y el rendimiento de los géneros recibidos.
- Responsable de la limpieza de los utensilios, maquinaria, electrodomésticos.
- Responsable de la limpieza de la cocina y de los locales afectos a la misma.
- Revisará y controlará el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.
- Controlará y cuidará de la conservación y aprovechamiento de las materias primas y productos que se depositen en la cocina.
- Responsable ante la Dirección del buen funcionamiento de la cocina.
- Responsable del registro de control de cloro libre y de organolépticos.
- Responsable del registro de control de entradas de mercancías
- Responsable del plan general de higiene para la limpieza y desinfección.
- Responsable del registro de control de temperatura de los productos.
- Responsable del plan general de higiene para el mantenimiento de la cadena de frío-registro temperaturas.
- Vigilar la limpieza personal, el orden y compostura del personal de cocina.
- Revisar los géneros que salen al comedor, cuidando el perfecto funcionamiento del servicio.
- Llevar el control y la administración de la cocina en coordinación con la dirección del Centro.
- Realizar inventarios y control de materiales.
- Comunicar las incidencias que se produzcan a la Dirección del Centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Mancomunidad en el ámbito de sus funciones.

Denominación del Puesto: PERSONAL DE LIMPIEZA.

Titulación exigida: Título de Graduado en ESO o Graduado escolar o equivalente.

Funciones a realizar: Tendrá que realizar las siguientes tareas o funciones, relacionadas con la organización interna del Servicio:

- Cuidar del orden y limpieza de las instalaciones de la escuela infantil, tanto interior como exterior.
- Colaborará en el montaje y desmontaje del comedor.
- Colaborará en la limpieza de la cocina y anexos.
- Depositar los residuos en los contenedores habilitados por el Ayuntamiento.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Mancomunidad en el ámbito de sus funciones.

TERCERA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

El contrato de trabajo temporal se formalizará en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, pudiendo celebrarse a tiempo completo o parcial, dependiendo de las necesidades del puesto a cubrir en cada momento (art.15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en función de las necesidades de la empresa), con el período de prueba máximo previsto legalmente.

Así mismo, será de aplicación el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se remite el artículo 103 del mismo texto legal y éste, a su vez, al artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, referido en concreto a los contratos temporales.

Nunca podrá superar el periodo contractual el curso escolar de la Escuela Infantil.

Nunca podrá superar los seis meses en el cómputo de Jornada Completa en cada rotación. En todo caso, se respetará lo establecido en la legislación laboral en cuanto al cómputo máximo de cada modalidad de contratación.

El horario de trabajo estará a lo dispuesto por la Dirección de cada Centro y al periodo de funcionamiento del Servicio de la Escuela Infantil correspondiente, según se establezca en el calendario escolar.

Se fija una retribución neta, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias, de conformidad con lo establecido en el Anexo VI – Tabla salarios CASE 2011 - del Acuerdo marco para la calidad del Empleo de los Programas de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz así como la determinación de la revisión de niveles y revalorización de los puestos de trabajo de conformidad con la RPT y la valoración de puestos de trabajo elaborada al efecto.

Los/as integrantes, de cada lista por especialidad y localidad, de la Bolsa de Trabajo podrán ser contratados/as para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros que integran el Servicio de Escuelas Infantiles gestionadas por la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, correspondiendo a ésta la organización del trabajo y la determinación del momento, duración y número de contratos.

#### CUARTA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Todos los requisitos a que se refieren las presentes Bases se entenderán referidos al momento de formalizar la solicitud, manteniéndose durante todo el procedimiento hasta la formalización del correspondiente contrato laboral, así como, durante toda la vigencia del mismo.

Los requisitos mínimos que deben reunir las personas aspirantes son los siguientes, y éstos no podrán ser alegados como méritos:

a) 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, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y quienes cuenten con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Los menores de dieciocho y mayores de dieciséis años, que vivan de forma independiente, con consentimiento de sus padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

Si el representante legal de una persona de capacidad limitada la autoriza expresa o tácitamente para realizar un trabajo, queda esta también autorizada para ejercitar los derechos y cumplir los deberes que se derivan de su contrato y para su cesación.

Los extranjeros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación específica sobre la materia.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y tengan plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TRLEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

d) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas 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.

e) No haber sufrido la separación 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto en el que hubiese sufrido la separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar en situación de inhabilitación o en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión de la titulación mínima requerida para cada una de las plazas, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Al ser éste requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito.

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

g) Acreditar no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

h) Ser demandante de empleo e inscrito/a en la Oficina del SAE (Desempleado/a).

i) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

j) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las

correspondientes funciones.

k) Formación sobre higiene alimentaria y estar en posesión del carnet o certificado de manipulador de alimentos alto riesgo.

Además de las prescritas desde el apartado a) hasta el apartado j), para cada uno de los puestos de trabajo a cubrir deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos específicos:

Denominación del Puesto: DIRECTOR/A

1. Título de grado en educación infantil o Título de Magisterio con especialidad en educación infantil o Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar o Maestro/a de Primera Enseñanza. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. Tampoco será válido para acceder a la Bolsa estar en posesión de los títulos de Licenciado/a en Pedagogía o Psicopedagogía.

2. Experiencia demostrable de al menos seis meses año como director/a de escuela infantil o centro de educación infantil.

3. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia - La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, artículo 13.5.)

Denominación del Puesto: EDUCADOR/A.

1. Título de grado en educación infantil o Título de Magisterio con especialidad en educación infantil o Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar o Maestro/a de Primera Enseñanza. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. Tampoco será válido para acceder a la Bolsa estar en posesión de los títulos de Licenciado/a en Pedagogía o Psicopedagogía.

2. Experiencia demostrable de al menos seis meses como educador/a de escuela infantil o centro de educación infantil.

3. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia - La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, artículo 13.5.)

