

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

ANUNCIO ALGODONALES

EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algodonales la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2.022 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el dieciocho de junio de dos mil nueve, y entrada en vigor el diez de septiembre de dos mil nueve, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Algodonales.

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

Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico - administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados

13/5/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. **Nº 54.329**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

ANUNCIO BENAOCÁZ

EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benaocaz la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2.022 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el treinta y uno de julio de dos mil catorce, y entrada en vigor el veinte de diciembre de dos mil catorce, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Benaocaz.

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

Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico - administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados

13/5/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. **Nº 54.339**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

ANUNCIO EL BOSQUE

EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas

municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Bosque la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2.022 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor el tres de junio de dos mil nueve, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de El Bosque.

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

Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico - administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados

13/5/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. **Nº 54.346**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

ANUNCIO

CASTELLAR DE LA FRONTERA

EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2.022 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el veintiséis de noviembre de dos mil nueve, y entrada en vigor el doce de enero de dos mil diez, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

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

Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico - administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados

13/5/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. **Nº 54.360**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

ANUNCIO

ESPERA

EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Espera la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2.022 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el veintiuno de mayo de dos mil nueve, y entrada en vigor el dos de julio de dos mil nueve, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Espera.

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

Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra

los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico - administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados
13/5/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. **Nº 54.374**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRE-ALHAQUIME ANUNCIO

Resolución de Alcaldía 105/2022, de 24/05/2022, del Ayuntamiento de Torre Alháquime por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo por la que se registrará el procedimiento para la selección mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de un funcionario/a interino/a para la sustitución temporal por baja por maternidad de la funcionaria de carrera que ocupa la plaza de Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 105/2022, de 24/05/2022, las bases y la convocatoria para la constitución de la citada bolsa, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:
BASES POR LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO. AYUNTAMIENTO DE TORRE-ALHÁQUIME. PRIMERA. - OBJETO

La presente base tiene como objeto la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de Administrativo/a para atender las necesidades temporales del Ayuntamiento de Torre-Alháquime en supuestos de necesidades y urgencias. Se recurrirá al personal seleccionado a través de las convocatorias que se efectúen conforme a la citada bolsa de trabajo únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla municipal.

La selección en virtud de dichas convocatorias en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Entidad Local, únicamente a ser llamado/a, si ésta lo precisa, para atender necesidades temporales.

La bolsa de trabajo tendrá un número máximo de integrantes de 5 personas. Características del Puesto: Pertenecen a la escala de la Administración General, subescala Administrativa, incluidas en el Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

SEGUNDA. - REGIMEN JURIDICO.

1. Los nombramientos o contrataciones que se realicen al amparo de las indicadas convocatorias se realizarán en régimen funcional o laboral, según proceda, y se efectuarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, y del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

2. La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera la Corporación.

3. Las retribuciones del personal funcionario interino y del personal laboral temporal a seleccionar serán determinadas en la resolución en virtud de la cual se apruebe la correspondiente convocatoria, conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación o la regulación convencional que resulte de aplicación.

TERCERA.- CONVOCATORIAS, NUMERO MAXIMO DE ASPIRANTES A SELECCIONAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

1. La bolsa de trabajo se constituirá con un máximo de 5 aspirantes, que se corresponderán con los/as que mayor puntuación hayan obtenido en la selección. En el supuesto de empate en el último lugar de la lista, se aumentará el número en la misma cuantía que aspirantes empatados.

El número de personas aspirantes seleccionadas en cada convocatoria podrá ser inferior al ofertado pero en ningún caso, superior al indicado en la misma.

Las funciones a desempeñar por los empleados públicos que ocupen estos puestos, serán labores propias de un puesto de administrativo, y se corresponderán con las determinadas específicamente en la Relación de Puestos de Trabajo de la Entidad Local.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller o titulación declarada legalmente equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Estar en posesión de los permisos, licencias o autorizaciones que se especifiquen en la convocatoria.

Los requisitos indicados y los que se especifiquen en la convocatoria deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones a desempeñar.

QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia 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 electrónico común del Ayuntamiento de Torre-Alháquime, 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. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro General de la Diputación Provincial. Presentada la solicitud, las personas deberán remitir copia sellada de la misma a la siguiente dirección de correo electrónico torrealhaquime@dipucadiz.es, este requisito, si bien no es imprescindible para que la solicitud sea tenida en cuenta, contribuirá a agilizar este trámite del proceso selectivo.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Las personas aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos (Anexo II), en caso contrario no serán admitidas en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II) presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación de los anexos I y II será suficiente para ser admitido/a y tomar parte en el proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. El Ayuntamiento de Torre-Alháquime publicará en el tablón de edictos de la Corporación, la lista provisional de personas admitidas en el procedimiento. Se habilitará un plazo de 5 días hábiles para alegaciones contra la citada lista. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de personas admitidas.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal calificador.

SEPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un funcionario de carrera.

Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.

Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.

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

Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

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

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

5. Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la

colaboración de personas asesoras expertas en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

OCTAVA.- SELECCIÓN.

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido auto baremados por las mismas en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren auto baremados en el citado anexo.

3. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta tres días hábiles a fin de que las personas aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.

4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato/a y su orden serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremados los méritos alegados conforme a estas bases y la correspondiente convocatoria. En ningún/a caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada por el mismo en su autobaremación (Anexo II).

De resultar una puntuación inferior a la indicada por el candidato en su autobaremación quedará relegado al puesto correspondiente en la lista de aspirantes admitidos y, en caso de resultar la puntuación otorgada inferior a la de alguno o algunos de los candidatos que figuren en la lista de aspirantes admitidos no requeridos para la presentación de documentación, se procederá respecto a estos conforme a lo indicado en la base sexta a efectos de que los mismos puedan aportar la correspondiente documentación, valorándose sus méritos conforme a lo indicado en la presente base.

Se procederá de dicho modo tantas veces como resulte necesario en caso de resultar la puntuación otorgada al candidato inferior a la consignada en su autobaremación y a la de otros candidatos que figuren a continuación de los mismos en la lista de aspirantes admitidos.

5. Los méritos por valorar serán los siguientes:

1.- Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,15 puntos/mes.

3.Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,10 puntos/mes.

4.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,05 puntos/mes.

5. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,15 puntos/mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado:0,05 puntos / mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 10 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento posteriores al año 2010 que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

- De 20 a 40 horas:	0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas:	0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas:	0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas:	1 punto.
- De 201 horas en adelante:	2 puntos.

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

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

6. Acreditación de méritos.

6.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, las personas aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

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

- Informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Torre-Alháquime, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. El Ayuntamiento de Torre-Alháquime procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

NOVENA.- LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Torre- Alháquime, la lista provisional de personas seleccionadas. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del/ de la que mayor puntuación obtuvo en los méritos profesionales, en el caso de persistir el empate, se decidirá por el/ la aspirante que más experiencia profesional acredite en un puesto similar al ofertado en la Administración Local, en caso de mantenerse el empate, éste se resolverá a favor del/ de la aspirante que mayor puntuación tenga en cursos sobre igualdad de género, por último si persistiese esa situación, se realizará un sorteo público entre las personas aspirantes en situación de empate.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

DECIMA.- RESULTADO DEFINITIVO DE LA SELECCIÓN.

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el procedimiento selectivo.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo tendrán un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva por orden de puntuación, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base cuarta). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidas de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso se incluirá una nueva persona aspirante hasta completar el total de integrantes de la bolsa, conforme a lo establecido en la base tercera. En el supuesto de que ningún/a aspirante aprobado/a cumpla con los requisitos, el Tribunal declarará el procedimiento desierto.

3. Superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo, nunca en un número superior al estipulado en la base tercera. El llamamiento se realizará siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Se atribuye a al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I –

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: Creación de bolsa de empleo de Administrativo/a

Fecha de convocatoria:/...../.....	Fecha de Presentación:/...../.....
Proceso selectivo: ADMINISTRATIVO/A	

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Autobaremación

Otra documentación complementaria:

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

_____ a, _____ de _____ de 2022.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRE-ALHÁQUIME - (CÁDIZ).

ANEXO II.

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

D./Dª _____ Con DNI nº _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la localidad _____ Provincia _____ de _____ C.P. _____ y teléfono _____

a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de empleo de Administrativo/a en el Ayuntamiento de Torre-Alhájume, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS: 0,25

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 10,00 puntos).

