

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACION PUBLICA PARA AUTORIZACION ADMINISTRATIVA PREVIA DE INSTALACION ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación del Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: INVERRENOVA, S.L.

Domicilio: C/ Alhemas 6 31500 Tudela (NAVARRA)

Emplazamiento de la instalación: Polígono 26, parcela 13, Referencia catas-tral: 11005A02600013 y Polígono 26, parcela 9005, Referencia catastral 11005A02609005

Términos municipales afectados: Algodonales (Cádiz)

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar Fotovoltaica "ALGODONALES" (AT-14966/22)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura fija con 3 módulos en horizontal.
- 12.015 módulos fotovoltaicos de 540 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 1 centro de potencia de 6.000 kVA

Centros de Potencia:

- 1 centro de potencia de 6.000 kVA formado por transformador y protecciones.

- 28 inversores string de 215 kVA de potencia máxima

Red de Media Tensión

- 1 circuito subterráneo de Media Tensión de conductores 20 kV de 150 mm² que une el Centro de Potencia con el Centro de Maniobra y Control.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta Centro de Maniobra y Control

LMT1	
Origen:	CT1
Final:	CMC
Subterráneo	
Tipo de cable:	AI RHZ1-OL-H16

Infraestructura de Evacuación

Centro de Maniobra y Control

- Parque de 20 kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF₆, simple barra, 3 posiciones de línea (una de ellas de reserva), 1 posición de medida, 1 posición de protección general, 1 posición de medida de tensión de barras y 1 posición de transformador de servicios auxiliares

- Sistema de control y protección, y puesta a tierra

- Sistema de medida y comunicaciones

Línea soterrada de 20 kV hasta la Subestación "Algodonales"

- Tipo: Línea eléctrica trifásica subterránea.

- Tensión: 20 KV

- Longitud: 7,909 Km

- Tipo Conductor: 400 mm² AI 12/20 kV RHZ1 H16.

- Número de circuitos: 1

- Número de cables: 3

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Veinticinco de abril de dos mil veintidós. LADELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARIA MESTRE GARCÍA. N° 43.779

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de una plaza de Administrativo/a, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2019.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2022, al particular 11 del orden del día, aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de una plaza de Administrativo/a, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de una plaza de

Administrativo/a, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019, con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

QUINTO.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Veintisiete de abril de dos mil veintidós. Firmado: Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos. (Por R.A. de 19/07/2019). Firmado: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL.

N° 44.370

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2022, como asunto urgente 22, aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2020, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2020, con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

QUINTO.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Veintisiete de abril de dos mil veintidós. Firmado: Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos. (Por R.A. de 19/07/2019). Firmado: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL.

N° 44.374

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de dos plazas de Portero/a de Colegio, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2022, como asunto urgente 25, aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de dos plazas de Portero/a de Colegio, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de dos plazas de Portero/a

de Colegio, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018, con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

QUINTO.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Veintisiete de abril de dos mil veintidós. Firmado: Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos. (Por R.A. de 19/07/2019). Firmado: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL.

Nº 44.486

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de siete plazas de Subalterno/a, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2022, como asunto urgente 24, aprobó las listas provisionales de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, siete plazas de Subalterno/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2020, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las listas provisionales de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, siete plazas de Subalterno/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2020, con expresión de las causas de exclusión, contenidas en los Anexos I y II.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

QUINTO.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Veintisiete de abril de dos mil veintidós. Firmado: Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos. (Por R.A. de 19/07/2019). Firmado: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL.

Nº 44.487

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

En cumplimiento de lo regulado en el art. 43.1.f) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2022, se acordó, entre otros asuntos, APROBAR el Proyecto de Actuación nº 04/19, promovido por la mercantil Casa Rural Rubel, SL (con CIF nº B72XXXXXX) para implantación de Casa Rural, en finca sita en el Núcleo Rural El Abejaruco, parcela 84, del polígono 61, "Finca A", con Referencia Catastral nº 11039A061000840000RS (Finca Registral nº 17.043, de las de Vejer de la Frontera inscrita en el Registro de la Propiedad de Barbate) del Término Municipal de Vejer de la Frontera.

Contra el referido acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer los siguientes recursos:

1.- REPOSICION: Con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado esta resolución, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Quedará en este caso expedita la vía contencioso-administrativa.

Si se interpone el recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: En el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta notificación, o bien en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación del recurso de reposición o en el plazo de seis meses desde que deba entenderse presuntamente desestimado dicho recurso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Veintitrés de mayo de dos mil veintidós. LA SECRETARIA GENERAL. Carlota Polo Sánchez. Firmado. Veinticuatro de mayo de dos mil veintidós. José Ortiz Galván. Firmado.

Nº 53.748

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDO 4 PLAZAS POLICÍA LOCAL (OEP 2022)

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30/05/2022, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de cuatro plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de San José del Valle.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en concordancia con el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que 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, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Cádiz, los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con su causa de exclusión, se encuentran a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

En San José del Valle a treinta de mayo de dos mil veintidós. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Antonio González Carretero.

Nº 56.319

AYUNTAMIENTO DE ALGAR

BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGAR (CÁDIZ) PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIO (SAD) EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal, en alguna de las modalidades de duración determinada (ya sea de interinidad o de acumulación de tareas según las circunstancias) al amparo de lo previsto 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 (en adelante TREBEP) y de la legislación laboral aplicable, en particular, el 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 (en adelante el TRET) y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, con el objeto de cubrir temporalmente puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento, a fin de sustituir a los trabajadores que vienen desempeñando dicho puesto que tengan derecho a reserva del puesto de trabajo, o durante sus vacaciones, permisos, situación de incapacidad temporal...etc

El contrato se extinguirá en todo caso por la reincorporación del trabajador o trabajadora sustituido, o por expiración del tiempo convenido.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, gestionado por el Ayuntamiento de ALGAR, se define como: "Una prestación realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual".

Características del puesto:

- Régimen: laboral de duración determinada (interinidad/acumulación de tareas)
- Duración del contrato: En función de la necesidad, para la sustitución/ausencia que se cubra.
- Retribuciones brutas mensuales: S/C.

Titulación exigida:

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero y modificada por la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la

que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

El personal auxiliar de nuevo ingreso (que se incorpore por primera vez a un puesto de trabajo en la referida categoría profesional) debe contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.

Las personas que cuenten con alguna de las titulaciones o certificados de profesionalidad indicados no necesitan participar en el proceso de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional prevista en esta resolución.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en esta categoría a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado de habilitación excepcional o provisional:

Las personas que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

- a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en esta categoría profesional.
- b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en esta categoría profesional y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha.

