

- 32. GLPI. Configuración y administración. Funcionalidades de inventario. Gestión de expedición de tickets y solicitudes, funcionalidades de monitoreo. Gestión administrativa y financiera.
- 33. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Organización y planificación de proyectos con herramientas online. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de video.
- 34. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
- 35. Antivirus empresarial y sistemas EDR. Soluciones de ESET , PALO ALTO y FORTINET. Conceptos, instalación y administración.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

I.- CONVOCATORIA

1. Plaza a la que aspira:	2. Personal: Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/>	Sello registro entrada
3. Forma de acceso: Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Reserva minusvalía <input type="checkbox"/>	4. Fecha anuncio convocatoria: En el B.O.P. / / En el B.O.E. / /	
5. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que solicita y motivo:		

II.- DATOS PERSONALES (consigne los datos en mayúsculas)

6. Primer apellido:	7. Segundo apellido:	8. Nombre:
9. N.I.F.:	10. Fecha de nacimiento: / /	11. Teléfono: 11.Movil:
12. Domicilio (calle/plaza, nº)	13. Localidad:	14. Provincia:
15. Correo electrónico:		

III.- TITULACIÓN ACADÉMICA PERSONAL

Primera fase: Concurso – Puntuación máxima: 6 puntos.	TOTAL
A) Experiencia o antigüedad (puntuación máxima 3 puntos):	
- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Pública, cuyo municipio tenga más de 50.000 habitantes, en puesto o plaza igual o superior a la que se opta: 0,75 puntos	
- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Pública, cuyo municipio tenga menos de 50.000 habitantes, en puesto o plaza igual o superior a la que se opta: 0,6 puntos	
- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, como autónomo o en la empresa privada, en puesto o plaza igual o superior a la que se opta o en el ejercicio de su profesión, en atención a la titulación requerida: 0,5 puntos	
La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos, siempre que exista y haya existido relación funcional o contractual laboral. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente a otros alegados y valorados. La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Administraciones Públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y declaración censal en la AEAT si se trata de trabajos por cuenta ajena o régimen especial de trabajadores autónomos, serán reconocidas como experiencia en puesto, actividades relacionadas con la informática (hardware y software), telecomunicaciones y electrónica, no teniendo en consideración otro tipo de actividades.	
B) Formación (puntuación máxima 3 puntos)	
B.1. Titulaciones adicionales a la requerida, relacionadas con la especialidad de la plaza.	
• Grado, Licenciado, etc.: 0,80 puntos	
• Ciclo Formativo de Grado Superior: . 0,60 puntos	
No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.	
B.2. Cursos de formación	
La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, siempre que acrediten los contenidos y sean relacionados con el objeto de la convocatoria:	
- De 100 horas lectivas en adelante: 0,55 puntos, por cada uno	
- De 70 a 99 horas lectivas: 0,45 puntos, por cada uno	
- De 40 a 69 horas lectivas: 0,35 puntos, por cada uno	
- De 20 a 39 horas lectivas: 0,25 puntos, por cada uno	
Solo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración. Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.	

B.3. Pruebas de acceso a la función pública	
Por la superación de prueba selectiva para plaza o puesto igual o superior al que se opta: 0,50 puntos. Ha de entenderse por superación de prueba selectiva, la superación de todo el proceso selectivo	
B.4. Otros méritos	
Por ejercer como ponente en cursos, jornadas o seminarios relacionados con el puesto o plaza a la que se opta, o el temario: 0,20 puntos, por cada uno	
Los méritos alegados podrán ser acreditados mediante documentación digital de manera inicial; solo los aspirantes seleccionados deberán acreditarlos con originales o compulsas, cuando sean requeridos por el tribunal de selección.	

El abajofirmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los casos consignados en ella y que cumple las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de

(Firma)

FIRMA DIGITALMENTE EL ILMO Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
16/04/21. Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez, Alcalde.