1. Por servicios prestados en la Administración Local, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,15 puntos por mes trabajado o fracción:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos por mes trabajado o fracción:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

3. Por servicios prestados en la empresa privada o pertenecientes al sector público, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,05 puntos por mes trabajado o fracción:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

4. Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos

EJERCICIOS SUPERADOS	N.º DE EJERCICIOS	0,25 PUNTOS	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL			

CURSOS DE FORMACION O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos).

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

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,10	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,20	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 a 200 horas		x 1	
Cursos de más de 201 horas		x 2	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

_____ a, _____ de _____ de 2022.

FIRMA

Veinticuatro de mayo de dos mil veintidós. EL ALCALDE PRESIDENTE., Pedro Barroso Salas. Firmado. **Nº 54.068**

AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la tramitación y expedición de licencias, declaraciones, comunicaciones previas y otros actos y documentos urbanísticos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://elgastor.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

24/5/22. LA ALCALDESA. Fdo.: Mª. Isabel Moreno Fernández. **Nº 54.234**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

EDICTO

El Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 18 de abril de 2022, aprobó inicialmente el "Expediente de Modificación Presupuestaria por Suplemento de Crédito nº 01/2022", cuyo inicio de exposición pública fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 77 de fecha 26 de abril de 2022.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones y de conformidad con el artículo 177.2 y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la referida modificación presupuestaria del Presupuesto General para el año 2022 y se publica la situación actual de los créditos presupuestarios tras la aprobación de la modificación realizada y del resto de modificaciones aprobadas hasta la fecha.

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO.- Ascende en su presupuesto de ingresos a la cantidad de CIENTO DIECISÉIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON TRECE CÉNTIMOS (116.184.365,13 €), y en su presupuesto de gastos a CIENTO CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (114.558.355,62 €) ascendiendo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS.

Capítulo I.- Gastos de Personal: 28.205.528,02 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 21.163.498,52 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 1.105.004,00 €; Capítulo IV.- Transferencias Corrientes: 3.069.804,47 €; Capítulo V.- Fondo de Contingencia: 485.000,00; Capítulo VI.- Inversiones Reales: 52.945.515,61 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 2,00 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros: 972.000,00 €; Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 6.612.003,00 €.-

ESTADO DE INGRESOS.-

Capítulo I.- Impuestos Directos: 21.878.100,00 €; Capítulo II.- Impuestos Indirectos: 361.000,00 €; Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 4.033.730,00 €; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 30.868.044,33 €; Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales: 301.011,00 €.- Capítulo VI.- Enajenación de Inversiones: 5,00 €; Capítulo VII.-

Transferencias de Capital: 15.014.655,96 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros 43.727.817,84€.- Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 1,00 €.-

De conformidad con lo establecido en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer contra el presente acuerdo, recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Línea de la Concepción, 23/5/22. EL ALCALDE PRESIDENTE,
José Juan Franco Rodríguez. Firmado. **Nº 54.261**

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA EDICTO

Informada favorablemente la Cuenta General del ejercicio económico de 2021 por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en Sesión celebrada el día 23.05.2022 y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se abre un plazo de quince días hábiles de exposición al público al objeto de que los interesados puedan presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes a la citada Cuenta General.

En Grazalema (Cádiz), 24/5/22. EL ALCALDE - PRESIDENTE. Fdo.:
Carlos Javier García Ramírez. **Nº 54.343**

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión celebrada el día 29.09.2014 y tras la tramitación del preceptivo expediente administrativo (anuncio BOP n.º: 121 de fecha 27.06.2014), acordó aprobar definitivamente el cambio de Delimitación de la UE-5 "Lipasm" del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de de Grazalema, conforme a la asistencia y Memoria justificativa del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz .

Lo que se hace público para general conocimiento mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Electrónico de la Sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Grazalema www.grazalema.es.