Quienes no hayan obtenido el Certificado de Profesionalidad de "Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio a fecha 31 de diciembre de 2017 y que hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida en las presente Bases.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición como su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia. Para estas personas, cuando previamente lo

hayán solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de ALGAR, o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Los sucesivos anuncios posteriores a este se realizarán en el Tablón de anuncios de la Corporación.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Algar, tanto de forma presencial o electrónica, así como en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si bien quien presente la solicitud de participación en alguno de estos lugares deberá remitir copia de toda la documentación presentada así como de la minuta del registro donde se haya presentado al correo empleo@algar.es, con el simple objeto de la agilización del procedimiento.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

La presentación de la solicitud de inclusión en el proceso selectivo, así como su admisión en el mismo, no implica obligación de ninguna índole por parte de las Administración con el solicitante incluso en lo referente a la inclusión en la bolsa de empleo.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia del título académico/certificado de profesionalidad/declaración jurada exigido en la Base Segunda.
- Vida laboral y relación de méritos a valorar. La documentación acreditativa de los méritos, deberán ser originales o copias debidamente compulsadas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que será expuesta en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo, concediéndose un plazo de 10 días para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a su inclusión en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. A estos efectos, estas 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 admisión.

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 personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en el TREBEP por los siguientes miembros:

Presidente: *Rita Silvestra Aguilera del Pino, Coordinadora y Psicóloga de Servicios Sociales.

Suplente: Ana Muñoz Cólera, Directora adjunta del Área de Servicios Sociales Comunitarios de la Excm. Diputación de Cádiz.

Vocales: *Patricia Díaz Sánchez, Trabajadora Social Servicios Sociales Ayuntamiento de Algar.

Suplente: Lucía González Rodríguez, Técnico de Fomento del Ayuntamiento de Algar.
*Francisca Vázquez Salguero, Trabajadora Social Ley Dependencia Ayuntamiento de Algar.

Suplente: M^a Eva Gutiérrez Galvin, Educadora Social Servicios Sociales del Ayuntamiento de Algar

Secretario: el de la Corporación o personal funcionario en quien delegue.

Suplente: *Verónica Ruiz Aragón, Personal Administrativo Social Servicios Sociales Ayuntamiento de Algar.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Estas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesario la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el secretario asistirá con voz y sin voto.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes que se presenten a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personal experto en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante concurso que se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, y conforme a los criterios de valoración de los méritos según Anexo III.

A) Fase de concurso:

a) FORMACIÓN: hasta un máximo de 5 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en al convocatoria.	Hasta un máximo de 1 punto
Por cada curso de formación o perfeccionamiento.	Hasta un máximo de 2 puntos
Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto.	Hasta un máximo de 1 punto
Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto.	Hasta un máximo de 1 punto
b) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 5 puntos.	
En puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio.	
En puestos de trabajo similares.	

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente, de conformidad con el Anexo III

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, sobre un máximo de 10 puntos.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

b) En caso de que persistiera el empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN.

La puntuación de todos los méritos será de 4 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 4 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS Y ACREDITACION DE REQUISITOS

Una vez terminada la calificación de aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://ayuntamientodealgar.sedelectronica.es/>

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA.- CONTRATACIÓN.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar tendrá carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de interinidad/acumulación de tareas, según viene establecido en el art. 15 del TRET y restantes normas de aplicación.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE INTERINIDAD.

El Ayuntamiento, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo, procederá a contratar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se precisen, por estricto orden de colocación en la lista definitiva, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno.

El Ayuntamiento procederá en el momento de las contrataciones a comunicar a las personas interesadas la necesidad de contratación por orden riguroso de puntuación.

En el supuesto que la persona llamada en su turno para cubrir la plaza vacante la rechace, perderá su turno en la Bolsa pasando al final de la misma.

Quedarán justificada la renuncia por enfermedad (aportando justificante médico) o por estar realizando algún curso no remunerado (aportando justificante de la asistencia al curso).

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedarán anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La bolsa de trabajo tiene una duración de: 4 años

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODECIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera, o, a su elección, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los actos administrativos que se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por estas en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ÚLTIMA.- NORMA FINAL.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Orden de 15 de noviembre de 2007 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y la Resolución de 28 de julio de 2015 conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el Ingreso, promoción interna, provisión de

puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y demás normativa aplicable.

ANEXOS:

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II – BAREMO DE VALORACION DE MÉRITOS

ANEXO III - FORMA DE ACREDITACION DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria:

Fecha de convocatoria: ___/___/___	(BOPnum. ____, de fecha ___/___/2015)
Plaza a la que aspira: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	

Datos personales:

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		NIF:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:		
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Correo electrónico:		Teléfono:	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Fotocopia del título/certificado de profesionalidad/declaración responsable/ documentación equivalente exigido en las Bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 4.- Otra:

--

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas 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 202_.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALGAR (CÁDIZ)

ANEXO II.

BAREMO DE VALORACION DE MÉRITOS (10 puntos)

1.ESTUDIOS OFICIALES/FORMACIÓN (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)	
1.1.- Por estar en posesión de otro certificado o titulación además de la que se haya presentado para ser admitido a formar parte de esta bolsa, hasta un máximo de 1 punto:	
Título Superior	1,00.
Título Medio	0,75.
F.P.2 (o equivalente)	0,50.
F.P.1 (o equivalente)	0,40:
1.2.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento en SAD, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 2,00 puntos.	
10 – 40 horas	0,10:
41 – 100 horas	0,25:
101 – 200 horas	0,40:
201 – 300 horas	0,55:
300 o más horas	0,70:
(los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)	
1.3.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.	
10 - 40 horas	0,05:
41- 100 horas	0,20:
101 - 200 horas	0,35:
201 – 300 horas	0,50:
más de 300 horas	0,65:
(los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)	
1.4.- Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.	
Cursos de 1 a 5 horas	0,05:
Cursos de más de 5 horas	0,10:
Ponencias y comunicaciones	0,05:

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 5,00 puntos)			
En puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio:			
En Administr. Pública	0,20:	En Empresa privada	0,15:
En puestos de trabajo similares:			
En Administr. Pública	0,10:	En Empresa privada	0,05:
(Por mes trabajado o fracción, debidamente acreditados)			

ANEXO III.

FORMA DE ACREDITACION DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar, en el Ayuntamiento de ALGAR, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de concurso.

