

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE BARBATE

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D.º Rufino Javier Morillo Manzanares Jefe de la Unidad de Recaudación de Barbate del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTO:

1º.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE URBANOS, cuyo periodo voluntario queda establecido con los siguientes periodos de cobro:

1º SEMESTRE: desde el 06 de mayo hasta el 19 de julio de 2024.

2º SEMESTRE: desde el 02 de septiembre hasta el 15 de noviembre de 2024

2º.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES RÚSTICOS, cuyo periodo voluntario queda establecido con los siguientes periodos de cobro:

1º SEMESTRE: desde el 06 de mayo hasta el 19 de julio de 2024.

2º SEMESTRE: desde el 02 de septiembre hasta el 15 de noviembre de 2024.

3º.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES, cuyo periodo voluntario queda estableció con los siguientes periodos de cobro:

1º SEMESTRE: desde el 06 de mayo hasta el 19 de julio de 2024.

2º SEMESTRE: desde el 02 de septiembre hasta el 15 de noviembre de 2024.

4º.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, cuyo periodo voluntario queda establecido con el siguiente periodo de cobro, desde el 02 de septiembre hasta el 15 de noviembre de 2024.

5º.- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, cuyo periodo voluntario queda establecido con el siguiente periodo de cobro, desde el 15 de abril hasta el 28 de junio de 2024.

6º.- RESTO DE IMPUESTOS Y TASAS, cuyo periodo voluntario queda establecido con el siguiente periodo de cobro, desde el 02 de septiembre hasta el 15 de noviembre de 2024.

7º.- CARGOS TRIMESTRALES, cuyo periodo voluntario queda establecido con los siguientes periodos de cobro:

1º TRIMESTRE 2024: desde el 05 de febrero hasta el 19 de abril de 2024

2º TRIMESTRE 2024: desde el 06 de mayo hasta el 19 de julio de 2024.

3º TRIMESTRE 2024: desde el 22 de julio hasta el 27 de septiembre de 2024.

4º TRIMESTRE 2024: desde el 14 de octubre hasta el 20 de diciembre de 2024.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 14:00 h.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Barbate, oficina de atención al público sita en C/ Luis Braille 1-C, en horario invierno de 9:00 a 13:30 horas y en horario de verano de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento. En Barbate a 29 de enero de 2024. El Jefe de la Unidad de Recaudación, Rufino Javier Morillo Manzanares. Firmado.

Nº 12.047

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE ZAHARA DE LOS ATUNES

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D.º Rufino Javier Morillo Manzanares Jefe de la Unidad de Recaudación de Zahara de los Atunes (E.L.A.) del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTO:

1º TASA DE RECOGIDA DE BASURA INDUSTRIAL, cuyo periodo voluntario queda establecido con el siguiente periodo de cobro, desde el 02 de septiembre hasta el 15 de noviembre 2024.

2º TASA DE RECOGIDA DE BASURA DOMÉSTICA, cuyo periodo voluntario queda establecido con los siguientes periodos de cobro:

1º Trimestre de 2024: desde el 05 de febrero hasta el 19 de abril de 2024.

2º Trimestre de 2024: desde el 06 de mayo hasta el 19 de julio de 2024.

3º Trimestre de 2024: desde el 22 de julio hasta el 27 de septiembre de 2024.

4º Trimestre de 2024: desde el 14 de octubre hasta el 20 de diciembre de 2024.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 14:00 h.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Barbate, oficina de atención al público sita en C/ Luis Braille 1-C, en horario invierno de 9:00 a 13:30 horas y en horario de verano de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento. En Barbate a 29 de enero de 2024. El Jefe de la Unidad de Recaudación, Rufino Javier Morillo Manzanares. Firmado.

Nº 12.053

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE CONIL DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D.ª Verónica Calvente Aragón, Responsable Técnico de la Unidad de Recaudación de Conil de la Frontera, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTO

1.- IVTM, ENTRADA DE VEHÍCULO, COTOS DE CAZA/ RESERVA DE APARCAMIENTO DE TAXIS/ OVP CAJERO AUTOMÁTICO, del 02 de mayo hasta el 03 de julio de 2024, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO

Desde el 02 de mayo hasta el 03 de julio de 2024, ambos inclusive.

2.- TASAS DE MERCADO, primer y segundo semestre:

Primer Semestre: del 02 de mayo hasta el 03 julio de 2024, ambos inclusive.

Segundo semestre: del 04 de septiembre hasta el 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO:

Primer Semestre: del 02 de mayo hasta el 03 julio de 2024, ambos inclusive.

Segundo semestre: del 04 de septiembre hasta el 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

3.- TASAS DE RECOGIDA DE BASURA, primer y segundo semestre:

Primer Semestre: del 02 de mayo hasta el 03 de julio de 2024, ambos inclusive.

Segundo semestre: del 04 de septiembre hasta el 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO:

Primer Semestre: del 02 de mayo al 03 de julio de 2024, ambos inclusive.

Segundo semestre: del 04 de septiembre al 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

4.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (IBI URBANA e IBI rustica), del 02 de mayo hasta el 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO:

Desde el 02 de mayo hasta el 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

5.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, del 04 de septiembre hasta el 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO:

Desde el 04 de septiembre hasta el 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

6.- TASAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO, 4º TRIMESTRE 2023, del 01 de febrero hasta el 05 de abril de 2024, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO:

Desde el 01 de febrero hasta el 05 de abril de 2024, ambos inclusive.

7.- TASAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO, 1º TRIMESTRE 2024, del 02 de mayo hasta el 03 de julio de 2024, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO:

Desde el 02 de mayo hasta el 03 de julio de 2024, ambos inclusive.

8.- TASAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO, 2º TRIMESTRE 2024, del 01 de agosto hasta el 07 de octubre de 2024, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO:

Desde el 01 de agosto hasta el 07 de octubre de 2024, ambos inclusive.

9.- TASAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO, 3º TRIMESTRE 2024, del 16 de octubre hasta el 23 de diciembre de 2024, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO:

Desde el 16 de octubre hasta el 23 de diciembre de 2024, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dúplico/carta de pago

Puede obtener el dúplico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 94 02 47 de la Unidad de Recaudación de Conil de la Frontera, o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en Conil de la Frontera, C/ Federico García Lorca, nº5, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

29/01/24. La Responsable Técnico de la Unidad de Recaudación, Verónica Calvente Aragón. Firmado.

Nº 12.199

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2024, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria nº 3/2024, de crédito extraordinario del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

01/02/24. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. 02/02/24. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 16.387

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2024, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria nº 3/2024, de crédito extraordinario, suplemento de créditos y transferencias de créditos del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1, 177.2 y 179.4 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, y artículos 20.1, 38 y 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

01/02/24. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 16.394

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2024, adoptó acuerdo sobre delegación en la Presidencia de las competencias como órgano de contratación:

"Visto el informe propuesta de fecha 17 de enero de 2024, emitido por la Central de Contratación Administrativa de la Diputación Provincial de Cádiz, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en lo sucesivo, ROFRJEL), se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

"Visto que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), establece en su artículo 3 como principio general que deben respetar las Administraciones Públicas en sus actuaciones el de garantizar la agilidad de los procedimientos administrativos.

Considerando que la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en lo sucesivo, LCSP), recoge en su artículo 28 como principio que habrá de inspirar la contratación pública el de favorecer la agilidad de trámites.

Resultando que la técnica de la delegación de competencias suele efectuarse con la finalidad de agilizar la tramitación de los procedimientos administrativos, o la de liberar a los órganos superiores de los asuntos menos relevantes, y supone la transferencia del ejercicio de una competencia de un órgano que inicialmente la tiene atribuida (órgano delegante) a otro distinto (órgano delegado), el cual ejerce dicha competencia por encargo de aquel, sin que por ello se altere el sistema objetivo de distribución de competencias.

Visto que la práctica en materia de contratación pone de manifiesto la utilidad de la figura de la delegación en relación a aquellas competencias que la normativa vigente atribuye a los órganos de las entidades locales como órgano de contratación, todo ello a efectos de procurar una mayor agilidad en la tramitación de dichos procedimientos.

Considerando que lo anteriormente expuesto resulta de especial relevancia en aquellos casos en que la competencia como órgano de contratación es atribuida al Pleno de la Corporación, pues dada la periodicidad mínima mensual de celebración de las sesiones ordinarias de dicho órgano, se estima particularmente recomendable, en aras de procurar una mayor agilidad en la tramitación de los procedimientos de contratación, la delegación en la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz de todas aquellas competencias que, conforme a ley, le corresponden como órgano de contratación, una vez adoptado por el Pleno los Acuerdos motivados de inicio así como de aprobación de los Pliegos, autorización del gasto y del expediente de contratación.

Resultando que el artículo 61.2 de la LCSP establece que "Los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación o desconcentración de competencias, en el caso de que se trate de órganos administrativos (...)".

Visto que Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL) establece en su artículo 33.4 que "4. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Presidente y en la Comisión de Gobierno, salvo las enunciadas en el número 2, letras a), b), c), d), e), f), h) y ñ), y número 3 de este artículo", no encontrándose entre dicho catálogo de competencias no susceptibles de delegación las correspondientes a su condición como órgano de contratación, en aquellos contratos en los que resulte competente de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda de la LCSP.

Considerando que el artículo 71 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante, ROFRJEL) establece que:

“1. El Pleno de la Diputación Provincial puede delegar en todo, o en parte, cualesquiera de sus atribuciones en el Presidente y en la Comisión de Gobierno, con la excepción de las enumeradas en los artículos 35 b), segundo inciso, de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 28.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

2. Respecto de los requisitos del acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, será de aplicación lo dispuesto, respecto del Ayuntamiento, en el artículo 51, números 2 y 3”.

Resultando que el indicado artículo 51 del ROFRJEL establece en sus apartados 2 y 3 lo siguiente:

“2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento” (...).

Visto que, la delegación de competencias como órgano de contratación del Pleno en la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz resulta justificada en virtud de la normativa anteriormente citada. Entre las competencias que, de acuerdo con dichos preceptos, no serían susceptibles de delegación no se incluyen las que le corresponden como órgano de contratación, en aquellos contratos en que de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda de la LCSP, ostente dichas competencias.

Resultando que las competencias que serán objeto de delegación en la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz son todas aquellas que la normativa vigente en materia de contratación atribuye al órgano de contratación, una vez que el Pleno haya adoptado los Acuerdos motivados de inicio así como de aprobación de los Pliegos, autorización del gasto y del expediente de contratación, competencias estas últimas que no serán objeto de delegación en la Presidencia.

Considerando que, con carácter general, dicha delegación comprenderá la competencia para dictar todos aquellos actos y resoluciones posteriores a la aprobación de cada expediente de contratación, y en concreto, los relacionados con su licitación y adjudicación, así como todos aquellos contemplados en el Capítulo II, del Título III y IV del Libro Primero, y en la Sección Tercera, del Capítulo I, del Título I del Libro Segundo relativo a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, incluso las relativas a la resolución de los recursos que contra dichos actos pudieran interponerse, y las regularizaciones presupuestarias, como consecuencia de la redistribución de anualidades o de la diferencia entre lo adjudicado y lo efectivamente ejecutado.

Visto que se trata, por tanto, de una delegación de parte de las competencias que la normativa vigente en materia de contratación pública atribuye al órgano de contratación, en el caso de que las mismas correspondan según los criterios establecidos en la disposición adicional segunda de la LCSP al Pleno de la Corporación, conservando por tanto dicho órgano el ejercicio de la competencia tanto para iniciar el expediente de contratación, como para la posterior aprobación del mismo y disposición de la apertura del procedimiento de adjudicación.

Resultando que el artículo 9 de la LRJSP establece que “3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste”. Considerando asimismo que, de acuerdo con el artículo 9.4 de la LRJSP “Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante”.

Visto que el artículo 71 del ROFRJEL establece que “El acuerdo plenario en virtud del cual se produzca dicha delegación, deberá adoptarse por mayoría simple, y surtirá sus efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Resultando que las resoluciones administrativas de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz que se adopten en el ejercicio de dicha delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante. Ello no obstante, conforme a lo dispuesto en el artículo 115 c) del ROFRJEL, será asimismo objeto de delegación la resolución de los recursos que pudieran interponerse contra los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas.

Considerando que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114 del ROFRJEL, y en idénticos términos, el artículo 55.2 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Cádiz, la delegación del Pleno en la Presidencia no quedará revocada por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Presidencia, y que su revocación o modificación habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Visto el informe propuesta, de fecha 17 de enero de 2024 emitido por la Central de Contratación Administrativa de esta Corporación; el Pleno, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33.4 de la LBRL, y artículo 71 del ROFRJEL, y en uso de las atribuciones que le confieren el artículo 61.2 y la disposición adicional segunda de la LCSP.

Por lo anteriormente expuesto, el Pleno ACUERDA:

PRIMERO.- Delegar en la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, en los términos previstos en el artículo 55.2 del Reglamento Orgánico Provincial, las competencias como órgano de contratación, en relación a todos aquellos actos y resoluciones posteriores a la adopción por parte del Pleno de la Corporación de los Acuerdos motivados de inicio así como de aprobación de los Pliegos, autorización del gasto y del expediente de contratación y, en concreto, los relacionados con su

licitación y adjudicación, así como todos aquellos contemplados en el Capítulo II, del Título III y IV del Libro Primero, y en la Sección Tercera, del Capítulo I, del Título I del Libro Segundo relativo a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, incluso las relativas a la resolución de los recursos que contra dichos actos pudieran interponerse, y las regularizaciones presupuestarias, como consecuencia de la redistribución de anualidades o de la diferencia entre lo adjudicado y lo efectivamente ejecutado.

SEGUNDO.- Los actos y resoluciones administrativas que se adopten por la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz en el ejercicio de las competencias delegadas indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante, resultando, no obstante, delegada de igual modo mediante este Acuerdo la competencia para la resolución de los recursos que pudieran interponerse contra los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas.

TERCERO.- El presente Acuerdo de delegación de competencias surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, y no quedará revocado por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Presidencia, debiendo su revocación o modificación adoptarse de modo expreso, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

CUARTO.- Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo de delegación de competencias y dar traslado del mismo a las Áreas afectadas.”

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

01/02/24. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado.
02/02/24. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado. **Nº 16.400**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0748 del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo por la que se somete a información pública el pliego para la concesión administrativa de uso privativo del quiosco oeste sito en Plaza de la Constitución.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días trámite de 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 [dirección <https://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es/info.0>].

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.

Once de diciembre de dos mil veintitrés. EL ALCALDE. FIRMADO:
JESUS FERNANDEZ REY.

