

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ DNI o NIF del solicitante.
- ☐ Escritura de constitución, en su caso.
- ☐ DNI del representante y acreditación de la representación del mismo.
- ☐ Memoria descriptiva del proyecto. Esta memoria será en formato libre, pero deberá desarrollar al menos los apartados establecidos como criterio de baremación en el artículo 4.4. En el supuesto de que no se cumplimente alguno de estos apartados se valorará el mismo con 0 puntos.
- ☐ Currículum de las personas promotoras.
- ☐ Alta Censal (Mod. 036) en caso de empresas en funcionamiento.

El Puerto de Santa María, de de 20....
Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales contenidos en el presente documento serán incluidos en un fichero de titularidad del AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA. Podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición dirigiéndose a la dirección Plaza Isaac Peral nº4, 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz) o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO II
INSTRUCCIONES DE RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO DE EMPRESAS MUNICIPAL

Las presentes instrucciones tienen por objeto regular los aspectos básicos de utilización de las instalaciones y prestación de los servicios que se facilitan desde el Vivero de Empresas Municipal orientadas, principalmente, a garantizar el uso responsable de las mismas por parte de todas las personas beneficiarias. La aplicación de estas normas, se entenderán sin perjuicio de las condiciones que se establecen en la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Vivero de Empresas Municipal. En caso de cualquier interpretación contradictoria entre estas instrucciones y la citada Ordenanza, prevalecerá siempre esta última.

1. HORARIO.

El horario de acceso a las naves taller del Vivero de Empresas es libre, condicionado al horario de apertura de las empresas ubicadas en él.

Cada usuario dispondrá de una clave de acceso para activar y desactivar el sistema de vigilancia y seguridad que estará conectado a una central de alarmas y será responsable del uso correcto de dicho sistema.

Los servicios de asistencia técnica y tutorización, así como el acceso a las instalaciones comunes del vivero estarán disponibles los días hábiles que anualmente determina el calendario laboral local, de lunes a viernes en horario habitual de 8:00 a 15:00 horas. Para su uso se observarán las indicaciones del personal adscrito al Vivero.

El acceso fuera de estas horas y días aquí establecidos se regulará mediante petición de los interesados en los términos y procedimiento que establezca el Ayuntamiento.

2. IDENTIFICACIÓN.

Los usuarios comunicarán a la dirección del vivero la identidad de las personas trabajadoras de cada empresa ubicada en las instalaciones, así como las modificaciones que se realicen en su plantilla.

Toda persona que acceda al vivero estará obligada a identificarse y a justificar su presencia en el mismo, y los usuarios deberán colaborar con dicha identificación.

3. CUSTODIA DE LLAVES.

El Ayuntamiento facilitará a los usuarios un juego de llaves de acceso a los locales.

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, necesidad o para la verificación del cumplimiento de las normas, el Ayuntamiento dispondrá de una llave de acceso a las distintas oficinas y naves.

4. SERVICIO DE CORREOS.

El vivero dispondrá de un buzón de correos destinado a la correspondencia ordinaria de cada empresa.

5. SERVICIOS DE VOZ Y DATOS.

Las líneas de voz y datos que se requieran para el ejercicio de la actividad deberán ser contratadas por los usuarios. Para su instalación deberá coordinarse con el personal adscrito al Vivero.

6. LIMPIEZA.

Es deber inexcusable de los beneficiarios del servicio mantener los locales en perfecto estado de higiene, asumiendo la limpieza habitual de dichas instalaciones, así como del espacio exterior contiguo a su nave.

7. IMAGEN DEL CENTRO.

No está permitido el uso de carteles y rótulos indicativos de cada usuario que no se hayan realizado en base a los instrumentos diseñados por el Ayuntamiento a tal efecto. En este sentido, previo al inicio de la actividad, las empresas deberán instalar rótulos indicativos del proyecto conforme a las indicaciones del personal técnico del Vivero.

Las empresas usuarias acatarán las instrucciones de la dirección del vivero tendentes a conseguir una buena imagen del conjunto de las instalaciones en las que se integran y deberán tener en buen orden las instalaciones, equipos y mercancías necesarios para el ejercicio de la actividad.

8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Los efectos y consecuencias del incumplimiento de las presentes normas se regulan en el artículo 8 “Régimen Disciplinario”, de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Vivero de Empresas Municipal.”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior

de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que hago público para generar conocimiento.
El Puerto de Santa María, 4 de agosto de 2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.:
German Beardo Caro. **Nº 127.177**

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA RECTIFICACIÓN EN LA REDACCIÓN DEL TEMA 14 CORRESPONDIENTE AL ANEXO I (TEMARIO) DE LA BASE DE 6 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO RESERVADAS PARA DISCAPACITADOS, POR OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

Advertido error material en el B.O.P. de Cádiz número 174, de fecha 09 de septiembre de 2024, anuncio número 135.442, relativo a la redacción del tema 14 correspondiente al ANEXO I (TEMARIO) de las Bases de 6 plazas de Auxiliar Administrativo reservadas para discapacitados, oposición libre; esta Alcaldía en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, y teniendo en cuenta lo establecido en artículo 109.2 de La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

HA RESUELTO
PRIMERO.- Aprobar la rectificación de la redacción del tema 14 correspondiente al ANEXO I (TEMARIO), del anuncio publicado en el B.O.P. número 174, de fecha 09 de septiembre de 2024, anuncio número 135.442, relativo a las Bases de la Convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre de seis plazas de Auxiliar Administrativo reservadas para discapacitados, en los siguientes términos:

Donde dice: ... “14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Presupuesto Administrativo Común de las administraciones Públicas. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento.”

Debe decir: ... “14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento.”

SEGUNDO.- Que se proceda a la publicación de dicha rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia.

04/08/2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ignacio Landaluze Calleja.
Firmado. **Nº 127.178**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS TRES PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL (OEP 2022)

Con fecha 12 de junio de 2025 el primer teniente de alcalde, delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto n.º LIPER-00229-2025, del siguiente tenor literal:

“Vistas las bases para la selección de tres plazas de subinspector de la Policía local, vacante en la plantilla de personal funcionario por el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 02775/2024 de 12 de Julio de 2024.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, nº 156 de 13 de agosto del 2024 y en el BOJA nº 217 de 7 de noviembre de 2024

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base quinta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:
Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para las pruebas de selección de tres plazas de subinspector de la Policía Local, pertenecientes a la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna.

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1.-	GARCÉS	QUIRÓS	JUAN CARLOS	***3484**
2.-	GARCÍA	LÓPEZ	DANIEL	***5186**
3.-	MOLINA	HERRERA	OSCAR	***6651**
4.-	RODRÍGUEZ	AMAYA	JESÚS VALENTÍN	***8054**

Excluidos : Ninguno
Segundo.- Los aspirantes excluidos y omitidos, así como los admitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a