Los documentos justificativos de los méritos únicamente se podrán presentar en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y el programa oficial del curso si se dispone del mismo, siendo éste imprescindible si del enunciado del curso no se desprende claramente su relación con el temario de la convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

30/05/2022. EL ALCALDE. Fdo.: José Carlos Sánchez Barea.

Nº 56.636

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Por Decreto núm. VJTRI-00768-2022 han sido aprobadas las listas cobratorias de la Tasa por abastecimiento de agua correspondiente al primer bimestre de 2022.

Las mismas quedarán expuestas al público por un período de QUINCE DIAS contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el apartado 5º del artículo 103 de la Ordenanza Fiscal General.

Dichas listas cobratorias, se encuentran a disposición de los interesados en la Unidad Administrativa de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera situada en la calle San Juan número 22 de Vejer de la Frontera, se podrá realizar la consulta mediante medios telemáticos dirigiéndose a gestiontributaria@ayuntamientovejer.org o mediante cita previa concertada al teléfono 956 450 004).

Plazo de pago en período voluntario: desde el 16 de junio de 2022 al 15 de agosto de 2022.

Lugar de pago: En las entidades bancarias colaboradoras con los dépticos que recibirán en su domicilio o que pueden obtener en la oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz, sita en la C/ Plazuela núm. 1 de lunes a viernes y de 9 a 13 horas (teléfono 856 940 261), a través de la Sede Electrónica de este Servicio Provincial (sprygt.dipucadiz.es) o con la aplicación DipuPay.

Recursos: contra el contenido y el acto de aprobación de las listas cobratorias podrá formularse Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública.

Advertencias: Transcurrido el período voluntario de pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Vejer de la Frontera, a 30/5/22. EL ALCALDE, Por Decreto de fecha 27/05/2020. LA CONCEJALA - DELEGADA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO CULTURAL, Francisca Sánchez Galván. Firmado.

Nº 56.637

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

DECRETO 2022-0584 DE 6 DE ABRIL DE 2022 DE ALCALDÍA - PRESIDENCIA POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS DEL II CONCURSO DE FOTOGRAFÍA "PRADO DEL REY EN TU MIRADA"

BDNS (Identif.): 621242.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto

de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/621242>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán participar todas las personas mayores de 18 años que residan dentro del término municipal de Prado del Rey. Cada participante podrá presentar hasta un máximo de 3 fotografías, debiendo ser autor/a y propietario/a de la misma.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es el fomento de actividades culturales en torno al Día de Prado del Rey, 29 de abril de 2022, coincidiendo con la fecha de su fundación en 1768, incentivando la imaginación y creatividad de los pobladores y pobladoras a través de distintas formas de expresión artística. En concreto, se tratará de premiar las mejores imágenes tomadas a través de una cámara fotográfica que muestren cualquier aspecto o singularidad del municipio a través de la visión de su autor: edificios, calles, paisajes, costumbres, personas, etc.

Tercero. Requisitos.

Las fotografías podrán realizarse por cualquier procedimiento de captura de imágenes. Podrán presentarse en blanco y negro o en color.

Las fotografías deberán ser originales e inéditas. No deberán haber sido premiadas en anteriores certámenes, ni publicadas en medios impresos o digitales.

La imagen se presentará en formato JPG y tendrá por su lado mayor 3600 píxeles como mínimo.

No se admitirán fotografías con marca de agua o firma, ni fotomontajes o con ribetes a modo de marco.

Si en las fotografías aparecen personas físicas, será necesario contar con la autorización expresa de las mismas.

Cuarto. Cuantía:

Se establecen los siguientes premios:

Primer Premio: 150 € y Diploma
 Segundo Premio: 100 € y Diploma
 Tercer Premio: 50 € y Diploma

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Antes del 21 de abril de 2022.

Sexto. Otros datos.

Para participar, los interesados deberán presentar sus imágenes, antes del 21 de abril de 2022, por sede electrónica del Ayuntamiento de Prado del Rey o a través del correo electrónico (culturapradodelrey@gmail.com), indicando en el Asunto Concurso Prado del Rey en tu mirada y el título de la fotografía, por ejemplo: Concurso Prado del Rey en tu mirada_azar.

Junto a la fotografía en formato JPG, deberá incluirse la solicitud de participación debidamente cumplimentada (Anexo I) y fotocopia del DNI.

El nombre del archivo JPG deberá llevar el título de la fotografía.

Serán descartadas las fotografías que incumplan esta norma.

Para una mayor información pueden consultar las Bases en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Prado del Rey.- <https://pradodelrey.sedelectronica.es>

Prado del Rey, 6 de abril de 2022. María Vanesa Beltrán Morales, Alcaldesa del Ayuntamiento de Prado del Rey.

Nº 56.701

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

DECRETO 2022-0583 DE 6 DE ABRIL DE 2022 DE ALCALDÍA -
 PRESIDENCIA POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA
 Y LAS BASES REGULADORAS DEL II CONCURSO DE Ç
 FOTOGRAFÍA JUVENIL "DETALLES QUE HACEN PRADO"

BDNS (Identif.): 621295.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/621295>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán participar todos los jóvenes entre 12 y 18 años que residan dentro del término municipal de Prado del Rey.

Para participar se establecen las siguientes categorías:

Jóvenes que cursen 1º y 2º de ESO.

Jóvenes que cursen 3º y 4º de ESO.

Jóvenes entre 16 y 18 años.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es el fomento de actividades culturales en torno al Día de Prado del Rey, 29 de abril de 2022, coincidiendo con la fecha de su fundación en 1768, incentivando la imaginación y creatividad de los pobladores y pobladoras a través de distintas formas de expresión artística. En concreto, se tratará de premiar las mejores imágenes tomadas a través de la cámara de un teléfono móvil que muestre un detalle que sea identitario de Prado del Rey.

Tercero. Requisitos.

La fotografía podrá presentarse en blanco y negro o en color y deberá ser obtenida por la cámara del móvil pudiendo tener filtros o retoques (brillo, contraste).

La imagen se presentará en formato JPG y tendrá 2.400 píxeles como mínimo.

No se admitirán fotografías con marca de agua o firma.

Cuarto. Cuantía:

Se establecen para cada categoría tres premios:

Primer Premio: 75 € y Diploma
 Segundo Premio: 50 € y Diploma
 Tercer Premio: 25 € y Diploma

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Antes del 21 de abril de 2022.

Sexto. Otros datos.