Nº 167.011/23

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada en fecha 4 de diciembre de 2023, al particular 62 del Orden del Día, acordó la aprobación inicial de los estatutos y bases de actuación, que a continuación se reseñan, y que habrán de regir a la Junta de Compensación del ARI-F-02 “Avenida de Europa”, y el sometimiento de la iniciativa para el establecimiento del sistema de actuación por compensación del ámbito a información pública, así como a audiencia de los interesados que no hubieren suscrito dicha iniciativa.

ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

ARTÍCULO 1.- DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y CAPACIDAD

Con la denominación Junta de Compensación del “ARI-F-02 AVENIDA DE EUROPA” se constituye una Entidad Urbanística Colaboradora de naturaleza administrativa y personalidad jurídica propia a partir de la aprobación de sus Estatutos.

La Junta de Compensación se regirá por los presentes Estatutos, por las bases de actuación que los acompañan y por la normativa contenida en la legislación urbanística estatal y autonómica aplicable, así como por las normas de derecho privado que les sean de aplicación.

Cuando los actos de la Junta no impliquen ejercicio directo de funciones públicas les serán de aplicación las normas de derecho privado. Por ello la Junta de Compensación podrá realizar con arreglo a las normas de derecho privado, y dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al ordenamiento jurídico vigente, toda clase de actos de administración, gestión y disposición: adquirir, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, grabar e hipotecar toda clase de bienes; obligarse y celebrar contratos de asesoramiento, de prestación de servicios, de ejecución de obras de urbanización y de cualquiera otra naturaleza que resulte necesario para el desarrollo de su gestión; concertar créditos, establecer y explotar obras y servicios; y ejercitar acciones y excepciones e interponer recursos de toda clase.

ARTÍCULO 2.- DOMICILIO

Mientras no se acuerde su modificación, para lo que será necesario acuerdo de la Asamblea General y la notificación al Ayuntamiento y al Registro de Entidades

Urbanísticas Colaboradoras, la Junta tendrá su domicilio en Avda. Tío Pepe Edificio Quatro, Local 1ºB -Jerez de la Frontera (Cádiz).

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO

El ámbito de actuación lo integran todos los terrenos comprendidos en la delimitación de la Unidad de Ejecución "ARI-F-02 AVENIDA DE EUROPA" que consta en el PGOU de Jerez de la Frontera.

ARTÍCULO 4.- OBJETO Y FINES

El objeto de la Junta es la gestión y ejecución de la urbanización de la unidad de ejecución y todos los actos exigidos por el sistema de compensación de conformidad con las Bases de Actuación y normativa vigente aplicable.

ARTÍCULO 5.- FACULTADES

Para conseguir el objetivo antes citado la Junta ostenta las siguientes facultades:

- a) Redacción, elevación para su aprobación e impulso de su tramitación ante las Administraciones municipal y autonómica de los instrumentos de planeamiento, gestión urbanística y ejecución material del planeamiento que precise o aconseje el logro de sus fines.
- b) Tramitación de las actuaciones precisas para la inscripción de la Junta en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, para la expropiación forzosa de los terrenos de propietarios que así lo soliciten conforme al art. 8.2 de los Estatutos o que resulten incumplidores de sus deberes con la Junta, o bien, respecto de estos últimos, someterlos al régimen de reparcelación forzosa con aportación de aprovechamiento o solicitar del Ayuntamiento el cobro, en vía de apremio administrativo, de las cantidades adeudadas para el supuesto que, por insuficiencia de suelo, no proceda el recobro de las cantidades adeudadas por vía de reparcelación forzosa.
- c) Adquisición, posesión, venta, gravamen de toda clase de bienes, muebles o inmuebles, por cualquier título, incluso por expropiación forzosa, actuando, en este caso, en calidad de beneficiaria de la expropiación.
- d) Adquisición, posesión, venta permuta, gravamen y cualesquiera otros actos de dominio o administración, de los terrenos aportados a la Junta por los propietarios incorporados a la misma, actuando en calidad de fiduciaria de los socios propietarios.
- e) Redacción del proyecto de reparcelación al objeto de dar cumplimiento de los deberes de equidistribución, cesión y urbanización, procediendo, en su caso, a la reparcelación forzosa de los terrenos, impulsando su aprobación y solicitando su inscripción en el Registro de la Propiedad.
- f) Formalización de las operaciones de crédito, incluso con garantía hipotecaria de los terrenos aportados y con la emisión de títulos, en las condiciones establecidas en el art. 154 de la Ley Hipotecaria.
- g) Gestión y defensa de los intereses comunes de los miembros de la Junta ante cualesquiera personas, autoridades y organismos administrativos, así como ante los Jueces y Tribunales.
- h) Contratar y ejecutar las obras de urbanización recaudando los fondos que ello exija. A los efectos previstos en el art. 218.1-f) del RLISTA, se estima como coste total de la urbanización el de 1.553.571,00 €.
- i) La enajenación de las parcelas en beneficio común para financiar las obras de urbanización.
- j) El ejercicio de cuantos derechos y actividades correspondan a la Junta de conformidad con la legislación vigente.
- k) Cualquier otro que requiera la consecución de su objeto.

ARTÍCULO 6.- CONTROL ADMINISTRATIVO

La Junta actúa sometida a la tutela del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, al que corresponde:

- a) Impulsar los distintos procedimientos administrativos necesarios para la constitución de la Junta y el eficiente logro de sus objetos y fines.
- b) Aprobar inicialmente los presentes Estatutos y las Bases de Actuación que los complementan, sometiéndolos a información pública con notificación individualizada a los propietarios afectados, y puesta en conocimiento de su derecho alternativo a solicitar la expropiación de los terrenos o a participar en la gestión urbanística incorporándose a la Junta; todo ello con advertencia de que de no pronunciarse sobre las opciones referidas en los términos que prevé el art. 8 de estos Estatutos, serán sometidos al régimen de reparcelación forzosa y además se instará, para el supuesto de insuficiencia de suelo anteriormente referido, la vía de apremio para el recobro de las derramas adeudadas.
- c) Designar un representante municipal que formará parte del órgano de gobierno de la Junta.
- d) Aprobar definitivamente los presentes Estatutos y Bases de Actuación que los complementan, requiriendo de los propietarios la constitución de la Junta en escritura pública.
- e) La inscripción en el Registro Municipal de Entidades Colaboradoras de la escritura de constitución de la Junta de Compensación junto a una copia de los Estatutos y Bases de Actuación.
- f) Acordar la expropiación forzosa en beneficio de la Junta de los terrenos de los propietarios que así lo hubieren solicitado por no desear participar en el sistema, así como de aquellos propietarios incumplidores en los términos previstos en estos Estatutos.
- g) Proceder, en vía de apremio administrativo, al cobro de las cantidades líquidas adeudadas por los propietarios incumplidores en aquellos supuestos en que la Junta así lo solicite y ello aún en el supuesto de haberse optado por aplicar a aquellos la reparcelación forzosa siempre que exista insuficiencia de suelo con el que afrontar el pago, o en instancia, solicitar de Ayuntamiento la expropiación de sus terrenos.
- h) Resolver los recursos ordinarios que pudieran interponer los miembros de la Junta contra los acuerdos adoptados por sus órganos de gobierno.
- i) Ratificar la aprobación que la Junta haga del Proyecto de Reparcelación que se redacte expidiendo certificación administrativa de ello en los términos dispuestos por los artículos 2.2 y 6 del Real Decreto Legislativo 1093/97 de 4 de julio, a los efectos de la inscripción de aquel en el Registro de la Propiedad.
- j) Aprobar los proyectos de urbanización y demás instrumentos urbanísticos que la Junta redacte y apruebe para el logro de sus fines.

k) Aprobar los reformados de los instrumentos de planeamiento, gestión urbanística, Proyectos de Reparcelación y urbanización que, en su caso, la Junta eleve al Ayuntamiento a tal efecto.

l) Recepcionar las obras de urbanización que se ejecuten extendiendo la correspondiente acta de recepción.

m) Cuantas otras atribuciones resulten de la legislación urbanística vigente.

n) La propia liquidación y disolución de la misma en los términos que prevén la normativa urbanística y los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 7.- DURACIÓN

La Junta estará habilitada para comenzar a ejercer sus funciones públicas desde la aprobación de sus Estatutos, conforme a lo previsto en el artículo 132 del RLISTA.

El desarrollo de tales funciones se prolongará hasta la disolución de la Junta, bien por el cumplimiento de su objeto, bien porque concurran causas para su disolución anticipada en los términos establecidos en estos Estatutos.

ARTÍCULO 8.- REQUISITOS PARA LA INCORPORACIÓN DE PROPIETARIOS

1. La Junta se integra de las personas físicas o jurídicas que promueven su constitución representando más del 50% de los terrenos comprendidos en el ARI, así como por aquellos que voluntaria o forzosamente se incorporen a la misma por no haber optado por la expropiación de sus terrenos.

2. Los propietarios no promotores de la Junta podrán optar por:

- a) Solicitar la expropiación de los terrenos de su titularidad comprendidos en el ARI.
- b) Solicitar su incorporación a la Junta de Compensación. Las solicitudes que se formulen, para su validez, habrán de gozar de un carácter expreso, y dirigirse al Ayuntamiento adjuntando título acreditativo de la propiedad de los terrenos. Igualmente deberá dejarse constancia de los titulares de derechos reales o personales, con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes, así como de las demás circunstancias que conozcan y afecten a la finca.

Una vez incorporados, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los promotores, si bien para que dicha incorporación tenga efecto, será preciso que depositen, en el plazo de quince días desde que se les requiera por la Junta y a su disposición, la cantidad necesaria, correspondiente a los gastos ya realizados y de previsión inmediata, cantidad que no podrá ser superior, proporcionalmente, a la ya satisfecha por los promotores.

3. Los terrenos pertenecientes al propietario o propietarios que no se hubieren incorporado efectivamente a la Junta, mediante la aportación al Ayuntamiento de escritura pública de adhesión, al momento de adquirir aquella personalidad jurídica serán objeto de expropiación, si así lo hubiesen solicitado sus propietarios, o sometidos al régimen de reparcelación forzosa en los términos señalados en la legislación urbanística, con incoación en este último caso, de la vía de apremio para el recobro de las derramas adeudadas siempre que por insuficiencia de suelo éste no pueda cumplir sus compromisos para con el proceso con aportación de suelo.

A efectos de cumplir con lo establecido en el art. 218.1-e) del RLISTA, los promotores de la Junta ofrecen a aquellos propietarios que no deseen incorporarse, la adquisición de sus terrenos según lo estipulado en el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

4. Dicho criterio de valoración se le aplicará a aquellos propietarios que opten por la incorporación al sistema pero no vayan a participar en los costes de urbanización, optando por la cesión de terrenos edificables para cubrir los mismos siempre que ello sea posible, dichos suelos en el supuesto de destinarse a equipamientos deberán contar con el Vº. Bº. de los servicios municipales correspondientes.

En el supuesto de cesión de suelos para usos lucrativos, éstos deberán cumplir los parámetros urbanísticos de aplicación para parcela edificable en función de su tipología edificatoria, no pudiéndose alterar respecto a terceros en ningún caso, en el ejercicio de tal facultad, el principio rector reparcelatorio de proximidad entre el suelo aportado y el resultante, ni que ello pudiera suponer vulneración de derechos al resto de los propietarios a juicio de la Junta de Compensación.

5. La Junta queda habilitada para proceder a admitir como socios a aquellos propietarios que habiendo solicitado inicialmente la expropiación soliciten extemporáneamente su adhesión. Del mismo modo la Junta podrá acceder a no someter a tales propietarios al régimen de reparcelación forzosa. En estos casos, la eficacia del acuerdo de admisión de la adhesión que se adopte quedará demorado en su eficacia a la aportación de escritura de adhesión con los requisitos expuestos anteriormente tanto al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera como a la Junta, así como al ingreso en la cuenta bancaria de esta última, en el plazo de los 15 días siguientes de la notificación del acuerdo, de los gastos ya efectuados y los que ya se haya acordado efectuar por la Junta que le correspondan conforme a su cuota de participación.

ARTÍCULO 9.- CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

1. El procedimiento para constitución de la Junta de Compensación, según el artículo 132 del RLISTA, se iniciará a solicitud de los interesados, debiendo acompañarse del Proyecto de Estatutos y de las Bases de la Actuación.

En el plazo de veinte días desde su presentación, la Administración actuante adoptará cualquiera de los siguientes acuerdos:

- a) Desestimación de la solicitud por causa justificada.
- b) Aprobación inicial de los Estatutos de la entidad colaboradora.

Con la aprobación inicial de los Estatutos se acordará un periodo de información pública de veinte días, mediante anuncio que se publicará en el Boletín Oficial correspondiente y en el portal web de la Administración actuante, conforme al artículo 8.2. De forma simultánea y por idéntico plazo, se dará audiencia a los propietarios o interesados para que formulen alegaciones y se les requerirá para su incorporación a la entidad colaboradora en el plazo que se establezca.

Concluidos los trámites de audiencia e información pública, la Administración actuante emitirá informe sobre las alegaciones presentadas, designará representante en su máximo órgano de gobierno y requerirá a los promotores para la constitución de la entidad colaboradora mediante escritura pública. En la escritura pública se designarán

a los cargos de los órganos de gobierno, que deberán ocuparse por personas físicas o por personas jurídicas representadas por una persona física.

2. Al otorgamiento de la escritura de constitución los promotores deberán citar a todos los propietarios o interesados afectados. Ello se llevará a efecto mediante carta certificada o medio escrito acreditativo de su recepción y con antelación mínima de 8 días naturales a la fecha del acto de constitución o por cualquier medio que deje fehacencia de dicha convocatoria.

3. Aquellos propietarios que, debidamente citados en la forma expuesta en el apartado anterior, no concurrieren a la firma de la escritura de constitución de la Junta de Compensación, aún hubieren manifestado con anterioridad su adhesión a la iniciativa del establecimiento del sistema, se les considerará a todos los efectos legales oportunos como reparcelados forzados. No obstante lo anterior, hasta la definitiva inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Escritura de Constitución de la Junta de Compensación podrán adherirse a la misma dando traslado de la copia autorizada de la escritura de adhesión en las dependencias del Ayuntamiento o en la sede social de la Junta de Compensación.

4. Una copia autorizada de la escritura y de los Estatutos se trasladarán a la Administración actuante para que proceda, en su caso, a adoptar acuerdo de aprobación definitiva, momento a partir del cual la entidad colaboradora adquirirá personalidad jurídica, así como a adoptar acuerdo de aprobación de la constitución de la entidad colaboradora. Aprobada su constitución, el municipio procederá de oficio a la inscripción en el Registro de Entidades Colaboradoras.