Contra el citado acuerdo se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el Pleno del Ayuntamiento o recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses, ambos contados a partir del día siguiente a su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos y sin perjuicio de cualquier otro que estimen conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.
28/3/22. EL ALCALDE. Fdo.: Carlos Javier García Ramírez. **Nº 54.372**

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa VJSEC-00155-2022, de fecha veinticinco de mayo de dos mil veintidós, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

"PRIMERO.- DELEGAR el acto solemne de celebración y autorización del Matrimonio Civil, previsto para el día 27 de mayo de 2022, a las 13:00 horas, en la Sra. Concejala de este Excmo. Ayuntamiento, DOÑA CARMEN MARÍA MUNOZ PEREGRINO.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos desde el día de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

TERCERO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera.
25/5/22. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara. **Nº 54.728**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 24 de Marzo del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 2.068, relativo a las Actuaciones Administrativas Automatizadas y aprobación de Sello Electrónico de Órgano, del tenor literal siguiente:

"Visto informe emitido por el Sr. Jefe del Servicio de Organización y Calidad, don José Antonio Domínguez Martínez, con fecha 17 de marzo de 2022, en relación con las Actuaciones Administrativas Automatizadas y aprobación de Sello Electrónico de Órgano, cuyo contenido literal es el siguiente:

"José Antonio Domínguez Martínez, Jefe del Servicio de Organización y Calidad del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, emite el siguiente INFORME RELATIVO A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS Y APROBACIÓN DE SELLO ELECTRÓNICO DE ÓRGANO:

Según el "Art. 70 bis apartado 3 de la ley 7/1985 de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las Entidades Locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas".

Siguiendo con esta obligación del desarrollo e implantación de la

administración electrónica en el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, nos surgen nuevas necesidades funcionales y técnicas que para su correcto funcionamiento, precisan de una regulación de las actuaciones administrativas automatizadas (AAA) y la aprobación del sello electrónico de órgano de este Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Debemos definir lo que son los sellos electrónico de órgano y las actuaciones administrativas automatizadas:

A) Sello electrónico de Órgano.

Los sellos electrónicos son un sistema de firma electrónica que permite autenticar una actuación administrativa automatizada, según lo definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están basados en un certificado electrónico que reúne los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica, donde el firmante no es una persona física, sino un Organismo de la Administración.

Los certificados de sello electrónico son certificados reconocidos, conforme a lo dispuesto en los artículos 11 a 14 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, expedidos por un prestador que cumpla las obligaciones establecidas en el artículo 20 de dicha Ley, y válidos para la actividad administrativa automatizada de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 40/2015:

"Artículo 42. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

- Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente."

Las características técnicas generales del sistema de firma y certificados aplicables a los sellos electrónicos son las derivadas del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y de la política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado.

B) Actuación administrativa automatizada.

La denominación "actuación administrativa automatizada" viene regulada en el artículo 41 de la Ley 40/2015:

Artículo 41. Actuación administrativa automatizada.

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Por lo expuesto en la normativa anteriormente citada y las demás normas de general aplicación, este técnico informa que:

Es necesario aprobar el uso del certificado digital, actualmente denominado "REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA", como el certificado de Sello de Órgano del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. Este certificado se usa para la identificación, autenticación y firma en el ejercicio de las competencias en las actuaciones administrativas automatizadas propias, a través de sus órganos y unidades con las siguientes características técnicas:

Emitido para:	REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
Emisor	CN = AC CAMERFIRMA FOR LEGAL PERSONS - 2016
	O = AC CAMERFIRMA S.A.
	2.5.4.97 = VATES-A82743287
	SERIALNUMBER = A82743287
	OU = AC CAMERFIRMA FOR LEGAL PERSONS - 2016
	OU = see current address at https://www.camerfirma.com/address
	S = MADRID
L = MADRID	
C = ES	
Numero de serie:	33 09 0d 30 c3 e3 35 8c 9e
Huella digital:	83077113f2c8ad3c89d2f8b8f1f0484333e7345c
Sujeto:	C = ES
	O = AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
	OU = SELLO ELECTRONICO
	2.5.4.97 = VATES-P1101500E
SERIALNUMBER = P1101500E	
CN = REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA	
Válido desde:	Martes, 12 de noviembre de 2019 11:29:58
Válido hasta:	Viernes, 11 de noviembre de 2022 11:29:58
Algoritmo firma:	sha256RSA

La verificación del certificado de sello de órgano podrá realizarse a través del

servicio de verificación de certificados de la dirección: <https://valide.redsara.es/valide/>.