Para participar, los interesados deberán presentar sus imágenes, antes del 21 de abril de 2022, por sede electrónica del Ayuntamiento de Prado del Rey o a través del correo electrónico (culturapradodelrey@gmail.com), indicando en el Asunto II Concurso Detalles que hacen Prado y el título de la fotografía, por ejemplo: Concurso Detalles que hacen Prado_azar.

Junto a la fotografía en formato JPG, deberá incluirse la solicitud de participación debidamente cumplimentada (Anexo I) y fotocopia del DNI del padre/madre/tutor/a.

El nombre del archivo JPG deberá llevar el título de la fotografía.

Serán descartadas las fotografías que incumplan esta norma.

Para una mayor información pueden consultar las Bases en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Prado del Rey.- <https://pradodelrey.sedelectronica.es>

Prado del Rey, 6 de abril de 2022. María Vanesa Beltrán Morales, Alcaldesa del Ayuntamiento de Prado del Rey.

Nº 56.702

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Olvera, en sesión extraordinaria de 31 de mayo de 2022, ha aprobado la masa salarial del personal laboral del sector público local prevista en el Presupuesto del ejercicio 2022, que asciende a 1.678.862,94 €.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el nuevo art. 103.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por Ley 7/2013, de 27 de diciembre.

EL ALCALDE - PRESIDENTE. Fdo.: D. Francisco Párraga Rodríguez.

Nº 56.813

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN INICIAL

Expte: 509/2022. Aprobada inicialmente la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de mayo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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://alcaladelosgazules.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Alcalá de los Gazules, a 31/5/22. El Alcalde, Javier Pizarro Ruiz.

Firmado.

Nº 56.875

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA IMPLANTACIÓN DE LA ORDENANZA N.º 36 REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN, ALQUILER, MONTAJE Y DESMONTAJE DE CASSETAS DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA DE SAN ANTONIO,

Mediante Acuerdo Plenario adoptado por la Excm. Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2022, se acordó la aprobación provisional de la implantación de la Ordenanza fiscal N.º 36 Reguladora de la Tasa por instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas durante la celebración de la Feria de San Antonio, siendo sometido a un periodo de exposición pública de 30 días.

Transcurrido dicho periodo, anunciado en el BOP de Cádiz número 68, de 11 de abril de 2022, y en el Diario de Cádiz el 12 de abril de 2022, además de en el Tablón de edictos municipal, sin que se hayan presentado reclamaciones, el acuerdo hasta entonces provisional se entiende definitivamente adoptado, sin necesidad de acuerdo plenario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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.

El texto íntegro de la Ordenanza que se implanta se publica a continuación, para su entrada en vigor desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 17.4 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:

“ORDENANZA FISCAL N.º 36.- REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN, ALQUILER, MONTAJE Y DESMONTAJE DE CASSETAS DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA DE SAN ANTONIO.

Artículo 1º.- Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 2, y 15 al 18, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y 20 a 27 y 57 de dicho texto refundido, el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, acuerda establecer la Ordenanza

Fiscal Reguladora de la Tasa por instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas durante la celebración de la Feria de San Antonio.

Artículo 2º.- Objeto.

Será objeto de esta Ordenanza la regulación de la tasa por la instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas durante la celebración de la Feria de San Antonio.

Artículo 3º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa el conjunto de las actividades relacionadas con la instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas durante la celebración de la Feria de San Antonio.

Artículo 4º.- Sujeto pasivo.

Estarán obligados al pago como contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4. de la Ley General Tributaria que resulten adjudicatarias para la instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas durante la celebración de Feria de San Antonio.

Artículo 5º.- Responsables.

La responsabilidad, solidaria o subsidiaria, se exigirá, en su caso, a las personas o entidades y en los términos previstos en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Artículo 6º.- Exenciones, reducciones y bonificaciones.

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales, en la cuantía que por cada uno de ellos se concedan.

Artículo 7º.- Tarifa para la instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas.

1.- Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

Por el alquiler, montaje y desmontaje de las casetas8,50 €/m

2.- Una vez realizada la adjudicación mediante subasta o cualquier otro tipo de adjudicación por parte del Ayuntamiento, de cualquiera de las casetas, éstas no podrán arrendarse, subarrendarse, ni cederse a un tercero para su explotación. El adjudicatario que incumpliese esta obligación, no podrá ser adjudicatario nuevamente durante un período mínimo de cinco años, que una vez transcurridos le darán derecho a poder solicitar nuevamente la adjudicación de caseta en igualdad de derechos que los demás solicitantes.

Artículo 8º.- Periodo impositivo.

El periodo impositivo coincidirá con el periodo de celebración de la Feria de San Antonio.

Artículo 9º.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando, una vez solicitada, sea concedida la caseta objeto de esta Ordenanza.

Artículo 10º.- Gestión de la Tasa.

1.- Las personas físicas o jurídicas interesadas en la concesión de una caseta en el Real de la Feria, deberán cada año, presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, en el impreso normalizado, y en el periodo comprendido entre los días 1 de enero al 28 de febrero de cada año.

En la solicitud, se expresaran entre otras las siguientes circunstancias:

- Tipo de caseta, pudiendo ser particulares o de entidades.
- Tipo y número de módulos que solicita, y dimensiones totales de la fachada y fondo.
- Plano de la ubicación del año anterior si se hubiera instalado.
- La ubicación preferida por el solicitante si la tiene.
- Participación en el concurso de casetas, adjuntando boceto de la fachada si se fuese a ejecutar, especificando las características de ésta (dimensiones, materiales, etc.).
- Compromiso expreso de aceptación de la Ordenanza municipal de la feria de San Antonio aprobada por este Ayuntamiento.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado, carecerán de efecto alguno.

2.- El Alcalde o, en su caso, el Concejal Delegado de Fiestas, resolverá las solicitudes de instalación de casetas, en función de los criterios previstos por el Ayuntamiento, tanto en la Ordenanza municipal de la Feria de San Antonio, así como en cualquier instrucción aprobada por este Ayuntamiento.

El acuerdo de adjudicación de casetas se comunicará a los interesados entre el 1 de marzo y el 30 de abril de cada año, procediéndose a partir de la finalización de dicho plazo a la emisión de las liquidaciones con arreglo a las tarifas previstas en el artículo 7º, debiéndose realizar su ingreso en la forma y por los medios previstos en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección aprobada por este Ayuntamiento.

De los pagos efectuados deberán presentar en la Concejalía de Fiestas, los interesados o sus representantes, copia del comprobante sellado o mecanizado por el banco, dentro de los 10 días siguientes a la finalización del plazo de pago.