5. El artículo 217.2-c) del RLISTA, determina que la iniciativa para el establecimiento del sistema de actuación deberá incluir garantía económica para asegurar la ejecución de la actuación de transformación urbanística prevista en el artículo 195 por importe no inferior al siete por ciento de los gastos de urbanización.

En el propio PGOU se prevén los costes de urbanización del ARI-F02-AVENIDA DE EUROPA que ascienden a la cantidad de UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTAY UN EUROS (1.553.571,00€) en concepto de:

- Costes directos:794.309€.
- Costes indirectos de planeamiento, urbanización, gestión e indemnizaciones: 235.789€.
- Costes interiores y exteriores adscritos:523.473€.

El 7% de los gastos de urbanización asciende a la cantidad de 108.749,97€.

Dicha garantía deberá constituirse en el momento del establecimiento del sistema mediante cualquiera de los mecanismos previstos en la legislación de contratos del sector público o mediante hipoteca sobre cualquier finca ubicada dentro o fuera de la unidad de ejecución.

Por consiguiente, tras la aprobación inicial de los estatutos y bases de actuación de transformación urbanística, se procederá a la formalización de la garantía en efectivo o mediante aval bancario, quedando la misma constituida de forma previa al establecimiento del sistema que tiene lugar con el otorgamiento de la escritura de constitución de la Junta de Compensación.

ARTÍCULO 10.- TITULARIDADES ESPECIALES

1. Cuando las fincas pertenezcan a menores o incapacitados formarán parte de la Junta sus representantes legales, y la disposición de tales fincas por la Junta no estará sujeta a limitaciones de carácter civil. Si se compensare en metálico a los menores o incapacitados, se dará el destino señalado en la legislación civil.

2. En el caso de existir cotitularidad sobre una finca o derecho, los condueños deberán designar una persona para el ejercicio de sus facultades como asociado, respondiendo solidariamente frente a la entidad de cuantas obligaciones dimanen de su condición.

Si no designaren representante en el plazo que al efecto señale la Junta, será nombrado por la Junta de Compensación, con aprobación municipal.

No obstante lo anterior y cuando por la Asamblea así se acuerde atendiendo al grado de cohesión existente en el proindiviso, todos los comuneros podrán asistir a la misma ejercitando voz, si bien para el cómputo de votos se estará a lo que al efecto se determina en la legislación civil sobre la comunidad de bienes.

3. En el caso de que alguna finca pertenezca en propiedad a una persona teniendo cualquier otro derecho real limitativo de dominio sobre la misma, o en el caso de la existencia de arrendamiento, la cualidad de socio corresponderá al propietario, sin perjuicio de que el titular del derecho real o personal perciba el rendimiento económico correspondiente.

ARTÍCULO 11.- TRANSMISIÓN DE BIENES Y DERECHOS

1. La incorporación de los propietarios a la Junta no implica la transmisión a la misma de la titularidad de los inmuebles, si bien aquella actúa como fiduciaria con pleno poder de disposición sobre los terrenos.

En todo caso los terrenos quedan directamente afectos al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema de compensación con anotación en el Registro de la Propiedad en la forma prevista en la legislación urbanística e hipotecaria.

2. Los miembros de la Junta podrán enajenar sus terrenos, y la correlativa cuota de participación en la Junta, con las consiguientes condiciones y efectos:

a) El transmitente notificará fehacientemente a la Junta las circunstancias del adquirente y las condiciones de la transmisión a los efectos de la necesaria constancia.

b) El adquirente, por cualquier clase de título, queda subrogado en los derechos y obligaciones ligadas a la participación enajenada, haciéndose expresa mención de ello en el título de transmisión, todo ello de acuerdo con lo previsto en la LISTA, el Reglamento de desarrollo de la LISTA y el Reglamento Hipotecario.

3. La condición de socio es inseparable de la propiedad de los terrenos correspondientes.

ARTÍCULO 12.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

1. Son derechos de los socios:

a) Ejercer las facultades dominicales sobre las fincas de su propiedad aportadas, si bien con las limitaciones derivadas de la afección de aquéllas al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema de compensación y de los actos de disposición o administración efectuados por la Junta en ejercicio de sus facultades fiduciarias.

b) Ser elector y elegible para los cargos sociales.

c) Participar en el reparto de beneficios y cargas derivados del planeamiento que se ejecuta y en el patrimonio resultante de la liquidación, en proporción a sus respectivas cuotas.

d) Asistir, por sí o por medio de representante, a las sesiones de la Asamblea General, presentar propuestas y sugerencias y emitir su voto con arreglo a la proporcionalidad derivada de su cuota de participación.

e) Conocer las actuaciones de los órganos de gobierno de la Junta mediante los informes y cuentas rendidos por estos ante la Asamblea General.

f) Interponer los recursos que procedan contra los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.

g) Todos los demás derechos que le correspondan de acuerdo con los presentes Estatutos y las disposiciones legales aplicables.

2. Son obligaciones de los socios:

a) Poner a disposición de los órganos de gobierno de la Junta los documentos acreditativos de su titularidad en el plazo máximo de diez días a partir de su requerimiento, y, en su caso, indicar las circunstancias de los titulares de derechos reales o personales, con expresión de la naturaleza y cuantía de las cargas y gravámenes.

b) Señalar un domicilio a efectos de notificaciones, comunicando a la Junta los cambios del mismo.

c) Cumplir los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Junta, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los correspondientes recursos.

d) Satisfacer puntualmente las cantidades establecidas por los órganos de gobierno para atender a los gastos tanto ordinarios como extraordinarios de la Junta, o bien optar por sufragar los costes de urbanización que le correspondan mediante la aportación de aprovechamientos o la cesión de terrenos edificables de valor equivalente. A este efecto el órgano de administración fijará la cuantía correspondiente a cada miembro en función de la cuota de participación que tenga atribuida.

e) Notificar a la Junta las transmisiones, o actos de gravamen, de los terrenos de su propiedad en el plazo máximo de quince días una vez realizadas. Además, comunicar fehacientemente a los adquirentes las circunstancias relativas al grado de desarrollo urbanístico en que se encuentra el inmueble objeto de venta.

f) Regularizar la titularidad y situación registral de los terrenos aportados, dentro de los plazos que señale el órgano de administración.

g) Otorgar los documentos necesarios para la formalización de las cesiones obligatorias y gratuitas fijadas por el planeamiento vigente, así como regularizar la titularidad dominical y la situación registral de los terrenos de su propiedad.

h) Permitir la ocupación de sus fincas para la ejecución de las obras de urbanización, depósito de materiales e instalaciones complementarias.

i) Para la obtención de la primera ocupación o legalización de la vivienda ya construida, es necesario la presentación de certificado emitido por la Junta en el que se haga constar de un modo expreso que el socio está al corriente tanto de los pagos ordinarios como extraordinarios.

3. Los derechos y obligaciones de los socios podrán ser ejercidos personalmente o por medio de representantes designados al efecto.

ARTÍCULO 13.- CUOTAS DE PARTICIPACIÓN

1. El derecho de los propietarios en la reparcelación, será proporcional a la superficie de las fincas aportadas. A tal efecto, a cada uno de los socios de la Junta se le atribuirá una cuota de participación, proporcional a la superficie aportada, definitiva de sus derechos.

2. La participación de los propietarios en las cargas derivadas del planeamiento será proporcional al aprovechamiento de las fincas resultantes.

3. La cuota definida en el apartado 1 anterior, además de determinar el derecho de los propietarios al aprovechamiento urbanístico, actuará provisionalmente como criterio definitorio tanto del derecho de voto porcentual de los socios en los acuerdos de los órganos de gobierno, como de distribución de costes de urbanización en el seno de la Junta. Una vez aprobado el Proyecto de Reparcelación, tanto el derecho de voto de los socios como la participación de éstos en los gastos de urbanización quedará definido en los términos que dispone el apartado 2 anterior, por lo que habrá de llevarse a efecto un reajuste de las cuotas de urbanización abonadas con vistas a ajustar las derramas ya efectuadas a las nuevas cuotas definitivas de los costes de urbanización.

4. Las cuotas de participación que correspondan a la Junta en virtud de adquisiciones como beneficiaria de expropiaciones, se atribuirán a los miembros de ésta en la proporción que hayan contribuido a sufragar los justiprecios expropiatorios.

5. Las cuotas de participación de los titulares de los excesos de aprovechamientos urbanísticos será proporcional a éstos y actuará provisionalmente como criterio definitorio tanto del derecho de voto porcentual de los socios en los acuerdos de los órganos de gobierno, como de distribución de costes de urbanización en el seno de la Junta. Una vez aprobado el Proyecto de Reparcelación, tanto el derecho de voto de los socios como la participación de éstos en los gastos de urbanización quedará definido en los términos que dispone el apartado 2 anterior, por lo que habrá de llevarse a efecto un reajuste de las cuotas de urbanización abonadas con vistas a ajustar las derramas ya efectuadas a las nuevas cuotas definitivas de los costes de urbanización.

ARTÍCULO 14.- ÓRGANOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

La Junta de Compensación se regirá por los siguientes órganos:

- La Asamblea General
- El Presidente
- El Secretario

ARTÍCULO 15.- LA ASAMBLEA GENERAL

1. La Asamblea General es el órgano máximo de gobierno de la Junta de Compensación, quedando aquélla integrada por todos los asociados y por un representante del Excmo. Ayuntamiento designado a tal efecto.

2. Se reunirá en forma ordinaria al menos dos veces al año; una, dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, que coincidirá con el año natural, para aprobar la memoria, cuentas y balance del ejercicio anterior; y la otra, en los tres últimos meses de cada ejercicio, para aprobar el presupuesto del año siguiente. Si no se aprobara el presupuesto, se prorrogará el del ejercicio anterior.

3. Toda reunión de la Asamblea General no prevista en el apartado anterior tendrá carácter extraordinario. La Asamblea General extraordinaria se reunirá a propuesta de los socios que representen al menos el 20% de las participaciones sociales, debiendo indicarse en la propuesta los asuntos a tratar.

4. Las reuniones de la Asamblea General serán convocadas por el Presidente mediante carta personalizada y entregada en persona previa firma de su recepción, burofax, telegrama o correo electrónico remitido a los socios de la Junta, siempre que conste la fehaciencia de su recepción al menos, con cuatro días naturales de antelación a la fecha señalada, aceptándose otros sistemas de comunicación que dejen constancia de la recepción por parte del destinatario. La convocatoria dirá el lugar, día y hora de la reunión, en primera y en segunda convocatoria, y los asuntos incluidos en el Orden del Día. Entre la primera y segunda convocatoria deberá mediar, al menos media hora. Estando presentes, o representados, todos los miembros de la Junta podrá celebrarse la Asamblea si así se acuerda por unanimidad, sin que sea preciso, en este caso, previa convocatoria.

5. La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurran a ella, por sí o representados, socios cuyas cuotas de participación representen al menos el 50% del total. En segunda convocatoria, será válida la constitución de la Asamblea cualquiera que sea el número de socios concurrentes siempre que estén presentes el Presidente y el Secretario.

6. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de cuotas de participación asistentes a la reunión. No obstante lo anterior, los acuerdos de modificación de Estatutos y Bases, enajenación de fincas propias de los socios, aprobación del Proyecto de Reparcelación y disolución de la Junta, requerirán el voto favorable de socios cuyas cuotas de participación representen, al menos, el 50% de dichas cuotas. En caso de no obtenerse esta mayoría, el Presidente convocará en el plazo de diez días, una nueva Asamblea con carácter extraordinario cuyo orden del día será el acuerdo no conseguido, bastando la mayoría simple de cuotas.

7. Habrá de levantarse acta por el Secretario de los acuerdos adoptados en cada sesión al término de la misma, y será aprobada a continuación, debiendo ser firmada por el Presidente y por el Secretario.

8. A requerimiento de los socios o del Ayuntamiento, el Secretario expedirá certificación del contenido del Libro de Actas, en el que se transcribirán todas, por su orden, y una vez aprobadas velando siempre por la debida protección de datos de carácter personal.

9. Son atribuciones de la Asamblea:

- La aprobación del presupuesto de cada ejercicio y de las cuentas del mismo.
- La aprobación de la modificación del planeamiento, Proyecto de Reparcelación, Estatutos y Bases de Actuación y Proyecto de Urbanización, así como las modificaciones que fueran necesarias de todos ellos, sin perjuicio de la necesaria aprobación posterior por el Ayuntamiento.
- La imposición de derramas extraordinarias para atender a los gastos no previstos en el presupuesto anual o para atender a insuficiencias temporales de tesorería.
- La realización de toda clase de actos de dominio, tales como adquirir, enajenar y gravar toda clase de bienes y derechos; modificar entidades hipotecarias; constituir, permutar, modificar o cancelar derechos reales impuestos sobre los bienes o derechos pertenecientes a la Junta.

No obstante, los actos de disposición en lo que la Junta actúa como fiduciaria de los socios sobre los bienes de éstos, requerirán el voto favorable de socios cuyas cuotas representen al menos el 50% de las cuotas.

- La formalización de créditos y la emisión de títulos, prestando garantía hipotecaria con los terrenos integrados en la Junta.
- La resolución procedente en orden a la adjudicación de las obras de urbanización.
- Optar con relación a los propietarios incumplidores entre solicitar la expropiación de sus terrenos, el cobro de las cantidades líquidas adeudadas en la vía de apremio incluso en el caso de que la insuficiencia de suelo impida el resarcimiento de las cuotas impagadas, o el someter a éstos al régimen de reparcelación forzosa con aportación de aprovechamiento siempre que el suelo a aportar forzosamente pueda cumplir tal fin.
- Solicitar de los órganos urbanísticos competentes el ejercicio de las potestades públicas, en beneficio de los intereses de la Junta, para proceder a la expropiación de la finca cuyos propietarios no se integren en la Junta, o estén en descubierto de sus obligaciones para con la misma, o para proceder, en su caso, en vía de apremio administrativo contra estos últimos.
- Acordar en los términos previstos por el art. 8.4 de estos Estatutos la admisión como socios de aquellos propietarios que así lo solicitaren extemporáneamente.
- Contratar las obras de urbanización con la empresa adjudicataria.
- Solicitar de los órganos urbanísticos competentes el ejercicio de las potestades públicas para que intervengan en caso de resistencia de abandono de la propiedad, y procedan a su desalojo, bien por su titular, bien por quien ostente derecho real o personal sobre la finca.
- Nombrar, sancionar y separar al personal necesario para la gestión de la Junta.
- La venta de terrenos que, en su caso, se reserva la Junta en el Proyecto de Reparcelación para afrontar los gastos de urbanización.
- La prestación de garantías que sean exigidas por la administración urbanística o por Ley.
- La disolución y liquidación de la Junta y, en general, cuantas sean precisas para la gestión común, el gobierno y la administración de la Entidad.