Denominación del Puesto: TÉCNICO/A SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

1. Título de Técnico/a Superior en educación infantil o Técnico/a Especialista Educador/a Infantil (módulo de nivel III) o Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. Tampoco será válido para acceder a la Bolsa estar en posesión de los títulos de Licenciado/a en Pedagogía o Psicopedagogía.

2. Experiencia demostrable de al menos seis meses como técnico/a de atención educativa y asistencial en escuela infantil o centro de educación infantil.

3. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia - La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, artículo 13.5.)

Denominación del Puesto: AUXILIAR DE COCINA – COCINERO/A

1. Título de Técnico/a Superior en restauración especialidad cocina o Técnico/a Especialista especialidad cocina (módulo de nivel III) o profesional de oficio con al menos tres años de experiencia acreditada como cocinero/a de colectivos.

2. Experiencia de al menos 6 meses como cocinero/a en escuelas infantiles, centro de educación infantil y/o colegios.

3. Formación sobre alérgenos alimentarios.

4. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia - La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, artículo 13.5.)

Denominación del Puesto: PERSONAL DE LIMPIEZA.

1. Título de Graduado en ESO o Graduado escolar o equivalente.

2. Experiencia de al menos 6 meses como personal de limpieza en escuelas infantiles, centro de educación infantil y/o colegios.

3. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia - La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, artículo 13.5.)

QUINTA.- SOLICITUDES, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes en el modelo oficial establecido, una por cada localidad y especialidad a la que se presente, debidamente cumplimentadas, en el plazo de treinta días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, Avenida de la Diputación s/n, 11650 Villamartín (Cádiz).

Asimismo, las solicitudes y documentación se podrán presentar en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz accesible desde la web de la misma ([www.mmsierradecadiz.org](http://www.mmsierradecadiz.org)); o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud oficial se facilitará en las dependencias de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, o a través de su Sede electrónica accesible desde la web de la misma ([www.mmsierradecadiz.org](http://www.mmsierradecadiz.org)), durante el plazo habilitado al efecto.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Cuarta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

Los solicitantes deberán presentar en el plazo señalado, acompañando a la solicitud en modelo oficial (una solicitud por cada localidad y especialidad), o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado anterior, los méritos a valorar por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación del concurso, serán los alegados y acreditados documentalmente, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada, debiendo consistir en fotocopias firmadas por los/as aspirantes en la que habrán de hacer constar: «Es copia fiel del original», y firmado por el/la solicitante y DNI.

Documentación obligatoria para todos los/as aspirantes:

- Curriculum Vitae.
- Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza correspondiente.
- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite la identidad del/la aspirante.

En el caso de personas que carezcan de nacionalidad española, documento en vigor que le autorice a trabajar en España.

- Fotocopia de la tarjeta de Seguridad Social.  
- En caso de tener reconocida una discapacidad, certificado oficial que acredite dicha circunstancia.

- Justificante de cuenta bancaria con código IBAN.
- Vida laboral.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Fotocopias de los contratos de trabajo o Certificado de la Administración

Competente en caso de tratarse de servicios a una Administración Pública, y certificados de empresa. No se valorarán los servicios si no concurre la presentación de ambos documentos.

- Fotocopia de títulos de cursos de formación, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente. No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el contenido ni el número de horas del mismo.

La no presentación de algunos de los documentos señalados anteriormente supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En el caso de que una persona presente instancia a más de una localidad y/o especialidad, la documentación justificativa de los méritos podrá presentarla solo una vez, indicando en ese caso en qué instancia (indicando especialidad y localidad) presenta la misma.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir adaptaciones de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas, si las hubiera. En todo caso, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto al certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de méritos.

#### SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La forma básica de selección de los/las aspirantes será por CONCURSO: valoración de CURRICULUM VITAE (experiencia profesional, formación académica y cursos de formación).

La Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz convocará este procedimiento selectivo anunciándolo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, otorgándose un plazo de treinta días naturales a partir del siguiente al edicto que se anuncie en el BOP esta selección para que presenten su instancia.

Los/as aspirantes presentarán en Registro de Entrada la Instancia de Solicitud de participación y la documentación acreditativa de los méritos valorables (Anexo I) o en cualquiera de las formas contempladas en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no cumplimentación en plazo de dicho requerimiento determinará la exclusión del candidato/a del proceso selectivo, sin necesidad de dictar ni notificar ningún tipo de resolución.

#### SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO, BAREMACIÓN.

El concurso consistirá en la valoración por la Comisión de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos que acrediten los/as aspirantes, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo el de finalización para la presentación de instancias:

- No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados o que no lo estén de modo suficiente e inequívoco. La Comisión de Selección no podrá establecer presunción ninguna respecto de los méritos si no se desprende su exactitud de la documentación que aporte el/la interesado/a.

- Si algún documento está en idioma distinto del español, se acompañará su traducción oficial al castellano.

- Para acreditar los requisitos y puntuar o valorar la experiencia y la formación complementaria, aportarán fotocopias firmadas por los aspirantes en las que habrán de hacer constar: «Es copia fiel del original», y firmada por el solicitante, tal y como se recoge en la Base Quinta.

La puntuación global de los méritos será de 0 a 20 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: La puntuación máxima a alcanzar no podrá ser superior a 10 puntos en total, conforme a lo siguiente:

- Servicios prestados certificados en centros de educación infantil, por cuenta ajena en la misma categoría a que se opta, de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz: 0,15 puntos por mes de trabajo (los meses se entenderán de 30

días).

La puntuación se calculará del siguiente modo: número total de días trabajados a jornada completa / 30 x 0,15 = puntos. Si el trabajo es a tiempo parcial se computará la parte proporcional que corresponda, tomando como jornada completa 8 horas diarias.

- Servicios prestados certificados en centros de educación infantil, por cuenta ajena en la misma categoría a que se opta, de la Administración pública (distinta a la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz) o empresas públicas: 0,10 puntos por mes de trabajo (los meses se entenderán de 30 días).

La puntuación se calculará del siguiente modo: número total de días trabajados a jornada completa / 30 x 0,10 = puntos. Si el trabajo es a tiempo parcial se computará la parte proporcional que corresponda, tomando como jornada completa 8 horas diarias.