El certificado de Sello de Órgano podrá ser usado para las siguientes actuaciones o sistemas de información:

1. Ventanilla Virtual y Backoffice, soporte sede electrónica..
2. Plataforma TS@: Autoridad de sellado de tiempo.
3. Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas (BDNS).
4. Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).
5. Plataforma Intermediación de Datos (PID, Cliente Ligero).
6. Plataforma validación de firma electrónica: @firma.
7. Documentos, informes, certificados, notificaciones, resoluciones, etc., que se expidan o generen de forma automatizada en el Portal de Aplicaciones Corporativas.
8. Documentos, informes, certificados, notificaciones, requerimientos, etc., que se expidan o generen de forma automatizada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

La titularidad y órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas son los siguientes:

El titular del certificado del Sello de Órgano es el Alcalde.

El órgano competente en relación con las actuaciones administrativas automatizadas indicadas anteriormente será el Alcalde, sin perjuicio del régimen de delegaciones previsto legalmente.

El Servicio de Organización y Calidad será el encargado de solicitar la emisión de los citados sellos electrónicos de órgano, así como de renovarlos ante su caducidad, (con las aprobaciones oportunas en cada caso). Igualmente, dicho Servicio, será el encargado de su custodia, implantando y divulgando las medidas de seguridad que sean pertinentes para su protección. Las características técnicas de cada uno de los sellos electrónicos de órgano, tanto de los que estén vigentes como de los que hayan sido revocados, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, indicando al menos la identificación completa del certificado, periodo de validez y su huella digital. Así mismo se informará en la sede electrónica dónde y cómo se puede verificar la validez y vigencia de cada certificado y dónde se pueden consultar las políticas de seguridad de los certificados del Prestador de servicios de certificación que los haya emitido."

Por todo lo expuesto, esta Tenencia de la Alcaldía, en virtud de la delegación de competencias conferida mediante Resolución 6.639, de 30 de noviembre de 2020, RESUELVE:

1.º Aprobar el uso del certificado digital, actualmente denominado "REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA", como el certificado de Sello de Órgano del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

2.º Utilizar el certificado descrito en el ordinal anterior para la identificación, autenticación y firma en el ejercicio de las competencias en las actuaciones administrativas automatizadas propias, a través de sus órganos y unidades con las siguientes características técnicas:

Emitido para:	REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
Emisor	CN = AC CAMERFIRMA FOR LEGAL PERSONS - 2016
	O = AC CAMERFIRMA S.A.
	2.5.4.97 = VATES-A82743287
	SERIALNUMBER = A82743287
	OU = AC CAMERFIRMA FOR LEGAL PERSONS - 2016
	OU = see current address at https://www.camerfirma.com/address
	S = MADRID
L = MADRID	
C = ES	
Numero de serie:	33 09 0d 30 c3 e3 35 8c 9e
Huella digital:	83077113f2c8ad3c89d2f8b8f1f0484333e7345c
Sujeto:	C = ES
	O = AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
	OU = SELLO ELECTRONICO
	2.5.4.97 = VATES-P1101500E
	SERIALNUMBER = P1101500E
	CN = REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
Válido desde:	Martes, 12 de noviembre de 2019 11:29:58
Válido hasta:	Viernes, 11 de noviembre de 2022 11:29:58
Algoritmo firma:	sha256RSA

3.º La verificación del certificado de sello de órgano podrá realizarse a través del servicio de verificación de certificados de la dirección: <https://valide.redsara.es/valide/>.

4.º El certificado de Sello de Órgano podrá ser usado para las siguientes actuaciones o sistemas de información:

1. Ventanilla Virtual y Backoffice, soporte sede electrónica.
2. Plataforma TS@: Autoridad de sellado de tiempo.
3. Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas (BDNS).
4. Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).
5. Plataforma Intermediación de Datos (PID, Cliente Ligero).
6. Plataforma validación de firma electrónica: @firma.
7. Documentos, informes, certificados, notificaciones, resoluciones, etc., que se expidan o generen de forma automatizada en el Portal de Aplicaciones Corporativas.
8. Documentos, informes, certificados, notificaciones, requerimientos, etc., que se expidan o generen de forma automatizada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

5.º La titularidad y órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas son los siguientes:

- El titular del certificado del Sello de Órgano es el Alcalde.

- El órgano competente en relación con las actuaciones administrativas automatizadas indicadas anteriormente será el Alcalde, sin perjuicio del régimen de delegaciones previsto legalmente.