ARTÍCULO 16.- EL PRESIDENTE

1. El Presidente será designado por la Asamblea General, y su nombramiento tendrá una duración de dos años, pudiendo procederse a su reelección indefinidamente por períodos iguales, en virtud de acuerdo expreso.

2. Son atribuciones del Presidente:

- Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta pudiendo otorgar poderes a terceros para el ejercicio de dicha representación.
- Autorizar las actas de la Asamblea General, las certificaciones y cuantos documentos lo requieran.

d) Abrir y cancelar, a nombre de la Junta cuentas corrientes y de ahorro en toda clase de Bancos o Instituciones de Crédito y Ahorro, disponer de esas cuentas mediante talones, cheques y demás instrumentos de pago, librar, aceptar, endosar, anular y descontar efectos mercantiles, protestar por falta de aceptación o de pago de letras de cambio y, en general, desarrollar todas las operaciones usuales de banca.

e) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea.

f) Cuantas sean inherente a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General.

3. Será sustituido en caso de ausencia o enfermedad por el miembro que se designe y en su defecto por el de mayor edad.

4. El cargo podrá ser retribuido si así lo acordase la Asamblea General.

ARTÍCULO 17.- EL SECRETARIO

1. El Secretario será designado por la Asamblea General, y su nombramiento tendrá una duración de dos años, pudiendo procederse a su reelección indefinidamente por períodos iguales, en virtud de acuerdo expreso, no siendo preciso que sea miembro de la Junta, en cuyo caso no tendrá voto pero sí voz.

2. Son atribuciones del Secretario:

- Asistir a todas las reuniones de la Asamblea General, salvo ausencia justificada.
- Levantar acta de las sesiones de la Asamblea General transcribiéndolas al Libro de Actas.
- Expedir certificaciones del contenido del Libro de Actas, con el Visto Bueno del Presidente.
- Custodiar todos los documentos de la Junta de Compensación.
- Cuantas le sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General.

4. El cargo podrá ser retribuido si así lo acordase la Asamblea General.

ARTÍCULO 18.- MEDIOS PERSONALES

La Junta funcionará por la prestación personal de sus asociados, sin embargo, podrá procederse por acuerdo de la Asamblea General, a la contratación del personal que se estime necesario el cual será retribuido con arreglo a los recursos económicos autorizados al efecto.

ARTÍCULO 19.- PATRIMONIO

El patrimonio de la Junta estará integrado por los bienes y derechos que, por cualquier título, se adquieran por la misma.

ARTÍCULO 20.- INGRESOS Y GASTOS

1. Serán ingresos de la Junta:

- Las aportaciones iniciales de los socios.
- Las cantidades satisfechas por los socios, con carácter ordinario o extraordinario.
- Las subvenciones y donaciones que se obtengan.
- Los productos de las enajenaciones de bienes de que sea titular la Junta.
- Las rentas y productos de su patrimonio.
- Las participaciones e ingresos que procedan de convenios con otras entidades y organismos para la realización de fines urbanísticos.

2. Serán gastos de la Junta los de:

- Promoción de la actuación urbanística.
- Ejecución de las obras de urbanización.
- Abono de honorarios profesionales, administrativos, de guardería y vigilancia etc.
- Indemnizaciones por expropiaciones de bienes y derechos, cuando la Junta fuera beneficiaria de la expropiación.
- Cuantos fueran exigidos para el cumplimiento del objeto social de la Junta.

ARTÍCULO 21.- APORTACIONES DE LOS SOCIOS

1. Se fijará por la Asamblea General las aportaciones que, con carácter ordinario, extraordinario o las derramas que correspondan, deban efectuar los socios, asimismo definirá la forma y condiciones de pago de las mismas y la cuenta bancaria a estos efectos. La cuantía de tales aportaciones será proporcional a las cuotas de participación social.

2. Transcurrido el plazo de pago voluntario establecido en los Estatutos, la deuda del socio moroso devengará un interés igual al legal del dinero más dos puntos hasta su total pago. Vencido el plazo de pago la deuda será recargada en un 20% en resarcimiento de daños y perjuicios. En este caso, la Asamblea General podrá optar por interesar del Ayuntamiento el cobro de la deuda en vía de apremio administrativo por la expropiación de los terrenos del socio moroso, o bien por someter al socio incumplidor al régimen de reparcelación forzosa con o sin aportación de aprovechamiento según se disponga de los mismos con carácter suficiente a tales fines, además de los intereses moratorios que por Ley correspondan exigirle.

ARTÍCULO 22.- CONTABILIDAD

1. La Junta de Compensación llevará la contabilidad de la gestión económica en documentos adecuados para que en cada momento pueda darse razón de las operaciones efectuadas.

2. Los fondos de la Junta de Compensación serán custodiados en establecimientos bancarios, designados por la Asamblea General, y en cuentas a nombre de la Junta de Compensación, pudiendo disponer de los mismos el Presidente.

3. La contabilidad de la Junta de Compensación estará a cargo de la persona física o jurídica que designe la Asamblea General, quien deberá llevarla en cada ejercicio conforme con el Plan contable vigente. El ejercicio se entenderá que lo conforma el año natural.

ARTÍCULO 23.- EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS Y ACUERDOS DE LA JUNTA

1. Los actos y acuerdos de la Asamblea General serán inmediatamente ejecutivos salvo que estos previesen su eficacia demorada o precisaren de aprobación posterior por órganos urbanísticos.

2. Contra los acuerdos de la Asamblea General, expresos o presuntos por silencio, cabe recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento, agotando la vía administrativa la resolución de éste. Contra la misma procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

3. No están legitimados para la impugnación quienes hubieran votado a favor del acuerdo, por sí o por medio de representante.

4. Los socios de la Junta no podrán promover procedimientos judiciales de retener o recobrar la posesión frente a resoluciones de la Asamblea adoptadas con el

quórum preciso y en virtud de las facultades fiduciarias de disposición sobre las fincas de aquéllos. Tampoco procederá la acción judicial cuando la Junta ocupe bienes que sean precisos para la ejecución de las obras de urbanización que sean conformes con el planeamiento y proyecto de urbanización. A estos efectos, el órgano de gobierno podrá solicitar de la Administración actuante que adopte las medidas legalmente establecidas para desalojar las parcelas aportadas a la reparcelación.

5.La interposición de recursos no suspenderá la ejecución del acto, salvo suspensión acordada por el órgano que tuviese que resolver dicho recurso, que podrá acordar asimismo, el afianzamiento en cuantía suficiente para responder de los daños que puedan producirse a la Entidad.

ARTÍCULO 24.- RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

1.El incumplimiento por los socios de las obligaciones y cargas impuestas por Ley o por estos Estatutos, cuando el incumplimiento se refiera a los plazos para cumplir dichos deberes y cargas, habilitará al Ayuntamiento para, a requerimiento de la Asamblea General, expropiar los terrenos en beneficio de la Junta.

2.La Junta podrá repercutir el importe de las multas impuestas a la misma, como consecuencia de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir aquellos de sus miembros que directamente hubieren intervenido en la comisión de la infracción o hubieran percibido el beneficio derivado de la misma. Para hacer efectiva la repercusión de las multas podrá solicitarse del Ayuntamiento la exacción en vía de apremio o aplicar el régimen de reparcelación forzosa en sus dos modalidades.

ARTÍCULO 25.- INTERPRETACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS ESTATUTOS

La interpretación e integración de los presentes Estatutos corresponde al órgano de gobierno de la Junta.

ARTÍCULO 26.- DISOLUCIÓN

La Junta de Compensación se disolverá, por acuerdo de la Asamblea General, cuando haya sido cumplido el objeto de la Entidad y se hayan recibido por la Administración actuante las obras y servicios de la urbanización.

ARTÍCULO 27.- LIQUIDACIÓN

Disuelta la Entidad, se procederá a la liquidación mediante el cobro de créditos y el pago de deudas, y el remanente, si lo hubiere, se distribuirá entre los miembros en proporción a sus respectivas cuotas de participación en gastos.

BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

BASE 1ª.- ÁMBITO TERRITORIAL Y FINALIDAD

1.Las presentes Bases de Actuación son aplicables al "ARI-F-02 AVENIDA DE EUROPA" del PGOU de Jerez de la Frontera (Cádiz), cuyo ámbito territorial de actuación, objeto y fines quedan definidos en sus correspondientes Estatutos.

2. La finalidad de estas Bases es reglamentar las condiciones de la incorporación a la Junta de los propietarios con derecho a ello, y las condiciones con base a las cuales se habrá de proceder a la equidistribución de beneficios y cargas en el seno de la Junta de Compensación y la aprobación por la misma del correspondiente Proyecto de Reparcelación.

BASE 2ª.- RÉGIMEN LEGAL Y REGLAMENTARIO APLICABLE

1.La equidistribución en el ámbito del ARI se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases de Actuación, y, en lo no previsto en las mismas, por los preceptos correspondientes contenidos en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía; en el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre; en el Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística; y en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

2.La aprobación de las presentes Bases por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, obliga a su cumplimiento por los propietarios y empresas urbanizadoras que se incorporen a la Junta.

3.Las presentes Bases son redactadas por propietarios de terrenos que han de materializar su derecho al aprovechamiento en el "ARI-F-02 AVENIDA DE EUROPA" que representan más del 50% de la superficie total de la misma.

BASE 3ª.- DEFINICIÓN DE DERECHOS EN LA EQUIDISTRIBUCIÓN

1.El derecho de los propietarios será proporcional a la superficie registral de las fincas de su titularidad aportadas a la Junta, salvo que su superficie física fuere distinta, en cuyo caso prevalecerá esta última siempre que se acredite de modo fehaciente su exceso de cabida. Conforme a ello a cada socio se le asignará un porcentaje expresivo de su cuota de participación que servirá de base para la adjudicación de las fincas resultantes.

2.En los supuestos de expropiaciones, en los que la Junta de Compensación ostente la condición de beneficiaria, y de los propietarios sometidos al régimen de reparcelación forzosa con aportación de aprovechamientos, tendrán los distintos socios a los que no sean aplicables regímenes, derecho a la apropiación de las cuotas de adjudicación que se correspondan con el suelo expropiado, y con el aprovechamiento aportado en compensación de gastos proporcionales a sus respectivas cuotas, según son definidas en el apartado anterior. Sin perjuicio de lo anterior, tales derechos serán efectivamente materializados por aquellos socios que asuman la financiación de los justiprecios expropiatorios o de los costes de urbanización a que sustituyen las aportaciones de aprovechamiento; todo lo cual, se articulará en el Proyecto de Reparcelación que se apruebe conforme a los criterios que en este sentido pongan de manifiesto los socios, y en defecto de ello, atendiendo a la regla de proporcionalidad a las cuotas.

3. El derecho de los propietarios sometidos a régimen de reparcelación forzosa con aportación si a esta hubiere lugar, se verá reducido en la cuantía que resulte del cálculo contemplado en la Base 7ª.

4. El derecho de los propietarios titulares de los excesos de aprovechamientos urbanísticos asignados al ARI-F02-AVENIDA EUROPA será proporcional a éstos

BASE 4ª.- FINCAS A EXPROPIAR Y SU VALORACIÓN

1. La Junta será beneficiaria de las expropiaciones que lleve a efecto el Ayuntamiento respecto de los terrenos de los propietarios que así lo soliciten por no

desear participar en el sistema, y de los que aquellos propietarios en que así se proceda por resultar incumplidores de los deberes con la Junta.

2.Las expropiaciones se ajustarán al procedimiento legalmente establecido, y los terrenos se valorarán con arreglo a los criterios establecidos por la legislación urbanística.

3. Oferta de adquisición del suelo de los propietarios que no hayan suscrito la iniciativa de los terrenos de su titularidad, afectados por la actuación. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 218.1 e) del Reglamento General de la LISTA, los propietarios no adheridos al sistema, durante el periodo de información pública, tras la aprobación municipal de los Estatutos y Base de Actuación, y así lo manifiesten por escrito a través del Ayuntamiento, podrán aceptar la oferta de compra de sus terrenos, se reseña en la base de actuación cuarta, conforme a las previsiones del artículo 218.1.e) del Reglamento General LISTA, y que ascenderá a la cantidad que sea fijada por tasación al efecto, del metro cuadrado del suelo bruto de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Dicha oferta vendrá determinada por la media del valor de entre las tasaciones periciales que se practiquen por el técnico competente, en el seno de la Junta de Compensación.

BASE 5ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS EDIFICACIONES, CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES, LOS SEMBRADOS Y LAS PLANTACIONES

1.El valor del suelo corresponde a su pleno dominio, libre de toda carga, gravamen o derecho limitativo de la propiedad.

2.El suelo se tasará en la forma que a continuación se dirá, conforme a su situación y con independencia de la causa de la valoración y el instrumento legal que la motive.

3.Las edificaciones, construcciones e instalaciones, los sembrados y las plantaciones se tasarán con independencia del suelo y su importe se satisfará al propietario en concepto de gastos de urbanización.

BASE 6ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS, DERECHOS REALES, SERVIDUMBRES PREDIALES Y DERECHOS PERSONALES

1.Existiendo subrogación real de las fincas resultantes con respecto a la aportada, las cargas y derechos reales sobre éstas que no fueren cancelados por ser compatibles con el planeamiento urbanístico, serán trasladadas sobre las fincas resultantes y los titulares de tales derechos, por aplicación del principio de subrogación real, pasarán a referirse a las nuevas fincas.

No extinguiéndose tales derechos y cargas, los mismos no serán objeto de indemnización.

2.Cuando no opere la subrogación real, o, aun operando, la subsistencia de derechos reales, cargas, derechos de arrendamiento o cualquier otro, resultare incompatible con el planeamiento urbanístico, el acuerdo aprobatorio del proyecto de reparcelación declarará su extinción y fijará la indemnización correspondiente; dicho acuerdo producirá los mismos efectos que el acta de ocupación a efectos expropiatorios.

La subrogación real no tendrá lugar cuando no haya exacta correspondencia entre las fincas adjudicadas con las antiguas, y en el caso de que las fincas resultantes se adjudiquen en proindiviso o con modificación sustancial de las condiciones de la primitiva titularidad.