- Servicios prestados certificados en centros de educación infantil, por cuenta ajena en la misma categoría a que se opta, en ámbito privado: 0,05 puntos por mes de trabajo (los meses se entenderán de 30 días).

La puntuación se calculará del siguiente modo: número total de días trabajados a jornada completa / 30 x 0,05 = puntos. Si el trabajo es a tiempo parcial se computará la parte proporcional que corresponda, tomando como jornada completa 8 horas diarias.

- Servicios prestados certificados en centros de educación infantil, por cuenta propia en la misma categoría a que se opta, en ámbito privado: 0,05 puntos por mes de trabajo (los meses se entenderán de 30 días).

La puntuación se calculará del siguiente modo: número total de días trabajados a jornada completa / 30 x 0,05 = puntos. Si el trabajo es a tiempo parcial se computará la parte proporcional que corresponda, tomando como jornada completa 8 horas diarias.

Los períodos inferiores al mes no se valorarán.

En el supuesto de que se solapen períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

La experiencia laboral se acreditará en el caso de Administraciones Públicas, exclusivamente mediante certificación de los servicios prestados de la Entidad, acorde a lo establecido en el RD 1461/1982, de 25 de junio, acompañándolo del Certificado de Vida Laboral.

En el caso de experiencia en el sector privado, mediante contratos de trabajo acompañados de certificado de la vida laboral, dado que el contrato por sí no justifica la duración del mismo y la vida laboral no especifica las funciones encomendadas.

Los trabajos por cuenta propia se puntuarán conforme a los apartados anteriores, sólo si están suficientemente acreditados.

En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho Administrativo.

En caso de no aportar la documentación anterior, no se valorará este apartado.

No se considerarán otro tipo de relaciones que no tienen la naturaleza de relación laboral o funcionarial, como becas, prácticas formativas, etc.

B) Formación: La puntuación máxima a alcanzar no podrá ser superior a 10 puntos en total, conforme a lo siguiente:

- Por Titulación académica de igual o superior nivel, y distinta a la alegada para el acceso a las pruebas selectivas, pero que esté relacionada con el puesto a ocupar. La puntuación máxima a alcanzar será de 1 punto, de acuerdo con la siguiente valoración:

1. Por el título de Doctor/a:	1 punto.
2. Por el título de Licenciado/a o Grado:	0,50 cada uno/a.
3. Por el título de Diplomado/a:	0,25 cada uno/a.

- Por Expediente académico correspondiente a la titulación alegada para acceder al puesto objeto de la presente convocatoria. Para acreditar la puntuación del expediente será necesario aportar certificación académica oficial del Centro Educativo correspondiente donde se haya cursado la titulación de acceso. La puntuación máxima a alcanzar será de 1 punto, de acuerdo con la siguiente valoración:

1. Por nota media de Matrícula de honor:	1 punto.
2. Por nota media de Sobresaliente:	0,75 puntos.
3. Por nota media de Notable:	0,50 puntos.
4. Por nota media de Aprobado:	0,25 puntos.

- Formación en idiomas. La puntuación máxima a alcanzar será de 1 punto, de acuerdo con la siguiente valoración:

1. Nivel B1 Inglés:	0,50 puntos.
2. Nivel B2 Inglés:	0,75 puntos.
3. Nivel C1 o superior Inglés:	1 punto.

Para acreditar un nivel B1/B2/C1 o superior en inglés, será necesario presentar un diploma o certificado oficial obtenido tras la realización de una prueba de dominio oficial, expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, Trinity College London

o University of Cambridge.

– Por formación no reglada: Cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido impartidos por instituciones de carácter público y/o por entidades privadas acreditadas para impartir este tipo de cursos de formación. La puntuación máxima a alcanzar será de 7 puntos, de acuerdo con la siguiente valoración:

1. Hasta 20 horas:	0,01 puntos.
2. De 21 a 50 horas:	0,05 puntos.
3. De 51 a 75 horas:	0,10 puntos.
4. De 76 a 100 horas:	0,15 puntos.
5. De 101 a 200 horas:	0,20 puntos.
6. De 201 a 300 horas:	0,30 puntos.
7. De 301 a 401 horas:	0,40 puntos.
8. De 401 a 500 horas:	0,50 puntos.
9. De 501 horas en adelante:	1 punto.

Exclusivamente se valorarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas referidos a una misma materia, una sola vez.

No se tomará en cuenta la formación que consista en el título que constituya el requisito para el acceso contemplado en la Base Segunda.

La formación se acreditará mediante los correspondientes certificados o diplomas en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas, o en su defecto, el número de días, y los contenidos formativos.

Si la carga lectiva figura en número de créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas lectivas.

Los cursos que no expresen el número de horas o no indiquen el número de días, no serán valorados.

Cuando de la documentación de una acción formativa se deduzca que sólo en parte está relacionada con las funciones a desarrollar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnologías, etc., superadas o en desuso, no será valorada.

#### OCTAVA.- CRITERIOS A APLICAR EN CASO DE EMPATE.

Si una vez valorados los méritos contenidos en los apartados A y B de la Base Séptima, dos o más candidatos/as empatan con la máxima puntuación, se aplicarán sucesivamente, a fin de resolver dicho empate, los siguientes criterios en el orden que se recoge a continuación:

1º Mayor experiencia laboral.

2º Mayor formación.

3º Mayor nota de expediente académico.

#### NOVENA.- APROBACIÓN DE LISTAS, JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Listas provisionales: Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, la Comisión de Selección hará pública las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, de cada localidad por especialidad, por orden de puntuación y se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, así como en el tablón de anuncios de su Sede electrónica, accesible desde la web de las mismas ([www.mmsierradecadiz.org](http://www.mmsierradecadiz.org)), durante un plazo no inferior de diez días naturales, ni superior a quince, durante los cuales se admitirán reclamaciones. (Artículo 82 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, que regula el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Listas definitivas: Toda vez resueltas las reclamaciones, si las hubiera, la Comisión de Selección hará pública las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, de cada localidad por especialidad, por orden de puntuación y se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, así como en el tablón de anuncios de su Sede electrónica, accesible desde la web de las mismas ([www.mmsierradecadiz.org](http://www.mmsierradecadiz.org)), durante un plazo no inferior de dos meses, durante los cuales se admitirán reclamaciones. (Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común).