Caso de que en el citado plazo no se acredite el pago de la tasa, se entenderá que renuncia a la concesión para esa edición y las futuras 3 ediciones de la Feria de San Antonio, pudiendo disponer el Ayuntamiento libremente del lugar adjudicado.

La no apertura de la caseta por el interesado una vez adjudicada y abonada la tasa, no dará derecho alguno a la devolución, salvo que el Ayuntamiento, antes del comienzo de la feria adjudicase la misma, en cuyo caso se practicará una retención del 20% del importe de la liquidación correspondiente por la tramitación de expediente, en base a la prestación de servicios.

Artículo 11º.- Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en materia tributaria se regirán por lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, su normativa de desarrollo y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección aprobada por el Ayuntamiento, y demás disposiciones concordantes y complementarias en la materia.

Disposición transitoria

Si la primera entrada en vigor de la presente Ordenanza, o cualquiera de sus modificaciones, se produjera en fecha posterior a los plazos previsto en el artículo 10, apartados 1 y 2, se faculta al Alcalde-Presidente o Concejal en quién delegue para dictar cuantas disposiciones sean necesarias en orden a facilitar la tramitación de las solicitudes de casetas.

Disposición final

La presente Ordenanza, cuya redacción provisional fue aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2022 y elevada a definitiva una vez transcurrido el periodo de exposición pública sin que se presentasen alegaciones, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número ***, de fecha ** de mayo de 2022, momento a partir del cual entrará en vigor, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 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, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sin perjuicio de cualquier otro que estimen pertinente.

En Chiclana de la Fra., a 30/05/2022. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA. Fdo.: Joaquín Guerrero Bey.

Nº 57.022

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

Con fecha 31.03.2022 el Pleno de esta Corporación, reunido en sesión ordinaria, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de modificación la modificación parcial de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA, para su adaptación a la reciente jurisprudencia del TC relativa a las plusvalías. Siguiendo los trámites legales con fecha 12.04.2022 y nº 69 se publicaba en el BOP de Cádiz el anuncio de exposición pública para la presentación de alegaciones y observaciones sin que se haya formulado alguna. De conformidad con el acuerdo de aprobación inicial si en dicho plazo no se formulaban alegaciones se entendía elevado a definitiva la aprobación.

Lo que se pone en general conocimiento en cumplimiento del art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y art. 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre se procede a publicar el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza para que comience su vigencia una vez publicada y transcurrido el plazo de treinta días previsto en la normativa de régimen local.

Artículo 3. Exenciones y supuestos de no sujeción.

Se transcribe una nueva redacción del artículo 3, en dos apartados 3.1 y 3.2, que se detalla seguidamente:

Artículo 3.1 Exenciones.

1. Estarán exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

- La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

2. Asimismo, estarán exentos de este Impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

- El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales, a las que pertenece este Municipio, así como los Organismos autónomos del Estado y las Entidades de Derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades locales.
- Este Municipio y demás Entidades locales que lo integren o en las que él se integre, así como sus respectivas Entidades de Derecho público de análogo carácter a los Organismos autónomos del Estado.
- Las Instituciones que tenga la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.
- Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a las mismas.
- La Cruz Roja española.
- Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

Artículo 3.2 Supuestos de no sujeción.

1. No estarán sujetos al impuesto

- El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.
- Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 15597/2012, de 15 de noviembre, 8 por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

d) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos la mitad del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

e) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Tampoco se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

f) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las transmisiones y adjudicaciones que se efectúen como consecuencia de las operaciones de distribución de beneficios y cargas inherentes a la ejecución del planeamiento urbanístico, siempre que las adjudicaciones guarden proporción con las aportaciones efectuadas por los propietarios de suelo en la unidad de ejecución del planeamiento de que se trate, en los términos previstos en el apartado 7 del artículo 18 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se entenderá efectuada una transmisión onerosa en cuanto al exceso.

g) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las operaciones de fusión, escisión y aportación de ramas de actividad a las que resulte de aplicación el régimen especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

h) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014. Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

j) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio

k) La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

2. Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria. Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración.

3. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores o personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevará a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se defina por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.»

Artículo 5 BASE IMPONIBLE.

Se transcribe una nueva redacción del artículo 5, en dos apartados 5.1 y 5.2, que se detalla seguidamente:

5.1. BASE IMPONIBLE

5.2 ESTIMACIÓN OBJETIVA DE LA BASE IMPONIBLE.

5.1. BASE IMPONIBLE

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 2 punto 2 del artículo 3, se constate que el importe del

incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

En este artículo se desarrollan los dos posibles métodos regulados en el Real Decreto Ley 26/2021 de 8 Noviembre, para calcular la base imponible de la Plusvalía y son:

Método objetivo (o tradicional): el cálculo de la base imponible consistirá en la multiplicación del valor catastral del suelo en el momento del devengo por los coeficientes aplicables según el período de generación y al resultado se le aplicará el tipo impositivo regulado en esta Ordenanza.

Método directo (o real): el cálculo de la base imponible consistirá en, el importe de la transmisión actual minorado en el importe de la transmisión del bien reflejada en el título jurídico anterior, multiplicando dicho resultado por la proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total en el momento del devengo y al resultado se le aplicará el tipo impositivo regulado en esta Ordenanza.

Para que la Administración pueda liquidar este impuesto conforme el método directo (o real) debe solicitarse expresamente por parte del interesado que, en todo caso, deberá aportar prueba en la que se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva.

La no solicitud expresa por parte del interesado de la elección del método directo (o real) con la aportación de la documentación necesaria para su cálculo, no permitirá a esta Administración el cálculo por dicho método viéndose avocada a la determinación de la base imponible por el método objetivo al tratarse de datos obrantes en esta Administración.

4. El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el apartado 2, punto 2, del artículo 3, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el período anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en la letra b) del apartado 2 del artículo 3, o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.”

5.2 ESTIMACIÓN OBJETIVA DE LA BASE IMPONIBLE.

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en suelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda

al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

- e) En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.
- f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

2. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales las reducciones siguientes:

- a) Primer año:60 %.
- b) Segundo año:55 %.
- c) Tercer año:50 %.
- d) Cuarto año:45 %.
- e) Quinto año:40 %.

La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

3. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 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. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde/Órgano de Gestión Tributaria para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables.

ARTÍCULO 10. GESTIÓN. Se modifica el apartado 3 y se incluyen apartado 4 y 5.

1. La gestión del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 110 del TR de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13 y 110 del TRLHL y en las demás normas que resulten de aplicación.

3. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento de San José del Valle la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por la Administración Tributaria Municipal, ésta deberá presentarse deberá antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

- a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F.de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.
- b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.
- c) Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.
- d) Situación física y referencia catastral del inmueble.
- e) Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.
- f) Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.
- g) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.
- h) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la declaración la siguiente documentación:

- a) Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.
- b) Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones
- c) Fotocopia del certificado de defunción
- d) Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.
- e) Fotocopia del testamento, en su caso.

4. El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

5. Las liquidaciones del impuesto que practique el Ayuntamiento de San José del Valle se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar

actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

En San José del Valle, a 31/05/2022. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Antonio González Carretero. **Nº 57.044**

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE
ANUNCIO

Con fecha 31.03.2022 el Pleno de esta Corporación, reunido en sesión ordinaria, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS. Siguiendo los trámites legales con fecha 12.04.2022 y nº 69 se publicaba en el BOP de Cádiz el anuncio de exposición pública para la presentación de alegaciones y observaciones sin que se haya formulado alguna. De conformidad con el acuerdo de aprobación inicial si en dicho plazo no se formulaban alegaciones se entendía elevado a definitiva la aprobación.

Lo que se pone en general conocimiento en cumplimiento del art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y art. 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre se procede a publicar el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza para que comience su vigencia una vez publicada y transcurrido el plazo de treinta días previsto en la normativa de régimen local.

ARTICULO 4º. TARIFAS
TARIFA PRIMERA: INSTALACIONES DEPORTIVAS.

1º.- PISCINA MUNICIPAL.

Se modifican los bonos de entradas a las instalaciones de la piscina municipal durante la temporada de baño de verano. Los bonos que se establecen son los siguientes:

BONOS	TARIFA
Bono Adulto de 5 días laborales	15,00 □
Bono Adulto de 10 días laborales	24,00 □
Bono Niños de 5 días laborales	8,80 □
Bono Niños de 5 días laborales	13,00 □
Bono Adulto de 5 días festivos	17,00 €
Bono Adulto de 10 días festivos	30,00 □
Bono Niños de 5 días festivos	12,80 □
Bono Niños de 5 días festivos	19,50 □

Se consideran días laborales de lunes a viernes no festivos. Los días a utilizar no tienen que ser consecutivos.

Los bonos son aptos para la temporada que se adquiere el mismo.

A los bonos no les será de aplicación la bonificación del 50% a aquellos usuarios que pertenezcan a familia numerosa.

2º PISTAS AL AIRE LIBRE

1. PISTAS DE PADEL.

Se incluyen los siguientes bonos:

BONOS DE 4 USOS DE HORA Y MEDIA

1,5 HORA SIN LUZ	1 HORA SIN LUZ	1 HORA CON LUZ Y HORA SIN LUZ	1,5 HORA CON LUZ
26,00 □	28,00 □	30,00 □	32,00 □

Este bono caduca a los dos meses de su adquisición, por tanto, se deberá utilizar en el plazo de dos meses desde su adquisición.

BONOS DE 8 USOS DE HORA Y MEDIA

1,5 HORA SIN LUZ	1 HORA SIN LUZ	1 HORA CON LUZ Y HORA SIN LUZ	1,5 HORA CON LUZ
40,00 □	44,00 □	48,00 □	52,00 □

Este bono caduca a los cuatro meses de su adquisición, por tanto, se deberá utilizar en el plazo de cuatro meses desde su adquisición.

3º. PABELLÓN POLIDEPORTIVO CUBIERTO MUNICIPAL

Se establece los siguientes bonos:

Bono de 5 usos de 1 hora pista completa	50,00 □
Bono de 5 usos de 1 hora completa pista de tenis	35,00 □

Este bono caduca a los dos meses de su adquisición, por tanto, se deberá utilizar en el plazo de dos meses desde su adquisición.

4º.-GIMNASIO MUNICIPAL.

Se establece los siguientes bonos:

Bono de 5 meses	120,00 □
Bono de 3 meses	78,00 €

El bono se establece para meses consecutivos.

5º.- CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL
Se establece los siguientes bonos:

Bono de 5 usos de 1 hora de pista Futbol-7 sin luz	95,00 ☐
Bono de 5 usos de 1 hora de pista Futbol-7 con luz	110,00 ☐

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

En San José del Valle, a 31/05/2022. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Antonio González Carretero. **Nº 57.046**

AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR ANUNCIO

Habiéndose instruido, por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de investigación de la titularidad de los caminos con referencia catastral 11018A009090010000DT, 11018A009090020000DF y 11018A009090030000DM, se convoca, por plazo de veinte días trámite información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://elgastor.sedelectronica.es].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia. 31/5/22. LA ALCALDESA. Fdo.: M.ª Isabel Moreno Fernández. **Nº 57.057**

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha de 22 de marzo de 2022 fue publicado en el BOP de Cádiz nº 54 la aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL DEFENSOR DEL CIUDADANO DE ARCOS DE LA FRONTERA. No constando presentación de Alegaciones en la base de Registro de este Ayuntamiento en el periodo de exposición legalmente establecido, se aprueba definitivamente.

De conformidad a lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro de la MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL DEFENSOR DEL CIUDADANO DE ARCOS DE LA FRONTERA en Arcos de la Frontera, para su general conocimiento. 31/05/22. ALCALDE- PRESIDENTE, Fdo.: ISIDORO GAMBÍN JAÉN. SECRETARIO, Fdo.: BERNARDO MUÑOZ PEREZ.

“ESTATUTOS DE LA INSTITUCIÓN DEL DEFENSOR/DEFENSORA DE LA CIUDADANÍA DE ARCOS DE LA FRONTERA” CAPÍTULO PRIMERO. CARÁCTER.

Artículo 1.- El Defensor/Defensora de la Ciudadanía, tiene funciones de enlace y colaboración entre la Administración Municipal y la Ciudadanía.

Artículo 2.- El Defensor/Defensora de la Ciudadanía ejercerá sus funciones dentro de las competencias que se le atribuyen en los presentes Estatutos.

Artículo 3.- El Defensor/Defensora de la Ciudadanía no estará sujeto a mandato imperativo alguno y no recibirá instrucciones de ninguna autoridad y desempeñará sus funciones con autonomía y según su criterio.

CAPÍTULO SEGUNDO. COMPETENCIAS.

Artículo 4.- El Defensor/Defensora de la Ciudadanía tendrá como misión la prestación de un servicio de asesoramiento, información, atención y ayuda a la ciudadanía en sus relaciones con la Administración Municipal y el resto de las organizaciones y entidades de la misma, en las actuaciones de carácter administrativo.