3.Existiendo subrogación real y compatibilidad con el planeamiento de los derechos reales y cargas constituidos sobre las fincas aportadas, si la situación y características de las nuevas fincas fuese incompatible con su subsistencia, las personas a que estos derechos o cargas favorecieran podrán obtener su transformación en un derecho de crédito con garantía hipotecaria sobre las fincas nuevas, en la cuantía que la carga sea valorada por el proyecto de reparcelación.

4.El proyecto de reparcelación fijará las indemnizaciones que hayan de percibir los titulares de cargas o derechos reales que se extingan, aplicando análogamente los criterios fijados en las normas tributarias.

5.Las situaciones arrendaticias se valorarán conforme al número 3 del artículo 137 del Reglamento de Gestión Urbanística, teniendo especialmente en cuenta, si los arrendatarios se encuentran, o no, en situación de prórroga forzosa y, en su caso, el plazo que restara de vigencia contractual.

Los arrendatarios serán indemnizados por la Junta de Compensación, siendo un gasto de urbanización a repartir proporcionalmente entre todos los socios en proporción a sus respectivas cuotas que quedará reflejado en la Cuenta de liquidación Provisional.

6.La valoración de las concesiones administrativas y de los derechos reales sobre inmuebles, a los efectos de constitución, modificación o extinción, se efectuará con arreglo a las disposiciones sobre expropiación que específicamente determinen el justiprecio de los mismos; y subsidiariamente, según las normas del derecho administrativo, civil o fiscal que resulten de aplicación.

Al expropiar una finca gravada con cargas, la Administración que la efectúe podrá elegir entre fijar el justiprecio de cada uno de los derechos que concurren con el dominio, para distribuirlo entre los titulares de cada uno de ellos, o bien valorar el inmueble en su conjunto y consignar su importe en poder del órgano judicial, para que éste fije y distribuya, por el trámite de los incidentes, la proporción que corresponda a los respectivos interesados.

BASE 7ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS APORTACIONES A LOS COSTES DE URBANIZACIÓN

1.Las aportaciones que se impongan a los titulares de suelo en compensación del abono de costes de urbanización serán calculadas según el criterio establecido en la oferta de compensación de los costes de urbanización mediante cesión de terrenos edificables, que se aplicará igualmente a los propietarios que puedan quedar sujetos a reparcelación forzosa.

2.La participación de los propietarios en las cargas derivadas del planeamiento será proporcional al valor de la finca/s resultante/s que se le adjudique.

Dichas participaciones deberán ser corregidas según el distinto consumo de suelo que realicen las diversas tipologías edificatorias permitidas.

3.Las aportaciones de aprovechamiento que se imponga a los titulares de suelo en compensación del abono de costes de urbanización serán calculadas al redactar el Proyecto de Reparcelación considerando, de un lado, los gastos que resulten de la cuenta de liquidación provisional y las indemnizaciones a que se tengan derecho conforme a las Bases 5ª y 6ª, y de otro, los criterios de valoración de las fincas resultantes dispuestos por la Base 12ª y 15ª, procediendo a determinar la adjudicación decrementando aquella a la que tendría derecho conforme a la superficie de sus terrenos iniciales en la cuantía que resulte necesaria para que el valor de la disminución sea equivalente a los costes que se dejan de abonar. Una vez que se proceda a la aprobación de la cuenta de liquidación definitiva del Proyecto de Reparcelación el cálculo efectuado conforme a las reglas previstas en el apartado anterior habrá de ser, en su caso corregido, conforme a los costes que resulten de dicha cuenta de liquidación.

BASE 8ª.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN

1.La gestión, control jurídico y económico, y ejecución de las obras de urbanización se llevará a cabo por la Junta de conformidad con lo dispuesto en las normas que resulten de aplicación.

2. La Asamblea General de la Junta aprobará las obras a realizar y podrá, de estimarlo oportuno, anunciar la obra y el presupuesto; con previo anuncio o no, posteriormente, contratará las obras, haciendo constar en el contrato de obras además de las cláusulas que constituyen su contenido típico, las circunstancias que establece el art. 176.3 del Reglamento de Gestión Urbanística.

BASE 9ª.- PLAZOS Y FORMAS DE PAGO DE LAS CUOTAS

1.Las cuotas, ordinarias o extraordinarias, serán satisfechas en la forma prevista en los Estatutos.

2.El pago deberá hacerse en moneda de curso legal, si bien mediante acuerdo de la Asamblea General, podrá hacerse, en todo o en parte, mediante la transmisión a la Junta o algunos de sus miembros de la propiedad de terrenos incorporados al sistema de compensación, o de sus derechos de aprovechamiento urbanístico. Tal transmisión conllevará la correspondiente disminución de la cuota de participación del transmitente.

3.Transcurrido el plazo de pago voluntario establecido en los Estatutos, la deuda del socio moroso devengará un interés igual al legal del dinero más dos puntos hasta su total pago. Vencido el plazo de pago la deuda podrá ser recargada en un 20% en resarcimiento de daños y perjuicios. En este caso, el órgano de administración podrá optar por interesar del Ayuntamiento el cobro de la deuda en vía de apremio administrativo o por la expropiación de los terrenos del socio moroso, o bien por someter al socio incumplidor al régimen de reparcelación forzosa con o sin aportación de aprovechamiento, además de los intereses moratorios que por ley correspondan exigírle.

BASE 10ª.- ENAJENACIÓN DE TERRENOS POR LA JUNTA

1.Con objeto de poder hacer frente a los gastos de urbanización, y en su condición de fiduciaria de los propietarios, la Junta podrá enajenar alguno o algunos de los inmuebles aportados, o constituir gravámenes reales sobre ellos, previo acuerdo de la Asamblea General, acerca de la oportunidad de hacerlos y del precio, haciéndose constar en todo caso, que habrá un derecho de tanteo y retracto por los socios de la Junta.

2.El adquirente quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderán al titular primitivo del terreno en relación con la Junta.

BASE 11ª.- AFECCIÓN REAL DE LOS TERRENOS

Los terrenos incorporados a la Junta quedan afectos al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema, lo que se hará constar en el Registro de la Propiedad. Las fincas resultantes quedarán afectas, con carácter real, al pago de los costes de ejecución del planeamiento de desarrollo, así como de los instrumentos complementarios de planeamiento que resulten necesarios, en la proporción que corresponda y en los términos expuestos en los Estatutos de la Junta de Compensación; afcción que quedará cancelada mediante certificaciones de la Junta y del Ayuntamiento acreditativas de haber quedado canceladas sus obligaciones para con ella.

BASE 12ª.- VALORACIÓN DE LAS FINCAS RESULTANTES

1.Toda superficie que con arreglo al planeamiento, sea susceptible de propiedad privada, será adjudicada a los socios de la Junta, aunque no sea edificable.

2.Los terrenos susceptibles de aprovechamiento privado adjudicables a los miembros de la Junta, se valorarán de acuerdo con su aprovechamiento urbanístico.

3.El Proyecto de Reparcelación habrá de determinar el valor unitario de la unidad de aprovechamiento al objeto de determinar tanto las indemnizaciones en metálico que correspondan por excesos y defectos de adjudicación, como las aportaciones de aprovechamiento en el régimen de reparcelación forzosa.

BASE 13ª.- REGLAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS FINCAS RESULTANTES

1.No podrán adjudicarse como fincas independientes las superficies inferiores a la parcela mínima edificable, o que no reúnan la configuración y características adecuadas para su edificación, en todos los casos, conforme al planeamiento, salvo autorización expresa del Ayuntamiento que así lo determine.

2.Cuando la escasa cuantía de los derechos de algunos propietarios no permita que se les adjudiquen fincas independientes a todos ellos, se le adjudicarán finca/s resultantes en proindiviso.

3.Si la cuantía de los derechos de los propietarios no alcanzase el 30% de la parcela mínima edificable, la adjudicación podrá sustituirse por una indemnización en metálico.

En igual modo se procederá si tal circunstancia concurriese a consecuencia de la aplicación de las reglas de la reparcelación forzosa con aportación.

4.La situación de la finca resultante a adjudicar será lo más próxima a la situación de la finca originaria.

BASE 14ª.- REGLAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGAS URBANÍSTICAS

La distribución de las cargas urbanísticas y demás gastos que el desarrollo de la actuación genere a la Junta se llevará a efecto en atención al valor de las fincas resultantes.

BASE 15ª.- PROYECTO DE REPARCELACIÓN

1.De acuerdo con los criterios establecidos en estas Bases, la Junta formulará un Proyecto de Reparcelación que contendrá las determinaciones establecidas en el artículo 148 del RLISA:

- Memoria.
- Descripción de las fincas o parcelas de origen.
- Valoración de los derechos, edificaciones, construcciones, instalaciones o plantaciones que deban extinguirse.
- Descripción de las fincas o parcelas resultantes, propuesta de adjudicación y correspondencia con fincas de origen.
- Cuenta de liquidación provisional.
- Planos.
- Documentación complementaria.

2.El Proyecto de Reparcelación, una vez formulado, será sometido, previa audiencia de todos los afectados por plazo de un mes, a la Asamblea General para su aprobación, debiendo adoptarse el correspondiente acuerdo con el voto favorable de los miembros cuyas cuotas de participación representen más del 50% de la superficie del ARI.

Cuando por cualquier causa y tras dos votaciones no pudiera alcanzarse la aprobación del proyecto de reparcelación en el seno de la Junta de Compensación, ésta, a iniciativa propia o de los propietarios que hubieran apoyado el proyecto formulado y, en todo caso, a requerimiento de la Administración actuante, deberá elevar a ésta dicho proyecto para su examen y aprobación, con las modificaciones que, por razones de legalidad, fueran procedentes.

3.Una vez aprobado por la Junta de Compensación el Proyecto de Reparcelación, se elevará al Ayuntamiento para su ratificación, que sólo podrá denegarse por razones de estricta legalidad.

4.El acuerdo de ratificación del proyecto tendrá como efectos la transmisión a favor del Ayuntamiento, en pleno dominio y libre de cargas y gravámenes, de todos los terrenos de cesión obligatoria y gratuita, si bien la Junta y la empresa que tenga a su cargo la ejecución de las obras de urbanización podrán ocupar los terrenos cedidos al objeto de ejecutar las obras.

BASE 16ª.- PLAZOS DE EJECUCIÓN

Constituida la Junta de Compensación, en el plazo de un mes se presentará el Estudio de Detalle y Proyecto de Reparcelación para su tramitación conjunta y simultánea, de conformidad con lo estipulado en el art. 2.2.9-10 del PGOU.

En el plazo de seis meses, a contar desde la aprobación definitiva del Estudio de Detalle y el Proyecto de Reparcelación, se presentará el Proyecto de Urbanización.

Las obras de urbanización comenzarán en el plazo de 12 meses desde la A.D. del Proyecto de Urbanización, siendo su duración de 24 meses.

BASE 17ª.- MOMENTO DE EDIFICACIÓN DE LOS TERRENOS

En el caso de que con venga a los intereses generales de la Junta el que se edifique alguno o algunos de los terrenos, podrá acordarse así, y el comienzo de la edificación será posible, antes de concluida la urbanización, conforme a lo previsto en el artículo 203 del RLISA.

BASE 18ª.- CONSERVACIÓN DE LA URBANIZACIÓN.

Una vez producida la recepción de las obras por el Ayuntamiento, su conservación quedará a cargo de éste o de la Entidad Urbanística de Conservación caso que la misma sea imperativa según la normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

En lo no previsto en estas Bases de Actuación se aplicará lo dispuesto al efecto por los Estatutos de la Junta y por la Legislación Urbanística vigente.

En cumplimiento de lo acordado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/ 2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, el expediente se somete a audiencia de los interesados que no hayan suscrito la iniciativa así como a información pública durante el plazo de VEINTE (20) DÍAS, al objeto de que los interesados tengan conocimiento del mismo y si lo estiman oportuno formulen las alegaciones que consideren convenientes.

Veintiocho de diciembre de dos mil veintitrés. La Delegada de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Vivienda (Por delegación efectuada en R.A. de 19.12.23)

Nº 2.234

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN APROBACION LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFICIAL DE MANTENIMIENTO ANUNCIO

EXPTE. Nº: 383/2023. D. JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, en uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.h de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRRL) HACE SABER:

Que mediante Resolución Alcaldía de fecha 19 de Enero de 2024 y núm. 2024-0053 se ha dictado el siguiente Decreto:

“Visto que se encuentran aprobadas y publicadas (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 181 de fecha 21/09/2023 y por corrección de errores en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 203 de fecha 25/10/2023 y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 221 de fecha 17/11/2023), las bases para la selección de una plaza de Oficial de mantenimiento de la plantilla de personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición, en turno libre.

Visto que se encuentra publicado desde el pasado 7/12/2023 en Boletín Oficial del Estado número 292, el anuncio de la convocatoria, por el que se abre el

plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Considerando lo recogido en el punto tres de las bases de la convocatoria, y una vez expirado el plazo para la presentación de solicitudes, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que es la siguiente:

LISTADO DE ADMITIDOS				
Nº	NOMBRE	APELLIDO	APELLIDO	D.N.I
1	SERGIO ANTONIO	BARRANCO	RODAS	***7478**
2	ADRIÁN MANUEL	CASTRO	ARMENTA	***6651**
3	JUAN ANTONIO	CLAVIJO	BERENGENO	***5046**
4	JUAN FRANCISCO	DOMINGUEZ	CALLE	***5308**
5	FRANCISCO JAVIER	GONZALEZ	PEREZ	***6420**
6	SANDRA	HOLGADO	GARCIA	***6753**
7	RAIMUNDO ZEUS	LOPEZ	MARQUEZ	***3615**
8	FRANCISCO	MÁRQUEZ	PAVÓN	***6995**
9	JOAQUIN	PAVON	NARANJO	***1245**
10	MANUEL FRANCISCO	PEREA	GARCIA	***4917**
11	JUAN	PEREZ	MENDEZ	***1437**
12	FRANCISCO	ROMERO	MARGARITTI	***2809**
13	DIEGO	SANCHEZ	RODRIGUEZ	***0263**
14	JOSE	SAÑUDO	PAJUELO	***1456**

LISTADO DE EXCLUIDOS					
Nº	NOMBRE	APELLIDO	APELLIDO	D.N.I	MOTIVO
1	JOSE LUIS	PEREZ	ALBERTO	***6554**	C
2	JUAN LUIS	GARCIA	MARQUEZ	***6384**	C

NO APORTA		CODIGO
ANEXO II – MODELO DE SOLICITUD		A
JUSTIFICANTE ABONAR TASAS		B
ESO O EQUIVALENTE –TITULACION EXIGIDA		C

SEGUNDO: Que tal como se recoge en el punto cuarto de convocatoria se conceda el plazo de diez días hábiles, para subsanar errores y defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

TERCERO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónicos del Ayuntamiento de Villamartín.”