Justificación de los méritos alegados: Con carácter previo a la creación de la Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as admitidos/as, de cada localidad por especialidad, deberá aportar los méritos alegados en su día, en el plazo máximo de cinco días naturales desde la publicación de las listas definitivas y, además, los que a continuación se relacionan:

– Original para su compulsión del título exigido para el acceso a la convocatoria.

– Original para su compulsión de los méritos alegados en el apartado formación de la Base Séptima.

– Original para su compulsión de los méritos alegados en el apartado experiencia de la Base Séptima.

– Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por el Ministerio de Justicia.

– Certificado médico de no sufrir enfermedad o incapacidad física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones contratadas.

– Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.

– Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

La no aportación o aportación incompleta de la documentación citada, dentro del plazo anterior, determinará que el/la aspirante se considere decaído/a en su derecho pasando a ocupar el último lugar de la Bolsa de trabajo.

Creación de la Bolsa de Trabajo: La Bolsa de Trabajo estará constituida por los/las diez aspirantes que obtengan las mayores puntuaciones, en cada una de las localidades por especialidad. En la medida en que se vayan produciendo bajas definitivas de los listados principales, se dará paso al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo.

La Comisión de Selección propondrá al órgano de contratación la configuración de la Bolsa de trabajo, para futuras contrataciones temporales, con los/as candidatos/as, ordenados por puntuación, para suplir a otros/as trabajadores/as que presten sus servicios en las Escuelas Infantiles gestionadas por la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, como consecuencia de bajas por incapacidad temporal, bajas por accidentes laborales, enfermedad, licencias y permisos (matrimonio, asuntos propios, visitas médicas, ...), vacaciones, jubilaciones parciales, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en los Centros, necesidades del servicio, o bien por nuevas demandas que surjan, y, en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, o cualquier otra causa que determine la cobertura de un puesto.

Dicha Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años de duración, y será aprobada mediante Resolución de la Presidencia de la Entidad, y se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, así como en el tablón de anuncios de su Sede electrónica, accesible desde la web de las mismas ([www.mmsierradecadiz.org](http://www.mmsierradecadiz.org)).

#### DÉCIMA.- CONTRATACIÓN.

La Entidad, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo para cubrir algún puesto en alguna de las Escuelas Infantiles gestionadas por la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, procederá a citar a los/as aspirantes inscritos/as en la Bolsa para las localidades y especialidades que se precisen, por estricto orden de colocación en las listas definitivas. En este sentido, el órgano de contratación acordará la contratación temporal del/la aspirante que corresponda según el orden de Bolsa.

El llamamiento de los/as aspirantes se realizará por cualquier medio admitido en derecho que deje constancia de su recepción.

Finalizada la vigencia del contrato, que nunca debe superar el periodo del curso escolar de las Escuelas Infantiles, si éste hubiera sido inferior a 6 meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo 6 meses de contratación.

En caso de que por llamamiento, el/la aspirante seleccionado hubiese disfrutado de un contrato temporal, a tiempo completo o parcial, de una duración igual o superior a 6 meses, el/la contratada, finalizada la vigencia de su contrato pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa, estableciéndose un sistema rotatorio en el funcionamiento de la misma.

La no comparecencia del/la aspirante citado/a, o su renuncia por escrito a la oferta de contratación, conllevará su exclusión de la Bolsa de Trabajo, procediéndose al llamamiento del/a siguiente aspirante con mayor puntuación y así sucesivamente.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá su turno, en los siguientes casos:

– Por encontrarse en situación de enfermedad grave, incapacidad temporal, maternidad o adopción, matrimonio acreditado con una justificación válida a tal efecto.

Ante todo lo expuesto se establece unos extremos máximos y mínimos en la duración de los contratos:

– Mínimo: 6 meses sin perder la posición en el orden la Bolsa en caso de que sea inferior el contrato a estos meses.

– Máximo: 1 Curso Escolar de las Escuelas Infantiles.

#### DÉCIMO PRIMERA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Las personas que compongan la Comisión de Selección estarán conforme a lo establecido en la Ley (apartado quinto.1 de la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas APU/1461/2002 de 6 de junio), y serán seleccionadas con respeto a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, de la siguiente forma:

Presidente/a:

– Titular: D. Cristóbal Gómez Cruces

– Suplente: M<sup>a</sup> Eugenia Padilla Tardío

Secretario/a:

– Titular: D. Ramón Holgado Morales.

Vocalías:

– Titular 1: D. Juan Jesús Moreno Soto.

– Suplente: D. Cristóbal Palmero Pérez.

– Titular 2: Dña. Flor Rodríguez Aguilera.

– Suplente: D. Dña. M<sup>a</sup> Carmen Peña Tardío.

– Titular 3: Dña. Carmina Belluga Cáceres.

– Suplente: Dña. Josefa Alicia Vega Fernández.

Personas Asesoras: corresponderá a la Comisión de Selección, una vez constituido, determinar la incorporación de personas asesoras, si lo estima necesario. Quienes tengan tal condición tendrá voz pero no voto en las decisiones de la Comisión de Selección.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, salvo

el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados anteriormente, que sólo tendrán voz, pero no voto.

La pertenencia de los miembros a la Comisión de Selección lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de la Comisión de Selección 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 de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión de Selección, por mayoría.

La Comisión de Selección estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes siendo dirimente, en caso de empate, el voto del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público.

Interpretación de las Bases: Para cualquier circunstancia no prevista en estas Bases, la Comisión de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la configuración de la Bolsa, en base a la legislación vigente. Asimismo, queda facultada para resolver las dudas o incidencias y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las Bases.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- INCOMPATIBILIDAD DE PUESTOS DE TRABAJO.