Nº 28.131

**AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO
ANUNCIO**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 71 de 19 de abril de 2021, se ha publicado anuncio de nombramiento como Administrativos/as en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Rectificar, en aplicación del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, donde dice: "Por Resolución de Alcaldía n.º 2020-241 se procede al nombramiento como Administrativo/as en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a:

- GUILLÉN PARRA, MARIA ROSARIO
- MATA RANDO, JAVIER"

Debe decir "Por Resolución de Alcaldía n.º 2021-241 se procede al nombramiento como Administrativo/as en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a:

- GUILLÉN PARRA, MARIA ROSARIO
- MATA RANDO, JAVIER"

19/4/21. El Alcalde, Jesús Fernández Rey. Firmado.

Nº 28.138

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
ANUNCIO**

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE DEPÓSITO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS PERDIDOS EN LA CIUDAD DE ALGECIRAS

Mediante acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Ciudad, de fecha 18 de diciembre de 2.020, en su punto 5.1, acordó la aprobación inicial del REGLAMENTO DE DEPÓSITO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS PERDIDOS EN LA CIUDAD DE ALGECIRAS.

Tras la publicación en el BOP de Cádiz núm. 22 de fecha 03/02/2021, en la página web municipal y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se abrió un período de información pública durante TREINTA DÍAS, habiendo transcurrido el citado plazo sin que se hayan presentado sugerencias, observaciones o alegaciones, se entiende aprobado definitivamente con fecha 18 de marzo de 2.021 el documento de referencia, quedando publicado en la página web municipal a través del siguiente enlace: <http://www.algeciras.es/es/ayuntamiento/publicaciones-oficiales/anuncios-y-edictos/>.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, P.D. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid.
TENIENTE ALCALDE-PRESIDENTE DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Adscripción y objeto de la Oficina de Objetos Perdidos.

1.- La Oficina de Objetos Perdidos, adscrita a aquel órgano que, por delegación del Ayuntamiento de Algeciras, tenga atribuida la competencia de su gestión, se encarga de la gestión de los objetos perdidos en el término municipal de Algeciras.

2.- La Oficina de Objetos Perdidos tiene como objeto el depósito y custodia del bien mueble extraviado durante un plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de publicación del hallazgo y, en su caso, la devolución del mismo a su propietario. En el caso de que no fuera posible la localización del mismo o no acudiera a recogerlo en el plazo establecido, se devolverá el objeto al hallador del mismo, si existiera. En caso de no existir hallador o este renunciara a su derecho, el bien pasará a ser propiedad municipal.

Artículo 2. Definiciones.

1.- Se denomina objeto perdido, a efectos de este Reglamento, todo aquel bien mueble que siendo hallado en el término municipal de Algeciras se deposite en la Oficina de Objetos Perdidos.

2.- Se denomina hallador a efectos de este Reglamento a cualquier persona física o jurídica que deposite en la Oficina de Objetos Perdidos un objeto hallado, manifieste su voluntad de adquirir la propiedad del mismo por ocupación y facilite sus datos de identificación.

Artículo 3. Objetos no admitidos.

1.- La Oficina de Objetos Perdidos no admitirá los siguientes objetos:

- a) Los que sean insalubres, nocivos, peligrosos o perecederos, con especial mención a alimentos, productos químicos o medicamentos.
- b) Los que contengan algún organismo vivo o materia orgánica.
- c) Los objetos que debido a su grado de deterioro haga imposible su custodia o el deterioro les haya hecho perder su unidad como cosa.
- d) Aquellos cuyo tráfico comercial fuese ilícito.
- e) Los que se encuentren bajo custodia judicial o policial.
- f) Los vehículos.
- g) Aquellos cuyas dimensiones impidan su custodia en las condiciones debidas.
- h) Los que no hubieran sido hallados en el término municipal de Algeciras.

2.- En esos casos si lo solicitase el hallador se hará constar mediante la correspondiente diligencia donde se exprese la causa del rechazo.

3.- Si con posterioridad a la admisión de un objeto se tuviera conocimiento de que contiene algún otro en el que concurra alguna de esas circunstancias se procederá a su destrucción, o se hará entrega del mismo, en su caso, a la autoridad competente, comunicándolo al hallador si lo hubiere y dejando diligencia de las actuaciones en el expediente. En el supuesto de que existiera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario, se le informará de la actuación realizada.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN, CUSTODIA Y ENTREGA DE LOS OBJETOS PERDIDOS

Artículo 4. Procedimiento de admisión de objetos.