Significando, que contra la presente resolución, al ser un acto de trámite de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no cabe recurso, sin perjuicio de la presentación de alegaciones, que se tendrán en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.-

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos. Diecinueve de enero de dos mil veinticuatro. El Alcalde, Juan Luis Morales Gallardo. Firmado.

Nº 8.294

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN
APROBACION LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS
Y EXCLUIDOS OFICIAL DE ELECTRICISTA
ANUNCIO

EXPTE. Nº: 284/2023. D. JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, en uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.h de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRRL) HACE SABER:

Que mediante Resolución Alcaldía de fecha 18 de Enero de 2024 y núm. 2024-0052 se ha dictado el siguiente Decreto:

“Visto que se encuentran aprobadas y publicadas (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 181 de fecha 21/09/2023 y por corrección de errores en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 203 de fecha 25/10/2023 y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 221 de fecha 17/11/2023), las bases para la selección de una plaza de Oficial de electricista de la plantilla de personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición, en turno libre.

Visto que se encuentra publicado desde el pasado 7/12/2023 en Boletín Oficial del Estado número 292, el anuncio de la convocatoria, por el que se abre el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Considerando lo recogido en el punto tres de las bases de la convocatoria, y una vez expirado el plazo para la presentación de solicitudes, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que es la siguiente:

LISTADO DE ADMITIDOS				
Nº	NOMBRE	APELLIDO	APELLIDO	D.N.I
1	ADRIÁN MANUEL	CASTRO	ARMENTA	***6651**
2	SEBASTIAN	CLAVIJO	JIMENEZ	***8198**

Nº	NOMBRE	APELLIDO	APELLIDO	D.N.I
3	JUAN ANTONIO	CLAVIJO	BERENGENO	***5046**
4	MIGUEL ANGEL	GALVIN	MORALES	***9748**
5	MIGUEL ANGEL	GALVIN	MORALES	***9748**
6	JOAQUÍN	GARCIA	CORDOBA	***8269**
7	ANTONIO CARLOS	GARCÍA	MORILLA	***8136**
8	FRANCISCO JAVIER	GONZALEZ	PEREZ	***6420**
9	IKER	IZAGUIRRE	VILLOSLADA	***1946**
10	PEDRO LUIS	JIMENEZ	DORADO	***6902**
11	EZEQUIEL	JIMÉNEZ	LOBO	***8680**
12	DANIEL	MUÑOZ	TORRICO	***3354**
13	JOAQUIN	PAVON	NARANJO	***1245**
14	JUAN	PEREZ	MENDEZ	***1437**
15	FRANCISCO	RAMOS	MORENO	***0384**
16	SERGIO	SANCHEZ	GALLEGO	***8835**
17	DAVID	SOBRINO	JIMENEZ	***0321**
18	JUAN CARLOS	SORIA	TENORIO	***6586**

LISTADO DE EXCLUIDOS					
Nº	NOMBRE	APELLIDO	APELLIDO	D.N.I	MOTIVO
1	FRANCISCO	MORENO	PRIETO	***1185**	A

NO APORTA		CODIGO
ANEXO II – MODELO DE SOLICITUD		A
JUSTIFICANTE ABONAR TASAS		B
ESO O EQUIVALENTE –TITULACION EXIGIDA		C

SEGUNDO: Que tal como se recoge en el punto cuarto de convocatoria se conceda el plazo de diez días hábiles, para subsanar errores y defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

TERCERO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónicos del Ayuntamiento de Villamartín.”

Significando, que contra la presente resolución, al ser un acto de trámite de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no cabe recurso, sin perjuicio de la presentación de alegaciones, que se tendrán en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.-

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos. Diecinueve de enero de dos mil veinticuatro. El Alcalde, Juan Luis Morales Gallardo. Firmado.

Nº 8.324

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN
ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas reguladoras de la prestación patrimonial de carácter no tributario por suministro de agua potable y por el servicio de saneamiento (alcantarillado y depuración de aguas residuales) para 2024.

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

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

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

Villamartín, 26/01/24. El Alcalde, Juan Luis Morales Gallardo. Firmado.

Nº 11.028

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobratorias correspondientes al 4º trimestre de 2023, de la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES y de la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES, todos ellos en el municipio de LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN, los cuales estarán expuestos al público en las oficinas del Servicio

Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz sita en C/ Real nº1 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz), en las dependencias de la Sociedad Pública "Agua y Residuos del Campo de Gibraltar S.A." (ARCGISA) sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención. al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante la Presidenta de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 23/01/2024 al 05/04/2024, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/ Real nº 1 - 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz) y entidades financieras colaboradoras.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 26/01/24. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana R. Pérez Custodio.

Nº 11.814

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN, URBANIZACIÓN Y VERTIDOS. EXPEDIENTE: 2871/2023

JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, HACE SABER:

Habiéndose aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, celebrada el día 24/01/24, la ORDENANZA REGULADORA de EDIFICACIÓN, URBANIZACIÓN Y VERTIDOS de Villamartín, que tienen naturaleza de instrumentos complementarios de ordenación urbanística, en cumplimiento de lo dispuesto en el artº. 49 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un plazo de información pública de TREINTA DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio el BOP de Cádiz, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. A falta de reclamaciones, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin necesidad de acuerdo expreso por el Ayuntamiento Pleno.

29/01/24. El Alcalde. Fdo.: Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 11.911

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE LA CREACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS A TRAVÉS DE LOS CANALES INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA . Expediente: SEC-VAR 01/2023

Con fecha 23 de enero del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 362, de aprobación del Sistema interno de información y del procedimiento de gestión y tramitación de las informaciones recibidas a través de los canales internos del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, del tenor literal siguiente:

"Tal y como se establece en el Preámbulo de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, la colaboración ciudadana resulta indispensable para la eficacia del Derecho. Tal colaboración no sólo se manifiesta en el correcto cumplimiento personal de las obligaciones que a cada uno corresponden, manifestación de la sujeción de todos los poderes públicos y de la ciudadanía a la Constitución Española y al resto del ordenamiento jurídico (artículo 9.1 de la Constitución Española), sino que también se extiende al compromiso colectivo con el buen funcionamiento de las instituciones públicas y privadas.

Dicha colaboración ciudadana es un elemento clave en nuestro Estado de Derecho y, además, se contempla en nuestro ordenamiento como un deber de todo ciudadano cuando presencie la comisión de un delito, tal y como recoge la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Dicho deber, al servicio de la protección del interés público cuando éste resulta amenazado, debe ser tomado en consideración en los casos de colisión con otros deberes previstos en el ordenamiento jurídico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la citada Ley, el Sistema Interno de Información es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en su artículo 2, siempre que se pueda tratar de manera efectiva la infracción y si el denunciante considera que no hay riesgo de represalia.

Tal y como dispone su artículo 13, todas las entidades que integran el sector público estarán obligadas a disponer de un Sistema Interno de Información en los términos previstos en la misma.

Emitido informe con propuesta de resolución por la Secretaría General con fecha 18 de enero de 2024 en virtud de Providencia de la Delegada de Régimen Interior, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la implantación de un sistema interno de información y el correspondiente canal de denuncia.

Conocida el acta levantada al efecto tras la reunión celebrada con fecha 23 de enero de 2024, para la consulta previa con la representación legal de las personas trabajadoras del Ayuntamiento preceptiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la citada Ley.

En consecuencia con lo anterior y en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía-Presidencia, HA RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la creación del Sistema interno de información del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera previsto en el Título II de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativa y de lucha contra la corrupción, que comprende los canales para la recepción de la información, el registro de informaciones y la persona responsable del Sistema.

SEGUNDO: Aprobar el procedimiento de gestión y tramitación de las informaciones recibidas a través de los canales internos del sistema de información del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, adjunto como Anexo I a la presente resolución.

TERCERO: Disponer que por los servicios administrativos se instruyan los procedimientos necesarios para la habilitación del canal interno de información del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, con sujeción a lo requerido en el artículo 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Se habilitan los siguientes canales internos para la recepción de las informaciones:

a) Un buzón electrónico, que permita la presentación telemática de comunicaciones anónimas y cumpla, en cualquier caso, con las garantías legales de confidencialidad. Este buzón será el canal interno preferente para la recepción de las informaciones.

b) Correo postal, dirigido al Responsable del Sistema, y remitido a la dirección postal que se indique en la web municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

c) Comparecencia personal ante la persona Responsable del Sistema, previa solicitud a la misma de reunión presencial a través de correo electrónico o vía telefónica. Solicitada la comparecencia, la persona informante será citada dentro de un plazo máximo de siete días hábiles.

Las conversaciones se desarrollarán en una ubicación en la que pueda garantizarse la confidencialidad.

Se solicitará el consentimiento de la persona informante para la grabación de la conversación, y se le informará de sus derechos conforme a la normativa de protección de datos de carácter personal.

La información deberá documentarse mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, siempre que la persona informante preste su consentimiento, o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Se ofrecerá a la persona informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

d) Llamada telefónica.

Deberá habilitarse una línea exclusivamente para esta finalidad, atendida por un operador humano designado por la persona Responsable del Sistema.

Se solicitará el consentimiento de la persona informante para la grabación de la conversación, y se le informará de sus derechos conforme a la normativa de protección de datos de carácter personal.

La información deberá documentarse mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, siempre que la persona informante preste su consentimiento, o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Hasta la puesta en funcionamiento del buzón electrónico, procederá la admisión de las

informaciones por los medios alternativos, garantizándose en todo caso el anonimato de las personas informantes.

Se deberá publicar en la página de inicio de la web municipal información clara y accesible sobre el canal interno y los principios esenciales del procedimiento de gestión, en una sección separada y fácilmente identificable.

CUARTO: Designar a Manuel Orozco Bermúdez, personal funcionario adscrito a la Secretaría General, como la persona responsable del Sistema Interno de Información, que desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto de los órganos superiores del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio. Será responsable de la tramitación diligente del procedimiento de gestión de informaciones.

QUINTO: Las personas que integran la Corporación y el personal municipal, deberán colaborar en la instrucción de los procedimientos y en las actuaciones de investigación.

SEXTO: El Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera garantizará la formación a todo el personal en materia de ética pública, integridad y buenas prácticas administrativas.

SÉPTIMO: Notificar la presente resolución a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. u órganos competentes de la Comunidad Autónoma, así como a todos los servicios administrativos del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y a los representantes legales del personal municipal.

OCTAVO: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

NOVENO: Publicar el correspondiente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para su general conocimiento.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS A TRAVÉS DE LOS CANALES INTERNOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

1. OBJETO

Este protocolo establece el procedimiento de gestión de las informaciones en el ámbito del Sistema interno de información del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en los términos utilizados en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción por la que se transpone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión.

2. ÁMBITO

El Sistema interno de información del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, que se comuniquen por las personas que tengan la condición de informantes prevista en el artículo 3 de la referida ley.

3. CARACTERÍSTICAS

El Sistema interno de información cumplirá los siguientes requisitos:

- a) Proporcionar información apropiada y clara relativa al uso de los canales integrados en el sistema.
- b) Habilitar canales seguros y fácilmente accesibles.
- c) Permitir la presentación de informaciones escritas en soporte papel o electrónico y verbales por teléfono o mediante reunión presencial.
- d) Permitir la presentación de comunicaciones anónimas.
- e) Garantizar la confidencialidad de la información, de la identidad de la persona informante y de cualquier tercera persona mencionada en la comunicación y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, aplicando mecanismos y medidas técnicas y funcionales de seguridad y confidencialidad, que incluirán, en todo caso, el control de acceso solamente a personal autorizado. La identidad de la persona informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.
- f) Asegurar que el tratamiento de datos personales se realiza de conformidad con la normativa reguladora.
- g) Permitir a la persona informante indicar datos de contacto a efectos de recibir las notificaciones o comunicaciones.
- h) Facilitar un acuse de recibo de la información en siete días naturales.
- i) Asegurar la imparcialidad; formular solicitud de información adicional, en su caso; y remitir la respuesta en un plazo de tres meses.
- j) Llevar un libro-registro de todas las informaciones recibidas y de las investigaciones a que haya lugar, con las garantías de confidencialidad previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- k) Posibilitar la identificación del responsable del sistema de información.
- l) Posibilitar la presentación de comunicaciones adjuntando documentación y habilitar un medio de subsanación de errores en la misma.

4. RESPONSABLE DEL SISTEMA Y PERSONAL COLABORADOR

La persona responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

Para la asistencia en el desarrollo de las funciones de la persona Responsable del Sistema se podrá designar el personal colaborador que se estime necesario.

Tanto la persona Responsable del Sistema como el personal colaborador,

estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión del ejercicio de sus funciones.

5. INFORMACIÓN SOBRE EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La información sobre los canales internos de información constará en la página de inicio de la intranet del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en una sección separada y fácilmente identificable.

Deberá, también, indicarse de forma clara las distintas formas de presentación de la información a través de los distintos canales disponibles.

Asimismo, deberá incluirse información clara y accesible sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

6. CANALES INTERNOS

Se habilitan los siguientes canales internos para la recepción de las informaciones:

a) Un buzón electrónico, que permita la presentación telemática de comunicaciones anónimas y cumpla, en cualquier caso, con las garantías legales de confidencialidad. Este buzón será el canal interno preferente para la recepción de las informaciones.

b) Correo postal, dirigido al Responsable del Sistema, y remitido a la dirección postal que se indique en la web municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

c) Comparecencia personal ante la persona Responsable del Sistema, previa solicitud a la misma de reunión presencial a través de correo electrónico o vía telefónica.

Solicitada la comparecencia, la persona informante será citada dentro de un plazo máximo de siete días hábiles.

Las conversaciones se desarrollarán en una ubicación en la que pueda garantizarse la confidencialidad.

Se solicitará el consentimiento de la persona informante para la grabación de la conversación, y se le informará de sus derechos conforme a la normativa de protección de datos de carácter personal.

La información deberá documentarse mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, siempre que la persona informante preste su consentimiento, o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Se ofrecerá a la persona informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

d) Llamada telefónica.

Deberá habilitarse una línea exclusivamente para esta finalidad, atendida por un operador humano designado por la persona Responsable del Sistema.

Se solicitará el consentimiento de la persona informante para la grabación de la conversación, y se le informará de sus derechos conforme a la normativa de protección de datos de carácter personal.

La información deberá documentarse mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, siempre que la persona informante preste su consentimiento, o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

7. DERECHOS DE LA PERSONA QUE INFORMA DE LAS IRREGULARIDADES

Las personas informantes gozarán de los siguientes derechos:

- Protección de su identidad. A las personas informantes se les informará de forma expresa de que su identidad será en todo caso reservada y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros, salvo en las excepciones previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

- Al anonimato, en caso de que lo desee.

- A recibir un acuse de recibo de la comunicación en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

- Ser informada por escrito sobre el resultado del trámite de admisión de la información.

- Ser informada por escrito del resultado de las investigaciones en el plazo de máximo de 3 meses desde la comunicación, salvo casos de especial complejidad, en los que por acuerdo motivado, podrá ampliarse el plazo hasta un máximo de tres meses adicionales.

Podrá indicarse un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo, asimismo, renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de las actuaciones que se deriven de su comunicación.

- Ser informada sobre la identidad del responsable del tratamiento, la finalidad del tratamiento y la posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

8. TRAMITACIÓN DE LAS INFORMACIONES

8.1. RECEPCIÓN

Recibida una información relativa a presuntas infracciones, se registrará y se le asignará un número identificativo, que servirá para referenciar todas las comunicaciones y actuaciones que se realicen.

Cuando se trate de comunicaciones escritas y siempre que se proporcione o disponga de un medio que permita dirigirse a la persona informante, se enviará acuse de recibo en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación. En la misma comunicación, si fuese posible en ese momento por haber terminado el análisis preliminar, se indicará si se archiva, se remite la información al órgano competente en función de la materia o se investigan los hechos denunciados.

No procederá realizar el acuse de recibo ni la comunicación de inadmisión cuando se trate de comunicaciones anónimas que deban calificarse como manifiestamente repetitivas, abusivas o injustificadas. Con carácter excepcional, esta previsión también se aplicará a las denuncias a las que corresponda dicha calificación cuando se aprecie abuso de derecho o mala fe por parte de la persona denunciante.

Respecto a los canales verbales, la reunión deberá celebrarse en el plazo máximo de siete días hábiles desde que se solicite y deberá documentarse. En esa reunión se informará a la persona solicitante de sus derechos y, especialmente, del

régimen de confidencialidad y protección de datos, así como de los medios a través de los cuales mantener las comunicaciones posteriores.

8.2. EVALUACIÓN

El análisis de competencia, verosimilitud de la información y de suficiencia de las evidencias aportadas se realizará por el personal inspector que tenga permisos para acceder a las informaciones. Con ello se consiguen las mismas garantías de confidencialidad que las establecidas para la recepción.

En los casos en que la denuncia o la comunicación pueda ser investigada, pero presente alguna carencia de información, se efectuará el correspondiente requerimiento, siempre que conste un medio o dirección de comunicación o se presente a través de un canal que lo permita.

No se investigarán las siguientes comunicaciones:

- En el caso de que los hechos descritos no se refieran a las acciones u omisiones que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 o no guarden relación con la actividad y funcionamiento del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
- Cuando carezcan de fundamento o verosimilitud. Así como cuando carezcan de contenido esencial, resulten ininteligibles o estén formuladas de forma vaga o excesivamente genérica, y no hayan sido subsanadas.
- Cuando sean manifiestamente repetitivas, salvo que se aprecien nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen una nueva investigación. Se entenderá que concurre esta causa cuando no se contenga información nueva y significativa sobre anteriores comunicaciones previamente inadmitidas o debidamente investigadas.
- En aquellos casos que tengan un carácter abusivo o injustificado, al apreciar que la finalidad perseguida con su presentación no es que se realice una investigación.
- En aquellos casos en que se refieran a supuestas irregularidades que tengan su propio y natural procedimiento específico. No obstante, si se dedujeran indicios de un anormal funcionamiento de los servicios públicos, se podrán iniciar las actuaciones oportunas.

Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito se remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato

8.3. INVESTIGACIÓN

La investigación comprenderá todas aquellas actuaciones examinadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados y, en su caso, a obtener evidencias. Podrá ser realizada por una o varias de las personas que tengan otorgado el permiso de acceso a las informaciones o por diferente personal inspector. En este último caso, se informará de que el origen de la comunicación es Sistema interno de información y se recordará el marco de garantías de confidencialidad y de protección frente a represalias previsto en la Ley 2/2023.

Además, en función de los hechos comunicados, también se podrá pedir la colaboración de otros órganos o unidades con competencias en la materia para que realicen la investigación o parte de ella, especialmente si se trata de órganos con competencias de control, inspectoras o sancionadoras. En todo caso se recordará la obligación de guardar deber de sigilo y confidencialidad.

Respecto a las personas investigadas, se les informará de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a poder ser oída en cualquier momento, respetando en todo caso el derecho a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

8.4. TERMINACIÓN

Se debe dar cuenta del resultado de las actuaciones realizadas a la persona informante, siempre que se conozca un medio de comunicación. El plazo máximo para dar respuesta es de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, de tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación. En los casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo máximo de respuesta, éste podrá ampliarse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

Las recomendaciones para la adopción de medidas correctoras, sancionadoras o, incluso, de buenas prácticas derivadas de las investigaciones, se trasladarán formalmente a los órganos o personas competentes para la adopción de las medidas, a las que se les recordará el deber de confidencialidad y sigilo profesional.

9. NATURALEZA DE LAS INVESTIGACIONES

Las actuaciones de inspección que deriven de las comunicaciones recibidas podrán conllevar el ejercicio de facultades de comprobación, investigación, propuesta y seguimiento, en función del caso concreto.

Estas actuaciones no conllevan el ejercicio de facultades instructoras o resolutorias que conformen un procedimiento administrativo en los términos definidos por la normativa básica vigente.

Tal y como se indica en el preámbulo de la Ley 2/2023, "Debe tenerse en cuenta que la persona informante por el hecho de comunicar la existencia de una infracción penal o administrativa no tiene la condición de interesada, sino de colaboradora con la Administración. De manera que las investigaciones que lleve a cabo tanto en el marco del Sistema interno de información del sector público como en el marco del procedimiento que desarrolla la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., se inician siempre de oficio y de conformidad con el procedimiento establecido en la LPAC".

10. PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INFORMADORAS Y DE SU ENTORNO

10.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Como se ha expuesto en el apartado relativo a la política de privacidad del sistema, la preservación de la identidad de las personas informantes es uno de los principios básicos de actuación en todas las fases de gestión de la comunicación: recepción, evaluación, investigación y terminación, tanto si se ha presentado de forma anónima como nominativa. No obstante, en ocasiones, es posible deducir quien ha comunicado la información por diversos motivos, como, por ejemplo, los siguientes: que la persona haya denunciado los hechos previamente en su entorno laboral o a sus superiores, que hubiera compartido con otras personas el hecho de haber utilizado un canal interno de denuncias, que se haya manifestado de manera crítica por la gestión,

que tenga un conflicto personal con las personas responsables de los hechos o que sea la única que puede tener acceso a determinada información.

También puede ocurrir que la persona informadora no quiera ocultar su identidad y lleve a cabo una "revelación pública" de los hechos, en los términos descritos en el Título V de la Ley 2/2023. En los casos en que se identifique la persona informante, se le otorgarán las medidas de protección reguladas en el Título VII de la Ley 2/2023 y en las leyes sectoriales que resulten de aplicación.

Las inspecciones que forman parte del Responsable del Sistema Interno ofrecerán información y asesoramiento sobre las mismas a las personas informantes. Asimismo, velarán para que se adopten las medidas de protección, si bien la ejecución material de las mismas dependerá de los diferentes actores implicados en el ejercicio de sus competencias.

10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las medidas de protección de la Ley 2/2023 se aplicarán a las personas informadoras siempre que:

- Tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes y
- La comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos exigidos por dicha ley.

En las mismas condiciones se aplicarán específicamente a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante, así como a las siguientes personas:

- Personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios la persona informante, asistan al mismo en el proceso.
- Personas físicas que estén relacionadas con la persona informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros /as de trabajo o familiares de la misma.
- Personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

Las personas que hayan comunicado información de infracciones de forma anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan con las condiciones de la Ley 2/2023 tendrán derecho a protección.

Quedan expresamente excluidos de la protección prevista en la Ley 2/2023 aquellas personas que comuniquen o revelen:

- Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas.
- Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente a la persona y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- Informaciones que queden fuera del ámbito material de la Ley 2/2023.

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 2/2023, no será de aplicación la protección prevista a las informaciones que afecten a la información clasificada. Tampoco afectará a las obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y de la abogacía, del deber de confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones, así como del secreto de las deliberaciones judiciales.

10.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las personas que comuniquen infracciones tendrán derecho a la protección en los términos previstos en el Título VII de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Las medidas de protección del informante previstas en dicha ley también se aplicarán, en su caso, específicamente a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.

11. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS AFECTADAS

Se considera persona afectada, la persona física o jurídica a la que se hace referencia en la comunicación o revelación pública como la persona a la que se atribuye la infracción o con la que se asocia la infracción, de conformidad con el artículo 5.10 de la Directiva (UE) 2019/1937.

De conformidad con el artículo 39 de la Ley 2/2023, durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en dicha Ley, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

12. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los tratamientos de datos personales que deriven de la gestión del canal interno de información se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y disposiciones previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiclana de la Frontera, a 29 de enero de 2024. La Delegada de Régimen Interior, Ana María González Bueno. 26 de enero de 2024. El Secretario General, Antonio Aragón Román.

Nº 12.863

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

DECRETO DE ALCALDIA. EN ALGECIRAS 30 DE ENERO DE 2024

En relación con la Resolución de 31 de octubre de 2023, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2023, de las subvenciones reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones

públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, y Resolución de concesión de fecha 12 de diciembre de 2023 Resolución de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz De Empleo, Expediente Sc/ICV/0368/2023, programa financiado a través del Programa FSE+ de Andalucía 2021-2027 en un 85% y la Administración de la junta de Andalucía en un 15% del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral.

Vistos los Informes de la Secretaría General y de la Intervención de Fondos, vista la propuesta del Sr. Concejal-Delegado de Fomento Económico y Empleo de fecha 29/12/2023, y teniendo en cuenta lo establecido en el art. 21.1 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 24.f del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, sobre las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el art.185 del Real Decreto Legislativo 21/2004, del 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art.41.14c del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

HE DISPUESTO

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la selección de tres Orientadores Técnicos de Inserción y un Técnico de Gestión para la ejecución del programa Proyectos Integrales para la Inserción Laboral.

SEGUNDO.- Iniciar los trámites necesarios para la selección del personal para la puesta en marcha de dicho programa, mediante convocatoria pública.

TERCERO.- Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Web Municipal y en el Tablón de Anuncios de la Delegación de Fomento Económico y Empleo.

CUARTO.- Háganse las notificaciones oportunas.

Así lo dispone y firma el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, ante mí, el Secretario General que Certifica.

30 de enero de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA). EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: JOSE LUIS LOPEZ GUIO.

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE TRES TÉCNICOS DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL Y UN TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL (Resolución de 31 de octubre de 2023, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2023, de las subvenciones reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral.) y Resolución de concesión de fecha 12 de diciembre de 2023 Resolución de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, Expediente Sc/ICV/0368/2023, programa financiado a través del Programa FSE+ de Andalucía 2021-2027 en un 85% y la Administración de la junta de Andalucía en un 15%

1.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de Tres técnicos de orientación e inserción profesional y un técnico de gestión, conforme a la convocatoria para el ejercicio 2023, de las subvenciones reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, para la contratación mediante un Contrato temporal, según lo establecido en la Disposición adicional quinta Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea, del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

2.- Descripción del proyecto y Funciones de los Técnicos de orientación y de Gestión.

2.1 Los Proyectos Integrales se compondrán de acciones para la atención, entre las que se incluirán las actuaciones de orientación laboral y las de formación, y de acciones para la inserción que contemplarán las actuaciones de orientación para el empleo y las de prospección en el mercado de trabajo.

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del CUADRO RESUMEN DE LAS BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES según Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral y en el cuarto de la Convocatoria, la actuación de esta Entidad consistirá en la atención individualizada a un número no menor de 100 personas desempleadas de colectivos vulnerables a los que se le realizará un itinerario que incluya al menos 50 horas de formación adecuada a sus capacidades para su inserción en el mercado de trabajo. Esta formación puede estar dirigida a oficios básicos, todos los derivados de la construcción, jardinería y limpieza de espacios públicos, sector logístico y hostelería, más el curso de prevención de riesgos laborales autorizado por la Fundación Laboral de la construcción, no descartándose otra formación necesaria para que los usuarios completen su itinerario de inserción.

Estas acciones de orientación laboral, de orientación para el empleo y prospección en el mercado de trabajo y parte de las horas de formación se realizarán mediante la contratación de personal técnico cualificado.

El personal necesario para la ejecución será el siguiente:

- 3 técnicos de orientación e inserción laboral con titulación mínima de diplomatura
- 1 Técnico de Gestión y coordinación del programa del programa con titulación de
- Los formadores necesarios para la realización de los cursos a realizar según necesidades de los usuarios, cuya selección se realizará una vez detectadas las necesidades de los usuarios identificadas por el personal de orientación e inserción

El objetivo previsto es conseguir que, al menos 40 personas, obtengan un puesto de trabajo por un tiempo superior a cuatro meses.

2.2.- Funciones

2.2.1.- Funciones de los Técnicos de orientación e Inserción:

1. Actuaciones de orientación laboral como el diagnóstico de empleabilidad, diseño y elaboración del itinerario personalizado que facilite la búsqueda de empleo de las personas participantes. Actuaciones de sensibilización y para el desarrollo de aspectos personales para la ocupación, actuaciones sobre el proceso, técnicas, recursos y herramientas de búsqueda activa de empleo, confección del currículum, y taller de entrevista de trabajo, así como información general sobre el mercado de trabajo y asesoramiento en materia de autoempleo.

2. Actuaciones de orientación laboral para la inserción, que incluye el acompañamiento en el empleo, con acciones de información y de acompañamiento sobre recursos de empleo y empresas, activación y cambio emocional para la búsqueda activa de empleo, preparación para el proceso de selección y preparación para la incorporación laboral.

3. Actuaciones de prospección del mercado laboral del territorio en el que se desarrolle el programa, que permita la obtención de información actualizada sobre la situación económica y laboral del entorno, la identificación de las necesidades de personal de su tejido empresarial, perfiles laborales requeridos, captación de ofertas de empleo, así como la difusión del programa y la propuesta de la candidatura de las personas participantes para cubrir las vacantes detectadas en las empresas, todo ello con objeto de cumplir el objetivo de inserción laboral previsto.