Artículo 5.- Quedan fuera de su competencia las funciones de control político de la actividad municipal.

Artículo 6.- No serán, así mismo, susceptibles de investigación las cuestiones de personal o las que estén siendo objeto de procedimiento jurisdiccional.

CAPÍTULO TERCERO. ELECCIÓN.

Artículo 7.- El Defensor/Defensora de la Ciudadanía será elegido por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la concejalía de Participación Ciudadana y previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Será por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegido por iguales períodos.

La persona candidata propuesta será presentada al Pleno del Ayuntamiento por la Alcaldía para proceder a su elección.

Será designada la persona que obtuviese una votación favorable de las 3/5 partes de los miembros del Pleno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO. CAPACIDAD.

Artículo 8.- Puede ser elegido Defensor/Defensora de la Ciudadanía cualquier persona de nacionalidad española, vecina en Arcos de la Frontera, mayor de edad, que disfrute de sus derechos civiles y políticos.

CAPÍTULO QUINTO. CESE.

Artículo 9.- El cese de funciones del Defensor/Defensora de la Ciudadanía podrá deberse a:

- Por renuncia.
- Por expiración del plazo para el que fue designado, sin perjuicio de la posibilidad reconocida de ser reelegido.
- Por muerte o incapacidad sobrevenida.
- Por destitución acordada por el Pleno del Ayuntamiento, basada en notoria negligencia en el cumplimiento de sus funciones, previo expediente en el que se garantiza su derecho a audiencia.

- Por haber sido condenado, mediante sentencia firme, por delito.
- Por incompatibilidad sobrevenida.
- Por la pérdida del pleno disfrute de los derechos civiles o políticos.

CAPÍTULO SEXTO. EL ADJUNTO/ADJUNTA.

Artículo 10.- El Adjunto/Adjunta.

1. El Defensor/Defensora de la Ciudadanía podrá estar auxiliado por un Adjunto/Adjunta.

2. Corresponderán al Adjunto/Adjunta las siguientes funciones:

- Asistir al Defensor/Defensora de la Ciudadanía en el ejercicio de sus competencias.
- Ejercer las funciones propias del Defensor/Defensora de la Ciudadanía que éste le delegue expresamente.
- Sustituir al Defensor/Defensora de la Ciudadanía en los casos de ausencia o enfermedad y en los de cese previstos en la ley reguladora de la Institución.
- En caso de cese definitivo del Defensor/Defensora de la Ciudadanía el Adjunto/Adjunta seguirá en funciones hasta tanto fuese nombrado como Defensor/Defensora por el pleno o se procediese al nombramiento para el cargo a otra persona.
- Cuantas otras le sean encomendadas por el Defensor/Defensora de la Ciudadanía.

Artículo 11.- El Adjunto/Adjunta habrá de reunir las mismas condiciones que el Defensor/Defensora de la Ciudadanía para poder ser elegido. Al igual que el cargo del Defensor/Defensora de la Ciudadanía, el cargo de Adjunto/Adjunta será honorífico.

El Adjunto/Adjunta gozará, en el ejercicio de su cargo, del mismo régimen de prerrogativas que los Estatutos reconocen al Defensor/Defensora de la Ciudadanía.

Artículo 12.- El Adjunto/Adjunta será elegido y propuesto por el Defensor/Defensora de la Ciudadanía que solicitará a la Comisión correspondiente que emita informe; en caso de informe favorable por cumplir la propuesta todos los requisitos exigidos por los Estatutos, el Defensor/Defensora informará al pleno para que se proceda a su nombramiento.

Artículo 13.- El Adjunto/Adjunta del Defensor/Defensora de la Ciudadanía podrá cesar:

- Por renuncia expresa comunicada al Defensor/Defensora de la Ciudadanía.
- Por la toma de posesión de un nuevo/nueva Defensor/Defensora de la Ciudadanía.
- Por las mismas causas de cese previstas para el Defensor/Defensora de la Ciudadanía.
- Por decisión del Defensor/Defensora de la Ciudadanía que lo pondrá en conocimiento del Pleno.

CAPÍTULO SÉPTIMO. INCOMPATIBILIDADES.

LÑI ejercicio de las carreras judicial o fiscal.

CAPÍTULO OCTAVO. FUNCIONAMIENTO.

Artículo 15.- El Defensor/Defensora de la Ciudadanía podrá iniciar sus actuaciones de oficio o a instancia de parte.

Artículo 16.- Ninguna autoridad administrativa podrá presentar quejas ante el Defensor/Defensora de la Ciudadanía en asuntos de su competencia.

Artículo 17.- Podrán dirigirse al Defensor/Defensora de la Ciudadanía toda persona natural o jurídica, que invoque su interés legítimo.

Artículo 18.- Las quejas se presentarán por escrito u oralmente, fax, correo electrónico u otros medios. En todo caso, deberá quedar constancia del nombre, apellidos, DNI y domicilio del promotor, así como su firma, tras la transcripción en el caso de las orales o firma electrónica si la hubiera. A las mismas deberán acompañarse cuantos documentos aporten información relativa a la queja planteada.

El Defensor/Defensora de la Ciudadanía recogerá las quejas que se formulen y que estén debidamente registradas y tengan acuse de recibo, labor que cumplirá el Registro General del Ayuntamiento de Arcos.

Artículo 19.- Las personas que deseen presentar sus quejas verbalmente al Defensor/Defensora de la Ciudadanía, deberán solicitar por escrito una entrevista personal con aquél, debiendo exponer en la referida solicitud las razones de la petición.

Artículo 20.- No podrán presentarse quejas después de transcurridos seis meses desde que el afectado tuvo conocimiento de la conducta o de los hechos susceptibles de motivar una queja. El Defensor/Defensora de la Ciudadanía, comunicará el resultado de las investigaciones a quienes hubieran formulado la queja, y a la autoridad, funcionario o trabajador afectado.

Artículo 21.- Las quejas serán objeto de una valoración preliminar del Defensor/Defensora de la Ciudadanía encaminadas a resolver sobre su admisibilidad.

Artículo 22.- Las quejas serán rechazadas cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- No se aprecie interés legítimo.
- No se identifique quien lo formula.
- Se manifieste mala fe o uso abusivo del procedimiento con el interés de perturbar o paralizar la Administración.
- Estén desprovistos de fundamentación o no se aporten los datos que se soliciten.
- No se relacionen con su ámbito de competencia.
- Versen sobre cuestiones que están siendo conocidas por los juzgados o tribunales de justicia. Si la intervención de los Juzgados o Tribunales se produjese una vez iniciadas sus actuaciones por el Defensor/Defensora de la Ciudadanía, este suspenderá inmediatamente los trámites que haya podido comenzar.