1. A las personas que depositen bienes en la Oficina de Objetos Perdidos se les entregará un justificante en el que conste la fecha de entrada en la oficina, fecha y lugar del hallazgo y descripción del objeto entregado y se les informará de su expectativa de derecho a la propiedad del bien hallado, transcurridos dos años desde la fecha de publicación del hallazgo, si el propietario no lo hubiera reclamado. Si manifestara su interés en adquirir la propiedad del objeto hallado se le pedirán sus datos personales.

2. La persona que hallara y entregara un objeto perdido en la Oficina de Objetos Perdidos podrá renunciar a su expectativa de derecho de propiedad sobre el objeto desde el momento de la entrega hasta el momento en que adquiriera, en su caso, la condición de propietario.

La renuncia será expresa, debiendo constar los datos identificativos, la fecha y su firma. El hallador podrá renunciar mediante representante siempre que se acredite fehacientemente la representación.

Artículo 5. Registro y almacenaje.

Una vez admitido un objeto se efectuará su registro informático consignándose todos los datos necesarios de gestión. Los objetos se almacenarán por procedencia y fecha del hallazgo y en caso de tratarse de objetos de valor serán custodiados adoptando las medidas de seguridad adecuadas.

Todos ellos estarán identificados con su número de registro.

Si se produjera en algún momento la situación excepcional de ocupación máxima de las instalaciones de la Oficina de Objetos Perdidos, los objetos que se recepcionen podrán ser depositados de manera transitoria en el Almacén Municipal con idénticos requisitos de almacenamiento y control contemplados en este Reglamento.

Artículo 6. Comunicación al propietario.

Si el objeto tuviera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario se procederá a la comunicación del hallazgo por el medio adecuado de acuerdo a la información de que se disponga.

Artículo 7. Requisitos para la entrega de objetos a sus propietarios.

Las personas que se presenten a reclamar algún objeto deberán facilitar los datos personales, debiendo justificar de forma fehaciente su propiedad, presentando facturas, contratos o cualquier otro documento o medio que demuestre la misma. En caso de no disponer de documento o medio alguno, tendrán que hacer una descripción detallada del objeto, concretando la fecha y lugar del extravío.

Una vez entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de su entrega.

Artículo 8. Comunicación de datos personales.

Cuando el objeto se entregue a su propietario o a la persona que hubiese autorizado se le comunicarán los datos identificativos y de domicilio del hallador, si lo hubiera y hubiera consentido expresamente en ello, a efectos de la obligación establecida en el artículo 616 del Código Civil. A los mismos efectos se comunicará al hallador la entrega del objeto a su propietario, así como sus datos de acuerdo a lo contemplado en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Asimismo, de acuerdo a esa misma Ley Orgánica, se les informará de la existencia del fichero de datos personales y de que en cualquier momento podrán ejercer el derecho de información, retirada de consentimiento, acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación o portabilidad en los términos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y de Consejo relativo a la protección de las personas físicas, Reglamento General de Protección de Datos.

Artículo 9. Publicidad de objetos depositados.

Mensualmente se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Algeciras, durante un plazo de catorce días naturales, la relación genérica, de manera que no permita su identificación, de los objetos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos el mes anterior, informando que las personas interesadas pueden acudir a la Oficina de Objetos Perdidos a retirarlos. Asimismo, de manera adicional, se publicará mensualmente dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Artículo 10. Plazo de depósito.

Los objetos permanecerán en depósito en la Oficina de Objetos Perdidos desde su entrega y por un plazo de dos años a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición del anuncio del hallazgo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Algeciras, en virtud de lo establecido en el artículo 615 del Código Civil.

Se exceptúa la documentación perteneciente a personas de otras nacionalidades, no emitida por el Estado español, que se remitirá al Ministerio del Interior una vez transcurridos dos meses desde su entrega a la Oficina de Objetos Perdidos.

Asimismo el dinero en efectivo, transcurridos un plazo máximo de tres

meses desde su entrega a la Oficina de Objetos Perdidos, se ingresará en la cuenta del Ayuntamiento habilitada al efecto, hasta su devolución al propietario o hallador, en su caso. Si se tratara de divisas extranjeras se ingresará su valor en euros. La devolución se haría por ese mismo valor en euros.