2.2.2.- Funciones del técnico de gestión consistirán en

Desarrollo y puesta en marcha las distintas actuaciones previstas en el Programa responsabilizándose de la gestión administrativa del mismo.

1. Coordinación de las actuaciones previstas en el Proyecto: acciones para la atención, entre las que se incluirán las actuaciones de orientación laboral y las de formación, y de acciones para la inserción que contemplarán las actuaciones de orientación para el empleo y las de prospección en el mercado de trabajo.
2. Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto.
3. Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.
4. Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto
5. Preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.
6. Coordinación y colaboración con el personal técnico de orientación e inserción y personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.
7. Y, en general, colaboración apoyo a la Coordinación General del Proyecto para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1 Requisitos Generales:

1. Ser español/a o nacional de los estados miembros de la Unión Europea, o extranjero que cumplan con los requisitos que indica el Estatuto Básico del Empleado Público en su Título IV, Capítulo I, Artículo 57, apartados 3 y 2.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Estar en posesión de la titulación académica o de la formación exigida en cada caso. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito.
3. Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación.
4. Compromiso de disponibilidad total para realizar su jornada de trabajo a demanda del servicio.
5. 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

El personal técnico para el desarrollo de los Proyectos Integrales para la inserción laboral, que, en todo caso, deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario.

2.2.- Requisitos específicos

2.2.1 Técnico de orientación e inserción

El nivel mínimo exigido es el de Diplomatura, y se considerarán las siguientes titulaciones:

Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

Otras titulaciones: Con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria. Dichas titulaciones han de estar homologadas o certificadas por el estado español.

Todos los requisitos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.2.1 Técnico de Gestión

Licenciatura/grado en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales

3.- Procedimiento de selección.

La selección se llevará a cabo mediante convocatoria pública que se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web Municipal, debiendo presentar solicitud a través del Registro del Ayuntamiento, o accediendo a la Sede electrónica del mismo, dentro del plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

A la solicitud, en modelo oficial, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad del aspirante. En el caso de personas que carezcan de nacionalidad española, documento en vigor que le autorice a trabajar en España.
- Fotocopia de la titulación exigida o documento que acredite estar en posesión de la misma.
- Declaración jurada en la que se recoja que reúne todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria para concurrir a la misma.
- Currículum vitae del aspirante donde se describa la experiencia profesional y la formación complementaria en relación a las funciones a desarrollar.
- Certificado de vida laboral y contratos de trabajo o certificados de empresas, en los que se especifique las funciones desempeñadas. (Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de carácter homólogo, cuando no coincida exactamente la denominación del puesto que se haya desempeñado con aquel al que se opta, habrá de adjuntarse Certificado de la Administración o de la entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas).
- Fotocopias de la documentación para acreditar los méritos expresados en el punto cuarto de estas bases.
- Autobaremación
- Igualmente, deberán en este momento firmar un documento de autorización al Ayuntamiento de Algeciras para que dicha entidad pueda recabar ante otros organismos y entidades públicas aquellos datos necesarios para efectuar una correcta valoración de cada candidatura.

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

4.- Desarrollo del Proceso de Selección:

El sistema selectivo será el de valoración de los méritos acreditados por los candidatos admitidos al proceso selectivo, en función de su idoneidad, capacidad y mejor adecuación al puesto, velando por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. El proceso se desarrollará en dos fases:

- 1ª Fase de valoración de méritos: 14 puntos
- 2ª: Entrevista personal: 2 puntos

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en las dos fases del procedimiento será de 16 puntos.

4.-1 Fase de valoración de méritos : Máximo 14 puntos.

Esta fase tendrá por objeto seleccionar a aquellos candidatos, que podrán participar en la siguiente fase de entrevista. La puntuación mínima que han de obtener los candidatos para pasar a la siguiente fase de entrevista se fija en 9 puntos, en caso de no haber al menos seis candidatos con esta puntuación se bajará a 8 puntos. En todo caso el número mínimo de candidatos que pasarán a la siguiente fase será de seis, y en el caso de no haber al menos seis, pasarán todos los que hayan presentado la solicitud y reúnan los requisitos exigidos..

Cada aspirante será valorado por el Tribunal Seleccionador correspondiente, conforme al baremo que seguidamente se detalla.

A efectos de valoración de la experiencia profesional se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante y aquellos que no vengan expuestos en el anexo del autobaremo.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la página web de Ayuntamiento de Algeciras, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la página web del Ayuntamiento de Algeciras, con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Algeciras la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos y curricular, sirviendo igualmente dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Baremo de la fase de valoración de méritos y curricular
Experiencia profesional: Máximo de 10 puntos.

- Técnico de Gestión: Por servicios prestados certificados, en trabajos relacionados con las funciones a desarrollar	0.20 puntos/mes
- Técnicos de orientación e inserción: - Por servicios prestados certificados, en trabajos relacionados con las funciones a desarrollar (orientación, inserción, intermediación y formación)	0,20 puntos/mes.

Formación (para todos los puestos) : Máximo de 4 puntos.

- Por cursos de formación, participación en congresos y/o jornadas relacionadas con las funciones a realizar:

- De 20 a 100 horas:	0.10 puntos
- De 101 a 200 horas:	0.20 puntos
- Más de 200 horas:	0.30 puntos

(Para que puedan ser valorados, los cursos deben corresponderse con acciones desarrolladas y acreditadas por entidades oficiales y/o que dispongan de la oportuna homologación).

- Por máster y/o doctorado relacionado con el ámbito de la ocupación	0.50 puntos
- Por una segunda titulación universitaria relacionada con la ocupación ofertada	1 punto (No se tendrá en consideración la formación acreditada como requisito en el perfil del puesto).

Fase 2ª: Entrevista personal: Máximo 2 puntos.

Entrevista curricular/competencial en la que se enjuiciará la capacidad e idoneidad de los candidatos, que será puntuada con un máximo de 2 puntos.

En dicha entrevista se evaluarán los siguientes aspectos:

- Conocimientos relacionados con las funciones a desarrollar (Orientación, inserción, intermediación)	0,50 Puntos
- Conocimientos de los Programas de Formación y Empleo, Formación Profesional para el Empleo	0,50 Puntos
- Conocimiento de los recursos de empleo de la zona	0,50 Puntos
- Capacidad para el Desempeño del puesto: Habilidades, Motivación, disponibilidad	0,50 Puntos)

En caso de empate entre las puntuaciones totales, el orden de prelación de los aspirantes a efectos de la aprobación del acta de Admitidos/as se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden:

- 1.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de entrevista personal.

Realizadas las entrevistas a los candidatos por la Comisión de Selección, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Delegación de Fomento Económico y Empleo y en la página Web del Ayuntamiento de Algeciras, el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional sin más trámite dando traslado al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Algeciras a los efectos de formalización de los diferentes contratos; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por la Comisión de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

5.- Comisión de Selección.

La Comisión de selección estará compuesta por un presidente/a y cuatro vocales, todos ellos Funcionarios o personal Laboral del Ayuntamiento de Algeciras, actuando de Secretario uno de los vocales.

Todos los miembros/as de la Comisión tendrán titulación de igual o superior nivel académico que las plazas a proveer. La Comisión podrá solicitar el nombramiento de asesores o colaboradores para mejor resolución del procedimiento selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, y las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo establecido en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

La Comisión de selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Entidad, Plaza María de Molina s/n de Algeciras.

Corresponderá a la Comisión de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso de selección, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

6.- Contratación.

Los candidatos propuestos por la Comisión de selección deberán aportar, en el momento que se les requiera, original y fotocopia de la documentación acreditativa que a continuación se indica:

- a) Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación de Extranjero.
- b) Documento de Afiliación a la Seguridad Social o cualquier otro documento acreditativo donde figure el número de afiliación (informe de vida laboral, contrato de trabajo, nómina...).
- c) Cartilla bancaria donde figure el código IBAN o cualquier otro documento que acredite ser titular de la cuenta.
- d) Fotografía en color de tamaño carnet.
- e) Titulación exigida para el desempeño del puesto de trabajo, en el caso de ser requisito obligatorio.
- f) Correo electrónico para el envío del justificante del recibo de salarios.

Este Ayuntamiento no estará obligado a realizar la contratación del personal seleccionado en el caso de no iniciarse el programa u otra circunstancia que impidiera la realización del mismo.

Si una vez formalizado el contrato, el trabajador causara baja, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la lista de reserva

7.- Retribuciones y duración del contrato
 7.1 El salario para un Técnico de Orientación profesional es de 2.902,33 € brutos mensuales a tiempo completo.
 7.2.El salario para un Técnico de Gestión es de 3.113,28 € brutos mensuales
 7.2 Duración del contrato
 Desde la fecha de contratación hasta la finalización del plazo de ejecución del programa, 25 de junio de 2025.

8. PROTECCIÓN DE DATOS:
 De acuerdo con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, se informa lo siguiente:

1. Que, de acuerdo con lo establecido en la normativa anteriormente citada, la recogida y tratamiento automatizado de los datos de carácter personal solicitados mediante el presente procedimiento tiene como finalidad la de seleccionar al candidato que, en función de los resultados de las pruebas de selección que se lleven a cabo y de la valoración de su currículo, mejor se adapte a las necesidades del puesto a cubrir. Sus datos serán incluidos en el registro de actividades de tratamiento a los efectos de poder tramitar el procedimiento de selección.

2. Que los candidatos que participen en la presente convocatoria están obligados a proporcionar los datos solicitados por el Ayuntamiento de Algeciras, implicando la negativa a suministrar estos datos, la imposibilidad de participar en este proceso de selección.

3. Que los candidatos que participen en la presente convocatoria prestan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de el Ayuntamiento de Algeciras bajo la finalidad anteriormente indicada.

4. Que los candidatos que participen en la presente convocatoria tienen el derecho a oponerse al tratamiento de cualquiera de sus datos que no sean imprescindibles para la celebración del proceso de selección y a su utilización para cualquier finalidad distinta del mantenimiento de su relación en el citado proceso de selección. En todo momento, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de su tratamiento y portabilidad, cuando dichos derechos sean aplicables.

9.- Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la ley 39/2015 de 1 octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

10.- Norma final

En todo lo no previsto en estas Bases se estará lo dispuesto en la Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, Resolución de 31 de octubre de 2023, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2023, de las subvenciones reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, Resolución de La Dirección General De Intermediación Y Orientación Laboral del Servicio Andaluz De Empleo, para la Concesión de Subvenciones Públicas, en Régimen de Concurrencia no Competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, Reguladas en la Orden de 29 de Septiembre de 2023, en Relación con el expediente SC/ICV/0368/2023 y la normativa laboral aplicable a la contratación temporal.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE ORIENTACIÓN/INSERCIÓN Y 1 TÉCNICO DE GESTIÓN PARA EL PROGRAMA PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL

DD^a _____, con DNI NIE _____,
 natural de _____ Provincia _____
 domicilio Avda./Calle _____
 Código postal _____, Localidad _____
 Provincia _____ Teléfono _____
 email _____
 Puesto al que se presenta: _____

EXPONE: _____
 SOLICITO: _____

En Algeciras a ____ de _____ de 2024.

Fdo: _____

A/A SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.

ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE ORIENTACIÓN/INSERCIÓN Y 1 TÉCNICO DE GESTIÓN para el programa PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras.

D/D^a _____, con NIF/NIE _____
 y domicilio en la ciudad de _____, calle _____

AUTORIZO al Excmo. Ayuntamiento de Algeciras a realizar consultas en los ficheros públicos relativos a datos personales y laborales con el objetivo de comprobar el cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria .

En Algeciras a ____ de _____ de 2024.

Fdo: _____

ANEXO III
 AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE
 DNI
 PLAZA A LA QUE SE PRESENTA.....
 - REQUISITOS OBLIGATORIOS
 TITULACIÓN:
 - MÉRITOS.....

FORMACIÓN:

NOMBRE DEL CURSO	CENTRO	FECHA	N.º HORAS	TOTAL PUNTOS
			TOTAL PUNTOS	

Relacionar por orden de fechas

EXPERIENCIA:

PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/ ADMINISTRACIÓN	FECHA DE CONTRATO DESDE/HASTA	N.º MESES	TOTAL PUNTOS
			TOTAL PUNTOS	

Relacionar por orden de fechas

FIRMA Y FECHA

Nº 14.989

VARIOS

COMUNIDAD DE REGANTES DEL GUADALCACÍN
 JEREZ DE LA FRONTERA

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA

En uso de la facultad que me confiere el artículo 32.1 de nuestras Ordenanzas, vengo en convocar a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes del Guadalcaçín, a la celebración de JUNTA GENERAL ORDINARIA, que tendrá lugar el día 1 de marzo del 2024, a las 09:30 horas en primera convocatoria y a las 10:00 horas en segunda convocatoria, en el Centro Cultural de La Barca de la Florida, sito en la Plaza Frasquita Naranjo, s/n, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1º.- Memoria de actividades de los Órganos de la Comunidad: administrativa y técnica.

2º.- Lectura de la auditoría de las cuentas del año 2023.

3º.- Cuentas anuales 2023. Cuotas a pagar.

4º.- Estudio y aprobación, en su caso, del presupuesto para 2024.

5º.- Proyecto para la digitalización de las instalaciones e infraestructuras de riego (contadores) de la Zona Regable del Guadalcaçín. Estudio y aprobación, en su caso, de la redacción del proyecto, solicitud de subvención (MITECO PERTE-Digital), solicitud de la financiación externa necesaria para su ejecución, y aprobación de la ejecución del proyecto en el caso de ser beneficiario de la subvención.

6º.- Información Resolución de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía de 27 diciembre 2023 que otorga subvención a la Comunidad de Regantes, cofinanciada con cargo al Programa Operativo FEDER Andalucía 2014/2020, para compensar el sobrecooste energético en el año 2022. Propuesta de reparto y aprobación, en su caso.

7º.- Elección de dos interventores para la aprobación del acta.

8º.- Ruegos y preguntas.

9º.- Elección mesa y votación de los puntos: 3, 4, 5 y 6.

Jerez de la Frontera, a 31 de enero de 2024. El Presidente. Eloy Rocha Carretero.

NOTA: Esta convocatoria se publicará, además, en: el BOP de Cádiz, tablón de anuncios de la Comunidad y tablones de los Ayuntamientos de las poblaciones comprendidas en la Zona Regable del Guadalcaçín. Cualquier otra comunicación o documento relacionado con esta convocatoria, que deba ser conocido por los regantes, estará a su disposición en la oficina de la Comunidad desde el 15 de febrero de 2024.

Nº 15.434

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).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959