En el caso de que las quejas formuladas sean rechazadas, el Defensor/Defensora de la Ciudadanía lo notificará al interesado mediante escrito motivado, informándole sobre las vías a su juicio más oportunas para ejercitar su acción caso de que hubiera alguna. A instancia del Defensor/Defensora de la Ciudadanía podrá ser expuesto oralmente ante el Pleno del Ayuntamiento un resumen del informe.

El Defensor/Defensora de la Ciudadanía no está facultado para anular ninguna clase de actos o resoluciones de la Administración Municipal, pero podrá sugerir criterios alternativos para su posible modificación.

Artículo 23.- El Defensor/Defensora de la Ciudadanía dará cuenta anualmente al Pleno del Ayuntamiento sobre la gestión realizada en un Informe que presentará en sesión extraordinaria convocada al efecto.

En su Informe Anual dará cuenta del número y tipo de quejas presentadas de aquellas que hubiesen sido rechazadas y sus causas, así como de las que fueron objeto de investigación y el resultado de las mismas, especificando las sugerencias o recomendaciones admitidas por el Ayuntamiento de Arcos.

Cuando la gravedad de los hechos lo aconsejen, el Defensor/Defensora de

la Ciudadanía podrá presentar en cualquier momento, a iniciativa propia un Informe extraordinario, según la competencia del asunto, a la Alcaldía o ante el Pleno.

También podrá elevar Informes correspondientes a períodos menores, especialmente con ocasión de su cese.

CAPÍTULO NOVENO. TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS.

Artículo 24.- De las conclusiones sobre las quejas recibidas, el Defensor/Defensora de la Ciudadanía informará a las Comisiones correspondientes y a la Alcaldía.

El Defensor/Defensora de la Ciudadanía podrá solicitar el examen de la documentación correspondiente al supuesto en cuestión para lo cual se le facilitará el acceso a toda la documentación que obre en poder del Ayuntamiento.

Los documentos aportados por funcionarios en las actuaciones tendrán carácter reservado y confidencial. Igualmente, salvo las indicaciones que se formulen en el Informe Anual, las actuaciones del Defensor/Defensora de la Ciudadanía, serán reservadas, debiendo dar copia de los informes a la Alcaldía.

Si en los expedientes o conductas de los funcionarios o empleados observare que puedan constituir infracciones de los reglamentos de los Servicios, bandos o normas de procedimiento, aplicable a cada caso, dará cuenta a la Alcaldía para que instruya el correspondiente expediente disciplinario o al de responsabilidad civil, penal o laboral, conforme todo ello en los artículos 149 y 150 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes del régimen local, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 227 del ROF.

El Defensor/Defensora de la Ciudadanía mantendrá una estrecha colaboración, en los casos que se precise, con el Defensor/Defensora del Pueblo.

CAPÍTULO DÉCIMO. DOTACIÓN ECONÓMICA.

Artículo 25.- El cargo de Defensor/Defensora de la Ciudadanía tendrá carácter honorífico.

Artículo 26.- La dotación económica necesaria para el funcionamiento de la Institución se consignará en una partida dentro de los presupuestos del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, con cargo a la Delegación correspondiente y previa presentación del Defensor/Defensora de la Ciudadanía de una memoria económica. “ N° 57.235

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

NIG: 1102044420200001310. Procedimiento: Despidos/Ceses en general 443/2020. Negociado: D. Materia: Despido. Demandante: Germán Díaz Ibáñez. Abogado: Carlos Huertas Mariscal. Demandado: Francisco José Rodríguez Bernal y Fondo de Garantía Salarial (FOGASA). Abogado: Letrado de FOGASA – Cádiz.

Letrado/a de la Administración de Justicia Alfonso Meneses Domínguez hago saber: Que en los autos DSP 443/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a FRANCISCO JOSE RODRÍGUEZ BERNAL, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 20/06/2022 a las 10:15 horas, en la Sala de Vistas N° 2 Planta Baja (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

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

Y para que sirva de comunicación a FRANCISCO JOSE RODRÍGUEZ BERNAL, 49041842T, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de/l la Provincia de Cádiz.

En Jerez de la Frontera, a 27/5/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado. N° 57.239

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 621/2020 a instancia de Dª. MARÍA MERCEDES GILLÓPEZ contra FONDO GARANTÍA SALARIAL y SENSEPERFUM S.L se han dictado PROVIDENCIA de fecha 16 de mayo de 2022 que admite la demanda y señala el próximo 15-JULIO-2022; a las 11:00 horas para la celebración del acto de conciliación a celebrar (en la OFICINA JUDICIAL) ante EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA de este Juzgado y a las 11:15 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN a la demandada SENSEPERFUM S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la

Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 16/5/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado. N° 57.241

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

NIG: 110204442020000783. Procedimiento: Despido/Ceses en general 265/2020. Negociado: B. Materia: Despido. Demandante: Alvaro Serna de la Peña. Abogado: Luis Prieto Enríquez. Demandado: Hisspaluminium System Sociedad Limitada.

Letrado/a de la Administración de Justicia Alfonso Meneses Domínguez hago saber:

Que en los autos DSP 265/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar a HISPALUMINIUM SYSTEM SOCIEDAD LIMITADA, por medio de edicto, Sentencia dictado/a en dicho proceso el 31/03/2022 y Auto de fecha 25/04/2022 cuya copia se encuentran a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de las mismas.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de suplicación que deberá anunciar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

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

Y para que sirva de comunicación a HISPALUMINIUM SYSTEM SOCIEDAD LIMITADA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de/l DE LA PROVINCIA.

En Jerez de la Frontera, a 27/5/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado. N° 57.243

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 618/2020 a instancia de Dª. ESTHER ARMINIO PÉREZ contra PIJMA SOIL E.S. GALP se han dictado PROVIDENCIA de fecha 16 de mayo de 2022 que admite la demanda y señala el próximo 15-JULIO-2022; a las 10:45 horas para la celebración del acto de conciliación a celebrar (en la OFICINA JUDICIAL) ante EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA de este Juzgado y a las 11:00 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN a la demandada PIJMA SOIL E.S. GALP actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 16/5/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado. N° 57.248

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

INSERCIÓNES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACIÓN: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI-1959