Artículo 11. Fin del plazo de depósito. Notificación al hallador.

Transcurrido el referido plazo de dos años sin que el propietario hubiera procedido a su recogida, se notificará al hallador, si lo hubiere, su condición de propietario del objeto hallado, concediéndole el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación para que haga efectiva su recogida. Entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de entrega del mismo.

En caso de que no se hubiera podido practicar la notificación por causas ajenas a la Administración, se estará a lo establecido para este supuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el hallador no recogiera el objeto en el plazo establecido se entenderá decaído en su derecho, pasando el objeto a ser de propiedad municipal.

CAPÍTULO III. ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS DE LOS OBJETOS PERDIDOS

Artículo 12. Adquisición y disposición por el Ayuntamiento de Algeciras de los objetos perdidos.

1.- En el supuesto de que no existiera hallador del objeto, o este no lo retirara, una vez transcurrido el plazo de depósito señalado en el artículo 11 el Ayuntamiento de Algeciras adquirirá el objeto por ocupación y dispondrá del mismo por alguno de los siguientes procedimientos:

a) En el supuesto de que se estimase su utilidad para uso municipal, se pondrá a disposición de las dependencias municipales según el procedimiento establecido en la normativa vigente en materia de inventario.

b) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y estuvieran en condiciones de uso se enajenarán, previa valoración técnica que acredite de manera fehaciente su justiprecio, o podrán ser objeto de cesión gratuita a otras administraciones públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, mediante el procedimiento regulado en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

c) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y no pudieran ser objeto de enajenación o cesión gratuita serán destruidos, clasificándolos de conformidad con la normativa vigente de gestión de residuos.

2.- Con carácter previo a cualquiera de esas actuaciones, si se apreciara que alguno de los objetos pudiera tener interés histórico o artístico se pondrá en conocimiento del órgano municipal competente en materia de conservación del patrimonio histórico mueble. En el caso de que dicho órgano apreciase el referido interés respecto de algún bien se pondrá el mismo a su disposición.

3.- Cuando se tratase de dinero en efectivo se ingresará en la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO IV.

DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LA OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

Artículo 13. Derechos de los usuarios.

Los usuarios de este servicio tienen derecho:

a) A que se les informe sobre si algún objeto de su propiedad se encuentra depositado en la Oficina de Objetos Perdidos.

b) A que se entregue al hallador documento acreditativo de depósito del objeto y a que se le informe de los derechos reconocidos en los artículos 615 y 616 del Código Civil.

c) A ser informado el hallador de que el objeto hallado se ha devuelto a su propietario.

d) A que los objetos hallados se custodien con la máxima diligencia y en condiciones que permitan evitar su deterioro.

e) A que los datos proporcionados por el hallador no sean facilitados sin su consentimiento expreso en virtud de lo establecido en la legislación de Protección de Datos.

f) A ser informado el propietario sobre la cesión de sus datos personales al hallador, si lo hubiera, en virtud de lo dispuesto en el Código Civil y en la legislación de Protección de Datos.

g) A ser informados los propietarios y los halladores de la existencia del fichero de datos de la Oficina de Objetos Perdidos así como de sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Convenios de colaboración

Se podrán establecer convenios de colaboración con personas jurídicas públicas o privadas a fin de mejorar la gestión de los objetos perdidos en el ámbito de la Ciudad de Algeciras.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Habilitación normativa

Se faculta al titular del Área de Gobierno competente por razón de la materia para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este Reglamento, así como dictar las resoluciones complementarias que sean necesarias para la aplicación del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Publicación, entrada en vigor y comunicación

a) El acuerdo de aprobación y el Reglamento se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

b) El Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Nº 28.614

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Que en los próximos días 30 de abril, 1 y 2 de mayo se celebra en la vecina ciudad de Jerez de la Frontera, el "Gran Premio de España Mundial de Motociclismo 2021". Con motivo de la celebración de este evento, aun tratándose de campeonato a puerta cerrada, y ante la posible llegada a nuestra Ciudad en aquellas fechas de un gran