- El Servicio de Organización y Calidad será el encargado de solicitar la emisión de los citados sellos electrónicos de órgano, así como de renovarlos ante su caducidad, (con las aprobaciones oportunas en cada caso). Igualmente, dicho Servicio, será el encargado de su custodia, implantando y divulgando las medidas de seguridad que sean pertinentes para su protección. Las características técnicas de cada uno de los sellos electrónicos de órgano, tanto de los que estén vigentes como de los que hayan sido revocados, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, indicando al menos la identificación completa del certificado, periodo de validez y su huella digital. Así mismo se informará en la sede electrónica dónde y cómo se puede verificar la validez y vigencia de cada certificado y dónde se pueden consultar las políticas de seguridad de los certificados del Prestador de servicios de certificación que los haya emitido.

El texto íntegro de la presente Resolución será publicado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y en la página web oficial de este Excmo. Ayuntamiento y se insertará anuncio informativo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz para su general conocimiento."

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Chiclana de la Frontera, a 20/05/22. EL ALCALDE, Fdo.: D. JOSÉ MARÍA ROMÁN GUERRERO. **Nº 54.781**

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

E.L.A. DE TAHIVILLA

ANUNCIO APROBACIÓN DE BASES

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL PARA SUSTITUCIÓN HASTA SELECCIÓN DEFINITIVA DE UNA PERSONA TRABAJADORA <<GRUPO PROFESIONAL 4 DEL CONVENIO COLECTIVO. DENOMINACIÓN: SOCORRISTA>> PARA CUBRIR NECESIDADES COYUNTURALES URGENTES, EXCEPCIONALES E INAPLAZABLES QUE PUEDAN PRODUCIRSE EN SERVICIOS PRIORITARIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA DURANTE LA TEMPORADA ESTIVAL 2022.

El Presidente de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla mediante Resolución nº 2022/ de fecha 26 de mayo de 2022, se ha aprobado la CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL PARA LA SUSTITUCIÓN HASTA SELECCIÓN DEFINITIVA DE UN SOCORRISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de la página web del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la correspondientes Bases.

El texto íntegro de las Bases aprobadas se encuentra publicado en la página web del Ayuntamiento de Tarifa (www.aytotarifa.com/informacionpublica/ELA_Tahivilla).

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

27/5/22. El Presidente, Diego España Calderón. Firmado. El Secretario General, Antonio Aragón Román. Firmado. **Nº 55.445**

VARIOS

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CADIZ

D. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ESTÉVEZ, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Cádiz

CERTIFICO: Que el acta de la reunión de la Junta Electoral de Zona celebrada el día 30 de Mayo de 2022 se constituyó definitivamente la Junta Electoral de Zona de Cádiz con los Vocales no Judiciales designados por la Junta Electoral Provincial, quedando definitivamente constituida por los siguientes miembros:

- Presidente Ilmo. Sr. D. José Gálvez Jiménez, Magistrado - Juez del Juzgado de 1ª Instancia nº 3 de Cádiz.

- Vocal Judicial Ilma. Sra. Dª Candelaria de la Concepción Sibón Molinero, Magistrada - Juez del Juzgado de 1ª Instancia nº 6 de Cádiz.

- Vocal Judicial Ilmo. Sr. D. Ignacio de la Mata Barranco, Magistrado - Juez del Juzgado de lo Mercantil nº 2 de Cádiz.

- Vocal no Judicial Sr. D. Alfonso Pozuelo Jurado

- Vocal no Judicial Sr. D. Rafael Baena Díaz

Extiendiendo la presente a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/85, de 19 de Junio del Régimen Electoral General.

En Cádiz a 30 de mayo de 2022. El Secretario de la Junta Electoral de Zona de Cádiz. **Nº 56.053**

EMPRESA MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, SOCIEDAD ANONIMA (ELICODESA)

SANLUCAR DE BARRAMEDA

Miguel Verdún Pérez, en calidad de Director-Gerente y en uso de las facultades delegadas en virtud de escritura de poder, de fecha 8 de enero de 2020 ante el Notario del Ilustre Colegio de Sevilla, Dª Inmaculada Benítez González, con número de protocolo 30 e inscrito en el Registro Mercantil de Cádiz, D.ª María Inmaculada Benítez González, e inscrito en el Registro Mercantil de Cádiz, al tomo 2325, folio 104, sección 8ª, hoja CA-23527, inscripción 43,

ANUNCIA

Único.- Que en la pagina web del Ayuntamiento de Sanlúcar, www.sanlucardebarrameda.es [sección "ANUNCIOS"] se encuentran expuestas las Bases para la convocatoria pública para la contratación laboral temporal de once (11) LIMPIADORES/AS, para la empresa municipal ELICODESA SAU.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante CINCO (5) DIAS NATURALES, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Cádiz.

Sanlúcar de Barrameda, a 30 de mayo de 2022. EL DIRECTOR GERENTE.
Fdo.: Miguel Verdún Pérez. **Nº 56.114**

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

DON MOISÉS GARCÍA BURGUILLOS, SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, ROTA Y PUERTO REAL DOY FE Y CERTIFICO:

Que en el día de la fecha se ha constituido la Junta Electoral de Zona de El Puerto de Santa María, con los vocales no judiciales, mediante la forma del acta del tenor literal siguiente:

Acta n. 6. ACTA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

En El Puerto de Santa María a treinta y uno de mayo del dos mil veintidós.

Siendo las 12,00 horas, se reúne la Junta Electoral de Zona de El Puerto de Santa María, compareciendo el Presidente de la misma Don Alejandro Carrillo Ginoria, Magistrado - Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n. 3 de El Puerto de Santa María (Cádiz), D. Ángel Moreira Pérez, Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n. 1 de Rota (Cádiz) y D.ª Raquel Lucini Nieves, Magistrado - Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n. 4 de El Puerto de Santa María (Cádiz), en su condición de vocales judiciales designados por el Excmo. Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, y con la asistencia del Letrado de la Administración de Justicia D. Moisés García Burguillos, como Secretario de la Junta.

Abierto el acto, por el Sr. Secretario de la Junta Electoral, se da cuenta de la recepción de la comunicación de la Junta Electoral Provincial, designando vocales no judiciales a D. Simón Torreglosa Sánchez y D. Francisco Manuel Lara Fernández, quedando por tanto definitivamente constituida la Junta Electoral de Zona con los vocales no judiciales indicados, a los efectos del art. 11.1 b) LOREG, quienes concurren a la presente sesión, firmando al final en prueba de su aceptación, remitiéndose copia de la presente acta a la Junta Electoral Provincial y al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación, de todo lo cual, doy fe.- Siguen firmas.

Y para sirva de certificado en forma, extendiendo el presente en El Puerto de Santa María a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós. **Nº 56.620**

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEFINITIVA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Convocadas Elecciones al Parlamento de Andalucía por Decreto de la Presidencia 4/22 de fecha 25 de abril 2022 publicado en el BOJA 26 DE ABRIL DE 2022, con arreglo a lo establecido en el art. 11 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, una vez recibida comunicación de la Junta Electoral provincial de Cádiz el nombramiento de los vocales no judiciales, la Junta Electoral de Zona de Chiclana de la Frontera para la celebración de las elecciones al Parlamento de Andalucía, queda constituida definitivamente por los siguientes miembros:

- Vocales Judiciales:

D.ª ELENA PORRAS GARCÍA, JUEZ DEL JUZGADO MIXTO NÚMERO TRES DE CHICLANA.

D. EDUARDO VAQUERO LLEVOT, JUEZ DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE BARBATE.

- Vocales no Judiciales:

D. FRANCISCO ANTONIO RODRÍGUEZ SALADO

D. JOSÉ MORALES CABEZA DE VACA

De conformidad con el Art. 14 LREG, se elige como Presidente de la Junta Electoral a :

- Presidente :

D. ANTONIO MANUEL GARCÍA LÓPEZ, JUEZ TITULAR DEL JUZGADO MIXTO NÚMERO CINCO DE CHICLANA.

- Secretario de la Junta:

D.ª SONIA CAMPAÑA SALAS LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL JUZGADO MIXTO NÚMERO CINCO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Con ello queda constituida definitivamente la Junta Electoral de Zona de Chiclana de la Fra.

Se acuerda participar del presente a la Junta Electoral Provincial, así como su remisión al Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz para proceder a su publicación.

Estando conforme la presente firman todos los comparecientes dando fe el Sr. Secretario .

LA SECRETARIA. Firmado.

Nº 56.638

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SAN FERNANDO

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General; se hace saber que la Junta Electoral de Zona de San Fernando, ha quedado constituida definitivamente en el día de hoy, de la siguiente forma:

Presidente: Dña. XIOMARA GUTIÉRREZ ALONSO (Magistrado-Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de los de San Fernando)

Vocales judiciales: Dña. MARÍA DEL MAR FERRER CASTÁN (Magistrado-Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de los de

San Fernando) y Dña. ROCÍO GUTIÉRREZ GIL (Magistrada-Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de San Fernando).

Vocales no judiciales: D. FRANCISCO JOSÉ HERNÁNDEZ REYES Y Dña. INMACULADA ROMERO NAVARRETE.

Secretario: Dña. SUSANA CORPAS JIMÉNEZ (Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de los de San Fernando y Decanato)

En San Fernando, a 01 de junio de 2022. EL SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA. SUSANA CORPAS JIMÉNEZ .Firmado. **Nº 57.273**

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ALGECIRAS

ILTRE. SRA. DOÑA ELENA CAMACHO CANO, SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ALGECIRAS.

HAGO SABER: Que la Junta Electoral de Zona de Algeciras, para las Elecciones al Parlamento de Andalucía 2022, queda constituida de la siguiente forma: Presidente: Ilmo. Sr. D. José Alberto Ruiz Sánchez, Magistrado Juez del Juzgado de Instrucción nº 1 de Algeciras.-

Vocal Judicial Ilmo. Sr. D.ª Cristina Martín Donaire, Magistrada Juez del Juzgado de 1ª Instancia nº 3 de Algeciras.-

Vocal Judicial Ilmo. Sra. D.ª. María Luisa Cabrera Castilla, Magistrada Juez del Juzgado de 1ª Instancia nº 4 de Algeciras.

Vocal no Judicial: D.ª. Inés Cortes Achedad, Licenciada en Derecho.-

Vocal no Judicial: D. José Carlos Pérez Arias, Licenciado en Derecho.-

Secretario Ilmo. Sra. D.ª. Piedad Llor Madrid, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción nº 1 de Algeciras.

Y para que conste y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en Algeciras a uno de junio de dos mil veintidós.

LA SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA, Firmado. **Nº 57.307**

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

D.IGNACIOVILLUENDASRUIZ, Secretario de LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA

POR EL PRESENTE HAGO CONSTAR: Que en el día de la fecha se ha constituido la Junta Electoral de Zona, levantándose acta, del tenor literal siguiente: Elecciones al Parlamento Andaluz del diecinueve de Junio de 2022

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEFINITIVA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA

En Sanlúcar de Barrameda, a uno de junio de dos mil veintidós

Constituida esta Junta Electoral de Zona, se da cuenta del acuerdo de la Junta Electoral Provincial de Cádiz de fecha de hoy por el que se nombra como vocales no judiciales de esta Junta Electoral de Zona a D.ª. Reyes Boraya Rivera y a D. Miguel Verdún Pérez, y se acuerda:

Proceder a la constitución definitiva de esta Junta Electoral de Zona de Sanlúcar de Barrameda en los siguientes términos:

Como Presidenta: D.ª. SARA MARTÍN MILLÁN (Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 4 de esta Ciudad).

Como Vocales Judiciales:

D.ª. CLARA ARROYO PLASENCIA (Jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de esta Ciudad)

y D.ª. LUZ DIVINA GARRUCHO CONTRERAS (Jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de esta Ciudad).

Como Vocales no Judiciales:

D.ª. REYES BORALLA RIVERA y D. MIGUEL VERDÚN PÉREZ.

Como Secretario, D. IGNACIO FRANCISCO VILLUENDAS RUIZ (Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 3 de esta Ciudad).

Se acuerda, asimismo, participar la presente al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y a la Junta Electoral Provincial, así como insertar la relación definitiva de los miembros de esta Junta Electoral de Zona en el Boletín oficial de la Provincia de Cádiz, conforme previene el art. 14.3 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

No habiendo mas asuntos que tratar se da por terminada la presente, que leída y hallada conforme la firman todos los asistentes. Doy fe.

Concuerda bien y fielmente con su original al que me remito y para que así conste, extendiendo y firmo el presente testimonio en Sanlúcar de Barrameda, a ocho de junio de dos mil dieciséis.

EL SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA. **Nº 57.348**

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

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ

Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783.

Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org

www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACIONES: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI-1959