Durante la vigencia del contrato de trabajo no podrá compatibilizarse su ejercicio con un segundo puesto de trabajo, en la Administración Pública o en la empresa privada. A tal fin, y con carácter previo a la firma del contrato, el/la trabajador/a habrá de firmar una declaración jurada acreditativa de que no ejerce ninguna otra actividad remunerada.

Si el contrato que ofertare la empresa fuere a tiempo parcial podrá el/la interesado/a ejercer una segunda actividad, pública o privada hasta completar las 8 horas de trabajo diarias.

#### DÉCIMO TERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.

Procedimiento de llamamiento para la contratación.

1º El orden para efectuar los llamamientos será el resultante de las valoraciones efectuadas de acuerdo con los baremos establecidos en las presentes bases, y por el orden establecido en los listados de la Bolsa de Trabajo.

2º El llamamiento sucesivo en el orden de inscripción en los listados de la Bolsa de Trabajo será independiente de la duración del contrato de trabajo.

3º En el supuesto, de que por la naturaleza del contrato de trabajo a realizar no sea posible la contratación del/la candidata/a al que corresponda su llamamiento, de acuerdo con la legislación laboral en vigor para la contratación de carácter temporal, se pasará al siguiente candidato/a ofreciéndose posteriormente el primer contrato compatible al/la candidata/a saltado/a.

4º El llamamiento se efectuará de forma telefónica o mediante mensaje. Consistirá en un máximo de tres llamadas o mensajes, con un intervalo mínimo de media hora. De las llamadas o mensajes se dejará nota en el expediente con detalle de la fecha, hora y resultado.

5º Si no hay respuesta en el plazo de dos horas desde la primera llamada telefónica o mensaje, se dará por desistida la oferta u ofrecimiento.

6º Asimismo, si el Departamento de Recursos Humanos no recibe ninguna respuesta en ningún sentido, dejará constancia del intento fallido de llamamiento, teniendo el valor de renuncia, dándose continuidad al procedimiento del llamamiento al siguiente integrante del listado de la Bolsa de Trabajo.

7º Realizada una oferta y aceptada por el/la candidata/a, se entenderá firme.

8º Finalizado el contrato, el candidato/a volverá su puesto en las listas establecidas, hasta completar como mínimo 6 meses de contratación.

9º Toda vez el candidato/a haya cubierto los 6 meses de contratación, pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa.

Baja en la Bolsa de Trabajo.

- Una vez se produzca el llamamiento, y la aceptación de la oferta de trabajo temporal formulada por la empresa, la incorporación será obligatoria en los términos y plazos que se indiquen al/la candidata/a. La no incorporación al puesto en el plazo indicado (excepto por encontrarse en situación de enfermedad grave, incapacidad temporal, maternidad o adopción, matrimonio acreditado con una justificación válida a tal efecto) supondrá la baja definitiva de las Bolsas de Trabajo.

- Cuando se renuncie a una oferta.

- Cuando no se dé respuesta al llamamiento en los términos expresados en el punto cinco del apartado anterior, sobre el procedimiento del llamamiento.

- Cuando la persona renuncie voluntariamente a seguir prestando servicios durante la vigencia de un contrato.

- La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo.

Suspensión en la Bolsa de Trabajo

- Podrán solicitar la suspensión temporal por escrito, los/as candidatos/as que se encuentren en situación de alta en otra empresa o entidad con contrato de trabajo a tiempo completo, lo que se justificará con copia del contrato de trabajo y del alta en la Seguridad Social.

- Para restablecer la situación de alta en la Bolsa de Trabajo habrá que dirigir un escrito al Departamento de Recursos Humanos y acreditar la finalización de la causa que daba derecho a la suspensión temporal en las Bolsas de Trabajo.

Exclusión de la Bolsa de Trabajo

La apreciación de una causa de exclusión definitiva será acordada por la Comisión de Selección, en función de cuál sea la circunstancia que se produzca, dando

cuenta y acreditando cada una de las partes, documental y objetivamente, los motivos para la decisión.

Serán causas de exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo:

- El incumplimiento del deber de incompatibilidad establecido en el apartado decimosegundo.

- La renuncia injustificada al ofrecimiento de empleo efectuado por la empresa.

- La extinción unilateral del contrato de trabajo suscrito, sin alegación de causa justificante suficiente.

- La falta de motivación en el trabajo, en contratos anteriores y/o la manifiesta incompetencia en el desempeño del puesto, de acuerdo con los informes que, por escrito, en su caso fueren evacuados por los respectivos jefes de área, servicio o dependencia, hubiere superado o no el periodo de prueba, previa audiencia del interesado.

- Haber finalizado el período de vigencia establecido para la Bolsa.

- Haber tenido reserva de posición del puesto después de una renuncia justificada, haber mostrado disponibilidad en el periodo posterior de 4 meses a aceptar un nuevo puesto y haber planteado de nuevo circunstancias similares a las que conllevaron su reserva de puesto.

- El descubrimiento por la Comisión de Selección de falsedades manifestadas en la instancia.

#### DÉCIMO CUARTA.- NORMAS GENERALES.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de cuatro años de duración, y será aprobada mediante Resolución de la Presidencia de la Entidad, y se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, así como en el tablón de anuncios de su Sede electrónica, accesible desde la web de la misma ([www.mmsierradecadiz.org](http://www.mmsierradecadiz.org)).

La Bolsa de Trabajo estará constituida por los/las diez aspirantes que obtengan las mayores puntuaciones, en cada localidad por especialidad. En la medida en que se vayan produciendo bajas definitivas de los listados principales, se dará paso al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo.

Dado el carácter voluntario de la participación en el sistema de acceso a la contratación objeto de la presente regulación, cualquier gasto que se genere será por cuenta del participante.

La participación en la presente Bolsa de Trabajo implica la íntegra aceptación de esta regulación.

La Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz garantizará el mantenimiento de la absoluta confidencialidad de cuantos datos se conozcan a través de la presente Bolsa de Trabajo, que estará sometida a la normativa sobre Protección de Datos Personales por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de su desarrollo. A los/as candidatos/as e integrantes de la Bolsa de Trabajo se les informará que los datos personales facilitados serán incorporados a ficheros automatizados de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz. Los datos así recogidos serán tratados de forma automatizada con las finalidades que se indican en la presente regulación. Así mismo se advertirá del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley, dirigiendo el correspondiente escrito a la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz.

#### DÉCIMO QUINTA.- NORMA FINAL.

Las presentes Bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el art. 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

El Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz. D. Juan María Nieto Sánchez.

MODELO DE INSTANCIA - SOLICITUD DE ADMISIÓN  
BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL COMO DIRECTOR/A, EDUCADOR/A, TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, COCINERO/A Y PERSONAL DE LIMPIEZA, PARA LAS ESCUELAS INFANTILES GESTIONADAS POR LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ.

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: N° expediente 395 /2017

Convocatoria dirigida a suplir a otros/as trabajadores/as que prestan estos servicios, como consecuencia de bajas por incapacidad temporal, bajas por accidentes laborales, enfermedad, licencias y permisos (matrimonio, asuntos propios, visitas médicas, ...), vacaciones, jubilaciones parciales, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en los Centros, necesidades del servicio, o bien por nuevas demandas que surjan, y, en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, o cualquier otra causa que determine la cobertura de un puesto de estas características.

LOCALIDAD:  
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

PERSONA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
-----------------	------------------	--------

FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO
DOMICILIO		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
NACIONALIDAD	Nº D.N.I.	Nº N.I.E.
Nº TELÉFONO DE CONTACTO		
Titulación:		
CENTRO (de expedición)		FECHA (de expedición)
DATOS DE NOTIFICACIÓN		
Persona a notificar (nombre y apellidos)	Medio preferente de notificación	
	Postal (dirección):	
	Electrónica (e-mail):	

**EXPONE**

**PRIMERA.** Que vista la convocatoria anunciada en el BOP de Cádiz n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria de la plaza referenciada, en régimen laboral temporal, conforme a las bases publicadas.

**SEGUNDO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral temporal para el Servicio de Escuelas Infantiles que gestiona la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz.

**CUARTO.** Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos, de acuerdo con las Bases de la convocatoria:

- Curriculum Vitae.
- D.N.I. (vigente). Fotocopia
- N.I.E. (vigente). Fotocopia
- Tarjeta de Seguridad Social. Fotocopia
- Tarjeta de demanda de empleo (vigente). Fotocopia
- Justificante de cuenta bancaria con código IBAN. Fotocopia
- Permiso de conducir. Fotocopia
- Vida laboral.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Formación Académica: Certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición. Fotocopia
- Cursos de Formación: Certificaciones o diplomas expedidos por la entidad organizadora. Fotocopia
- Experiencia laboral:

Contratos de trabajo y certificación de empresa, correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización. Copia compulsada.

Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como mérito.

Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal.

Certificado de la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas.

Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

En caso de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, certificado de compatibilidad con las funciones propias del puesto descritas en la Base Tercera.

La persona abajo firmante, SOLICITA ser admitido/a a la Bolsa de Trabajo para la PLAZA..... de la LOCALIDAD ..... a que se refiere la presente instancia, y declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que cumple con todos los requisitos de la Base Segunda reguladora del proceso selectivo.

En..... a..... de ..... de 20.....

Fdo.: D/Dña.....

(Firma)

A/A SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, por

el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda o dirigiendo una comunicación al Registro General de Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, Alameda de la Diputación s/n, 11650 Villamartín (Cádiz).

26/07/2018. El Presidente. Fdo.: Juan María Nieto Sánchez.

Nº 54.043

**AYUNTAMIENTO DE BENAOCÁZ**

**ANUNCIO**

**APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DEL MUNICIPIO DE BENAOCÁZ.**

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17 de julio de 2018, acordó la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo del municipio de Benaocaz, abriéndose un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado, procediéndose a su íntegra publicación de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto íntegro del citado Plan Municipal de Vivienda y Suelo se puede consultar en la página web municipal [www.benaocaz.es](http://www.benaocaz.es) (tablón de anuncios).

En Benaocaz, a 2 de agosto de 2018. El Alcalde. Fdo.: Antonio Venegas

Caro

Nº 54.101

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL**

**ANUNCIO**

**APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL**

Por el presente se comunica que con fecha 05/07/2018 el Pleno del Ayuntamiento de Puerto Real al punto 2 del orden del día ha aprobado inicialmente la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo, que anexa diversos informes y documentación integrantes del expediente administrativo, a fin de que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que considere pertinentes durante el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza Poeta Rafael Alberti, 1 de Puerto Real, en Registros Auxiliares o en cualquier de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Se informa que el expediente se podrá consultar en las dependencias de la unidad administrativa de Recursos Humanos sita en el Centro Administrativo Municipal Plaza Poeta Rafael Alberti, 1 de Puerto Real.

Puerto Real a 24 de julio de 2018. EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE EEPP. Juan Antonio Pontones Fernández. Firmado.

Nº 54.109

**AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA**

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía Nº 2018-0550, de fecha 27 de julio de 2018, se adoptó el siguiente acuerdo:

**“DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE LA ALCALDÍA EN LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE**

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, y resultando que durante el periodo comprendido entre los días 30, 31 de julio y 1 y 2 de agosto de 2018, el titular de la Alcaldía estará ausente de la localidad por vacaciones.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Delegar en Lucía Torrejón Toledo, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los días 30, 31 de julio y 1 y 2 de agosto de 2018 (Ambos inclusive).

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

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

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Paterna de Rivera, a03/08/2018. Fdo.: EL ALCALDE-PRESIDENTE.  
Alfonso Caravaca Morales EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN  
CIRCUNSTANCIAL. Rogelio Jesús Navarrete Manchado

Nº 54.134

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL**  
**ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno en fecha 03 de agosto de 2018 respecto de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Dar por contestada la alegación presentada dentro del citado expediente, dentro del trámite de información pública, por parte del Grupo Municipal Andalucista. Todo ello de conformidad con el alcance así contenido en Informe emitido al efecto por parte de la Intervención General, donde expresamente, se concluye finalmente que: " El expediente, objeto del presente informe se fiscaliza DE CONFORMIDAD".

Segundo.- Aprobar definitivamente la modificación de la señalada Ordenanza Fiscal en lo que afecta a la redacción de su artículo 4º (Apartados 1- primer párrafo-, 2 y 3.1) y artículo 5º. Apartado 1 que, pasarían ambos a tener, respectivamente, el siguiente tenor literal:

El primer párrafo del apartado 1 del artículo 4º, quedaría del siguiente modo:

"1. La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la obra, construcción o instalación, tomando como referencia el mayor valor resultante de comparar el presupuesto de ejecución material contemplado en el proyecto, y el resultante de aplicar los módulos de precios unitarios por metro cuadrado construido de uso y tipología edificatoria del ANEXO A de la presente ordenanza".

En el apartado 2 del artículo 4º, vendría a tener esta nueva redacción:

"2. Cuando se conceda la licencia preceptiva, o cuando no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente, cuando ello constituya un requisito preceptivo; en otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con el coste estimado resultante de aplicar los módulos de precios unitarios por metro cuadrado construido de uso y tipología edificatoria del ANEXO A de la presente ordenanza".

Y el Apartado 3.1. del artículo 4º, debería venir a decir:

"3.1- En caso de construcciones, instalaciones u obras que necesiten proyecto técnico, la base estará constituida por el importe del presupuesto de ejecución material. Todo ello sin perjuicio de que los técnicos municipales de oficio puedan determinar la valoración real de la inversión, considerándose como cifra mínima la que resulte de aplicar los módulos de precios unitarios por metro cuadrado construido de uso y tipología edificatoria del ANEXO A de la presente ordenanza".

Así como el correspondiente ANEXO A que, se añadiría al final de la señalada Ordenanza Fiscal reguladora del ICIO, quedaría, incluyendo las Notas Aclaratorias que se contemplan, con la siguiente redacción:

ANEXO A	
RESIDENCIAL UNIFAMILIAR	€/m2c
ENTRE MEDIANERAS	537,97
PAREADA	614,14
AISLADA	676,25
RESIDENCIAL PLURIFAMILIAR	
ENTRE MEDIANERAS	544,65
AISLADO	568,64
COMERCIAL	
LOCALES EN ESTRUCTURA (SOLERA O FORJADO DE HORMIGÓN CON CERRAMIENTOS) SITUADOS EN CUALQUIER PLANTA DE UN EDIFICIO	230,38
EDIFICIO COMERCIAL DE UNA PLANTA	482,36
EDIFICIO COMERCIAL DE MÁS DE UNA PLANTA	533,46
CENTROS COMERCIALES Y GRANDES SUPERFICIES	825,20
OBRAS EN EDIFICIOS EXISTENTES	
SUSTITUCIÓN DE FORJADO	78,78
SUSTITUCIÓN DE FORJADO DE CUBIERTA	98,48
ESTRUCTURAS (INCLUSO CIMENTACIÓN)	155,01

ADAPTACIONES DE LOCALES	€/m2c
- INTERVENCIÓN ALTA	333,54
- INTERVENCIÓN MEDIA	250,16
- INTERVENCIÓN MÍNIMA	166,29
ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS	
BAJO RASANTE	347,54
EN PLANTA BAJA DE EDIFICIOS	315,83
EDIFICIO DE UNA O MÁS PLANTAS	347,82
AL AIRE LIBRE SIN VISERAS (URBANIZADO)	98,48
AL AIRE LIBRE CON VISERAS (URBANIZADO)	177,26
SUBTERRÁNEA	
SUBTERRÁNEA (CUALQUIER USO EXCEPTO ESTACIONAMIENTO)	413,62
NAVES Y ALMACENES	
CONSTRUCCIÓN DE NAVE INDUSTRIAL	268,39
NAVE EN ESTRUCTURA CON CERRAMIENTO	232,88
ADAPTACIÓN DE NAVE	
- INTERVENCIÓN ALTA	251,35
- INTERVENCIÓN MEDIA	188,52
- INTERVENCIÓN MÍNIMA	125,31
CADA PLANTA O ENTREPLANTA SITUADA ENTRE EL PAVIMENTO Y LA CUBIERTA	204,27
ESPECTÁCULOS	
CINES	839,79
TEATROS	1.302,12
HOSTELERÍA	
CAFETERÍAS-BARES-RESTAURANTES	585,87
HOSTALES Y PENSIONES	649,61
HOTELES Y APARTAHOTELES DE UNA ESTRELLA	652,38
HOTELES Y APARTAHOTELES DE DOS ESTRELLAS	705,30
HOTELES Y APARTAHOTELES DE TRES ESTRELLAS	794,57
HOTELES Y APARTAHOTELES DE CUATRO ESTRELLAS	1.012,45
HOTELES Y APARTAHOTELES DE CINCO ESTRELLAS	1.263,32
OFICINAS	
EDIFICIOS EXCLUSIVOS	688,21
EDIFICIOS OFICIALES Y ADMVOS DE GRAN IMPORTANCIA	861,78
DEPORTIVA	
PISTAS TERRIZAS	39,39
PISTAS DEPORTIVAS	76,21
GRADERÍOS SIN CUBRIR	290,92
GRADERÍOS CUBIERTOS	393,92
PISCINAS	333,22
VESTUARIOS Y DUCHAS	457,97
GIMNASIOS	604,15
POLIDEPORTIVOS	650,21

DIVERSIÓN Y OCIO	€/m2c
BAR CON MÚSICA	633,02
DISCOTECAS	720,39
SALAS DE FIESTAS Y SALONES DE CELEBRACIONES	947,40
CASINOS, SALONES DE JUEGO, RECREATIVOS, BOLERAS, ETC	960,17
ESTADIOS, PLAZAS DE TOROS, HIPÓDROMOS Y SIMILARES (Superficie sobre el perímetro exterior del edificio incluyendo pistas)	233,84
DOCENTE	
JARDINES DE INFANCIA Y GUARDERÍAS	493,68
COLEGIOS, INSTITUTOS, CENTROS DE F.P., DE INVESTIGACIÓN, UNIVERSITARIOS	620,21
COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES	806,27
RELIGIOSA	
CENTRO RELIGIOSO	537,46
SANITARIA	
CENTROS DE SALUD Y AMBULATORIOS	563,62
LABORATORIOS	669,66
CLÍNICAS Y HOSPITALES	878,90
RESIDENCIAS DE ANCIANOS O SIMILAR	906,01
URBANIZACIÓN	
URBANIZACIÓN COMPLETA DE UNA CALLE O SIMILAR	60,00
AJARDINAMIENTO DE UN TERRENO (SIN MOBILIARIO)	20,00
AJARDINAMIENTO DE UN TERRENO (CON MOBILIARIO)	26,67

**NOTAS ACLARATORIAS:**

Las valoraciones obtenidas por este método para el cálculo de los presupuestos de ejecución material de los distintos tipos de obras se refieren a obras de nueva planta. Las ampliaciones, a estos efectos, se considerarán como de nueva planta.

Los valores obtenidos a partir de la tabla prevalecerán sobre los presentados en el proyecto visado por el correspondiente colegio profesional de resultar mayores, en caso contrario, será de aplicación el que figure en el proyecto.

Los técnicos municipales podrán determinar la valoración real de un proyecto concreto, justificadamente y en función de sus características específicas. A los casos no recogidos en esta tabla se le aplicará por similitud el de aquél que esté tipificado o el que determinen los técnicos municipales en su caso."

Si bien, respecto de dicha Ordenanza Fiscal reguladora del ICIO, la nueva redacción del actual art. 5º en su Apartado 1 de la misma; vendría a ser del siguiente tenor literal:

"El tipo de gravamen será el del 3,4 por ciento, salvo para las instalaciones de producción de energía a partir de fuentes alternativas o renovables no contaminantes (eólicas, solares, fotovoltaicas, fototérmicas, etc) que se aplicará como tipo de gravamen del 0,5 por ciento."

3º.- Proceder a la publicación en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia, del texto íntegro resultante de la modificación de la presente Ordenanza Fiscal de que se trata, sin que dicha modificación entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación (art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRH).

Lo que se hace público en cumplimiento de la previsión establecida en el art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

En Puerto Real, a 06 de agosto de 2018. EL ALCALDE. Firmado: Antonio J. Romero Alfaro. EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL. Firmado: Sebastián Pizarro Colorado. **Nº 54.222**

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2****BILBAO****EDICTO**

INES ALVARADO FERNANDEZ, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Bilbao, HAGO SABER:

Que en los autos Pieza de ejecución 84/2018 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

- Notificar a AURASER 24 S.L., por medio de edicto, el Auto, dictado en

dicho proceso el 23/07/2018 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

- Contra dicha resolución puede interponer recurso de reposición en el plazo de TRES DÍAS hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

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

Y para que sirva de comunicación a AURASER 24 S.L., B72259393, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cádiz.

En BILBAO (BIZKAIA), a veintitrés de julio de dos mil dieciocho. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

**Nº 53.895****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 seguidos en este Juzgado bajo el número 928/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. DANIEL MARTEL FERNANDEZ contra AURASER 24 SL, FOGASA, DAMATERRASL, ADMINISTRADORA CONCURSAL DE DEMATERRA SL Y DE SERRAMAR VIGILANCIA Y SEGURIDAD SL, SERRAMAR VIGILANCIA Y SEGURIDAD SL, SANCUS SEGURIDAD SL, ADMINISTRADORA CONCURSAL DE SANCUS SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS Y SERVICIOS ANDALUCES PR, SL, ADMINSTRADOR UNICO DE ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS Y SERVICIOS ANDALUCES PR, SL y SERVICIOS EMPRESARIALES PARA LA INTEGRACION SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 28/6/18 del tenor literal siguiente: FALLO

Estimando la demanda formulada por D. DANIEL MARTEL FERNÁNDEZ frente a la Empresa AURASER 24, S.L. y el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, en reclamación de CANTIDAD, condeno a la Empresa AURASER 24, S.L. a que abone al actor la cantidad de CUATROCIENTOS VEINTITRÉS EUROS Y TRES CÉNTIMOS (423,03€), más el diez por ciento de dicha cantidad en concepto de interés de mora salarial.

Condeno al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL a estar y pasar por la presente Resolución, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones con los correspondientes límites salariales y legales previstos en el art. 33 del E.T.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoseles saber que la misma es firme al no ser susceptible de Recurso de Suplicación a tenor de lo dispuesto en los arts. 191.2.g) y 192 de la L.R.J.S, por no exceder la reclamación de 3.000 euros.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN. Leída y publicada ha sido la anterior Sentencia por SS. el Ilmo. Sr. Magistrado D. Lino Román Pérez, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado AURASER 24 SL, DAMATERRA SL, ADMINISTRADORA CONCURSAL DE DEMATERRA SL Y DE SERRAMAR VIGILANCIA Y SEGURIDAD SL, SERRAMAR VIGILANCIA Y SEGURIDAD SL, SANCUS SEGURIDAD SL, ADMINISTRADORA CONCURSAL DE SANCUS SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS Y SERVICIOS ANDALUCES PR, SL, ADMINSTRADOR UNICO DE ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS Y SERVICIOS ANDALUCES PR, SL y SERVICIOS EMPRESARIALES PARA LA INTEGRACION SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 3/04/2018. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO POR JOSE MANUEL SEOANE SEPULVEDA. **Nº 54.152**

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

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)

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

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

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

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros