

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE RECAUDACION DE LOS BARRIOS ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

D. Francisco Javier Muñoz Moreno, Jefe de la Unidad de Recaudación de Los Barrios, 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 Ayuntamiento de Los Barrios, 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:

CONCEPTOS

- IMPUESTO BIENES INMUEBLES I.B.I. URBANA 2º SEMESTRE 2025
- IMPUESTO BIENES INMUEBLES I.B.I. RÚSTICA 2º SEMESTRE 2025
- IMPUESTO BIENES INMUEBLES I.B.I. BICES 2º SEMESTRE 2025
- IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS I.A.E. ANUAL 2025
- CONCESIONES ADMINISTRATIVAS ANUAL 2025

PLAZOS DE INGRESO

Del 1 de Septiembre hasta el 10 de Noviembre de 2025, 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 dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/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.micitarecaudacion.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 856 940 249 de la Unidad de Recaudación de Los Barrios con carácter excepcional con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en C/. Arroyo del Pún, 2, 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.

1/7/25. Jefe de la Unidad de Recaudación. Francisco Javier Muñoz Moreno.

Firmado.

Nº 108.214

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ACUERDO FORMALIZACIÓN MODIFICACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

De una parte la Diputación Provincial de Cádiz representada por Sebastián Hidalgo Hidalgo, Vicepresidente Quinto de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidencia (Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023).

De otra parte, Dª. Susana Toro Troya, Alcaldesa del Ayuntamiento de Villamartín (en adelante, el Ayuntamiento).

Ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación suficiente para la suscripción del presente acuerdo y en su virtud

EXPONEN

1.- ANTECEDENTES

Primero. Conocidas las delegaciones/encomiendas vigentes instrumentadas a través del siguiente convenio:

Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Villamartín y la Diputación Provincial de Cádiz para la recaudación de los tributos y demás ingresos de Derecho Público, regularización fiscal así como para la tramitación de expedientes

sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano de fecha 20 de noviembre de 2014.

Segundo.- Conocida la aprobación por la Diputación Provincial de Cádiz de la Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) publicada en el BOP de Cádiz nº 12, de 19 de enero de 2022 (ORRI en adelante).

Tercero.- Visto que de la Disposición adicional segunda de la misma se desprende que se regirán por lo dispuesto en la ORRI las relaciones con entidades delegantes/encomendantes basadas en convenios adaptados a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto.- Que el artículo 6 de la ORRI enumera las materias que son objeto de convenio de ejecución siendo éstas, las que tanto el Ayuntamiento de Villamartín como la Diputación Provincial de Cádiz, tienen intención de modificar.

Quinto. La citada modificación consiste en la provisión de un empleado público mediante la fórmula 3.a 1) de la ORRI y encuentra su fundamento en el artículo 3.1 de la citada ORRI al establecer que "la Diputación Provincial de Cádiz, a través del Sprygt, con el fin de garantizar la mayor eficacia posible en el cumplimiento de sus obligaciones, asignará y distribuirá los recursos disponibles con arreglo a la estructura y organigrama funcional del mismo".

Sexto. Que el artículo 6.2 de la ORRI establece que los convenios a los que se refiere el citado artículo se aprobarán por la Presidencia o el órgano con competencias delegadas sobre la materia y que por tanto ha de ser el mismo que apruebe la modificación objeto del presente acuerdo.

Séptimo. Vistos los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octavo. Conocida la Instrucción de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz sobre la tramitación de convenios y protocolos generales de actuación de fecha 18/12/2020.

Noveno. Examinado el contenido del convenio que se modifica resulta conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la ORRI y el resto de normativa que resulta de aplicación.

ACUERDAN

Primero.- Modificar la cláusula "14.1 Provisión de recursos humanos necesarios" del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Villamartín y la Diputación Provincial de Cádiz de fecha 20 de noviembre de 2014, quedando con el siguiente tenor literal:

"DECIMOCUARTA.- APORTACIÓN DE RECURSOS

...

14.1 Provisión de recursos humanos necesarios

De conformidad con el artículo 3 de la ORRI, el régimen específico del personal que presta servicios al amparo del presente convenio de ejecución es el siguiente:

Dos empleados públicos municipales a través de la fórmula 3.a.1.

El resto de los medios humanos a través de la fórmula 3.b.)"

Segundo.- El presente acuerdo sustituye y deja sin efecto cualquiera anterior sobre la misma materia.

Tercero.- Proceder, por la Diputación, a la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia para su general conocimiento.

1/7/25. Susana Toro Troya. Firmado. Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 109.146

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

PERIODO DE COBRANZA

Eduardo del Junco González, Tesorero de la Diputación de Cádiz.

Hago saber, para conocimiento de todos los contribuyentes interesados, que desde el 1 de septiembre de 2.025 hasta el 20 de noviembre de 2.025 tendrá lugar la cobranza en periodo voluntario de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de la zona de dominio público de las carreteras provinciales del ejercicio 2025.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago:

- En efectivo, en cualquiera de las entidades colaboradoras, (CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO SABADELL, UNICAJA, CAJAMAR), mediante la presentación del dístico.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet en la página www.spryt.es, enlace con la Oficina Virtual.

Al mismo tiempo se advierte que transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, los contribuyentes que aún no hayan satisfecho sus cuotas en periodo voluntario, incurrirán automáticamente en el recargo de apremio, según establece el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

11/06/2025. El Tesorero, Eduardo del Junco González. Firmado.

Nº 112.143

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Siendo día 26 de junio de 2025 a las 8:00 horas en el Salón de Plenos del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, tiene lugar la realización del sorteo de 1 vivienda de la Promoción "Alpachar". La vivienda a sortear es de régimen de alquiler consta de 3 dormitorios. Se ha tenido en cuenta para el sorteo aquellas unidades familiares adaptadas a la vivienda según dormitorios, dando como lugar el siguiente resultado:

SORTEO DE 1 VIVIENDA EN RÉGIMEN DE ALQUILER 3 DORMITORIOS
PROMOCIÓN “ALPACHAR”
TITULARES: 1
SUPLENTES: 4
FECHA DEL SORTEO: 26 DE JUNIO DE 2025

NOMBRE	PRIMER APELLIDO (siglas)	SEGUNDO APELLIDO (siglas)	N.º BOLA	Nº DE ORDEN BOLA	DNI / NIE
M-D	M	C	3	1 (adjudicataria)	48*****5-Y
R-M	M	G	5	2	48*****5-X
R	L	R	2	3	49*****4-A
Y	V	P	1	4	48*****3-Q
M-I	M	B	4	5	52*****1-Y

En Chipiona, a 26 de junio de 2025. LA SECRETARIA GRAL. ACCTAL. María Luisa González Ganaza. Firmado. LA JEFA DE NEGOCIADO DE VIVIENDA, Eloisa Quirós carranza. Firmado.

Nº 107.242

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY
ANUNCIO

Aprobación definitiva de la imposición y de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de bodas civiles del Ayuntamiento de Prado del Rey (Cádiz).

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de imposición y ordenación de la Tasa por la prestación del servicio de bodas civiles de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la Tasa, publicada en BOP de Cádiz número 94 de fecha 21 de mayo de 2025, rectificado error material que no afecta al fondo mediante anuncio rectificativo publicado en BOP de Cádiz número 121 de fecha 27 de junio de 2025. Vista la falta de alegaciones que se formaliza mediante certificado de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2025, queda aprobada la ordenación de la Tasa por la prestación del servicio de bodas civiles del municipio de Prado del Rey, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BODAS CIVILES AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY (CÁDIZ)

I.- NATURALEZA Y FUNDAMENTO

Artículo 1º.- En uso de las facultades concedidas en el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local y en los artículos 2, 15 al 19, 20 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el ejercicio de la potestad reglamentaria, el Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey (Cádiz) acuerda el establecimiento de la Tasa por la Prestación del Servicio de Celebración de Matrimonios Civiles.

II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º.- Constituye el hecho imponible de la presente tasa, la prestación de los servicios municipales y administrativos desarrollados con motivo de la celebración de matrimonios civiles en edificios o instalaciones del Ayuntamiento de Prado del Rey (Cádiz).

III.- SUJETO PASIVO

Artículo 3º.- Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios que se presten por la celebración del matrimonio civil, entendiéndose por tales a los contrayentes.

IV.- RESPONSABLES

Artículo 4º.- La responsabilidad, solidaria o subsidiaria, se exigirá en los términos previstos en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

V.- REDUCCIONES EN LA CUOTA

Artículo 5º.- No estarán obligados al pago de la tasa, los sujetos pasivos contrayentes empadronados en el Municipio de Prado del Rey, que ambos acrediten, en el momento de su solicitud, estar desempleados o ser mayores de 65 años.

VI.- CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6º.- La cuota tributaria que corresponde satisfacer por la prestación de los servicios a que se refiere el artículo 2 de esta Ordenanza, consistirá en una cantidad fija de CINCUENTA EUROS (50,00 euros), en caso de que el matrimonio civil se celebre de lunes a viernes, y de OCHENTA EUROS (80,00 euros) en caso de que la celebración tenga lugar los sábados, domingos y festivos.

VII.- DEVENGO

Artículo 7º.- Se producirá el devengo de la tasa y nacerá la obligación de contribuir en el momento de presentación de la solicitud de la celebración del matrimonio civil.

VIII.- RÉGIMEN DE DECLARACIÓN, INGRESO Y NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 8º.- 1.- Se establece el régimen de autoliquidación e ingreso previo de la cuota tributaria. A estos efectos, la solicitud de prestación del servicio de celebración de la boda civil no se tramitará si a la misma no se adjunta el documento justificativo del abono de la cuota correspondiente. 2.- Cuando por causas no imputables a las personas autorizadas, el servicio no se preste, procederá la devolución del importe de la tasa abonada. 3.- En el supuesto de que los interesados desistiesen de su petición, procederá la devolución de la totalidad de la cantidad abonada por la tasa, siempre que se comunique al Ayuntamiento con una antelación mínima de quince días a la fecha fijada para la celebración. Si no se comunica el desistimiento en el citado plazo y la boda no se realiza, no procederá devolución alguna.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no previsto expresamente en la presente ordenanza, será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa que resulte de aplicación. Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a 30 de junio de 2025. La alcaldesa, Dña. María Vanessa Beltrán Morales. Firmado.

Nº 107.359

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de junio de 2025, se ha resuelto aprobar inicialmente y someter a información pública el expediente del Estudio de Detalle de la Manzana C del Plan Parcial del SUP-JA-1 “La Jara” de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), tramitado a instancias de la mercantil MARTÍN CASILLAS, S.L.U y contenido en el Expediente número 5535/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 y 112.1 RGLISTA (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre), por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, cualquier interesado podrá comparecer y examinar el expediente que estará a su disposición en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia, previa cita, todos los días hábiles, en horas de oficina.: de 10 a 13 horas pudiendo formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante escrito dirigido a la Sra. Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, presentado en su Registro General, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia se publicará adicionalmente en la página web oficial del Ayuntamiento [https://www.sanlucardebarrameda.es/anuncios] y en la Gerencia Municipal de Urbanismo [https://www.gmusanlucar.es].

26/06/2025. LA PRESIDENTA, CARMEN POZO VALLECILLOS. Firmado.

Nº 107.404

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno, de 22 de mayo de 2025, relativo a la aprobación de convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a asociaciones y federaciones de mujeres y otras entidades sin ánimo de lucro, para la realización de programas y proyectos en materia de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres correspondiente al año 2025.

BDNS(Identif.):842978

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/842978)

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 22 de mayo de 2025, la Convocatoria Pública de Subvenciones en Materia de Igualdad de Oportunidades y de Trato entre Mujeres y Hombres correspondiente al año 2025, se publica, conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en:

(http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias?organos=1692&tipoAdmon=L) y en la página web del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera https://www.chiclana.es/areas-municipales/bienestar-e-igualdad/mujer/convocatoria-de-subvenciones.

El objeto de la presente convocatoria es regular en régimen de concurrencia competitiva la concesión de subvenciones que el Ayuntamiento de Chiclana, a través de la Delegación de Mujer, y con cargo a las aplicaciones presupuestarias 81 2315/489 y 81 2315/789 del presupuesto municipal de 2025, destina a las asociaciones y federaciones de mujeres y otras entidades sin ánimo de lucro, para la ejecución, dentro de la localidad, de proyectos que tengan como objeto la igualdad entre mujeres y hombres, y el fortalecimiento y consolidación de la red de asociaciones de mujeres de este municipio.

Se establecen dos líneas de subvenciones:

1. Programas y proyectos de actividades cuyo objeto sea la promoción de la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres y la participación social, cultural, política y económica de las mujeres.
2. Adquisición de material inventariable cuyo objeto sea la realización del programa o proyecto de actividades que se solicita.

Se considerarán preferentes aquellos proyectos que trabajen las siguientes temáticas:

1. La prevención e intervención de las violencias machistas.
2. La promoción de la igualdad de oportunidades, con especial atención a la integración social y laboral de las mujeres.
3. La formación en igualdad y género.
4. La corresponsabilidad.
5. La educación afectivo-sexual de la ciudadanía, con especial referencia a la población joven.

Podrán ser subvencionados también aquellos proyectos que contemplen, entre otras, las siguientes iniciativas:

1. La participación social, cultural, política y económica de las mujeres.
2. La atención a la diversidad de las mujeres y a su especificidad.

3. El impulso, el crecimiento y la creación de redes en torno al movimiento asociativo.
 4. La igualdad de oportunidades con perspectiva de género como derecho humano.
 5. La salud diferencial de las mujeres.
 6. La formación y el acceso a las nuevas tecnologías de las mujeres.
 7. La formación de la población masculina en igualdad y género.
 8. La formación en lenguaje inclusivo.
 9. La perspectiva de género en la publicidad y en los medios de comunicación.
 10. La atención a la diversidad cultural y la feminización de la pobreza.
 11. La prevención e intervención en la explotación sexual.
 12. La formación y participación en la promoción de la igualdad de género de la población infanto-juvenil.
 13. La visibilidad de las mujeres a lo largo de la historia.
 14. Los estudios e investigaciones con perspectiva de género.
- CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS.**

El Ayuntamiento de Chiclana destinará a estos efectos:

1. Con cargo a la aplicación presupuestaria 81 2315/489, la cantidad de hasta VEINTIÚN MIL EUROS (21.000€) correspondiente a la línea de subvención de proyectos y programas cuyo objeto sea la igualdad de género.
2. Con cargo a la aplicación presupuestaria 81 2315/789, la cantidad de hasta MIL EUROS (1.000€), correspondiente a la línea de subvención de adquisición de bienes inventariables.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos deberán ser ejecutados en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

1. Podrán solicitar las subvenciones objeto de la presente convocatoria las asociaciones y federaciones de mujeres y otras entidades sin ánimo de lucro, que además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, reúnan los siguientes:

- a) Estar legalmente constituidas, tener personalidad jurídica y capacidad de obrar en el municipio, y estar inscritas en el registro público correspondiente a su naturaleza fiscal al menos doce meses antes de la publicación de esta convocatoria.
- b) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Chiclana al menos un año antes de la publicación de esta convocatoria.
- c) Carecer de ánimo de lucro.
- d) Tener presentada dentro del plazo establecido, la justificación de las subvenciones que le hayan sido otorgadas por el Ayuntamiento de Chiclana.
- e) Estar al corriente de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y a la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
- f) Contar con la estructura y capacidad suficiente para garantizar la ejecución del proyecto propuesto en el término municipal de Chiclana de la Frontera.
- g) Además de los anteriores requisitos relacionados de la a) a la f), las asociaciones y federaciones de mujeres y otras entidades sin ánimo de lucro, deberán contemplar en sus Estatutos, entre los fines y/o actividades de la entidad, la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en cualquiera de sus manifestaciones y/o la prevención de la violencia de género.
- h) Además de los requisitos relacionados de la a) a la f), las asociaciones vecinales deberán tener creada una vocalía de mujer o de igualdad entre mujeres y hombres.

2. Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria:

- a) Aquellas instituciones y servicios pertenecientes a la Administración Española, así como las empresas públicas y privadas, exceptuando las empresas sin ánimo de lucro.
- b) Aquellas entidades que hayan sido condenadas por sentencia firme o sancionadas mediante resolución también firme a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas de acuerdo con el art 13.2.a y h de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; así como aquellas asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del art 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
- c) Las que no respondan al objeto de esta convocatoria.

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES.

La convocatoria estará sujeta a las obligaciones derivadas del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; y la Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias en el Sistema Nacional de Publicidad de subvenciones y Ayudas Públicas.

La BDNS, una vez haya puesto el extracto de la convocatoria a disposición del Diario Oficial (BOP de Cádiz), ofrecerá, en su calidad de Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas, toda la información referente a dicha convocatoria.

PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Las organizaciones o entidades sólo podrán presentar dos solicitudes como máximo por cada una de las dos líneas de subvenciones a la presente convocatoria.

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo Anexo I de esta convocatoria, irán firmada por la persona representante de la entidad, y deberán presentarse de forma electrónica, bien a través de la ventanilla virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, trámite - Solicitud de Subvención. -, bien a través de otro medio electrónico de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 16, la Disposición Transitoria Segunda y demás de aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CHICLANA DE LA FRONTERA, 28 de mayo de 2025. ANA MARÍA GONZÁLEZ BUENO 1ª TENIENTE DE ALCALDE.

Nº 107.587

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución con referencia administrativa VJREC-00126-2025 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 26/06/2025), a propuesta del Tribunal Calificador del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo (60% de la jornada semanal), perteneciente a la Oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00093-2022, de fecha 19.05.2022 y publicada en el BOP de Cádiz núm. 97, de fecha 24.05.2022, ha nombrado para su contratación como personal laboral fijo (60% de la jornada semanal) del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera para una plaza de Ludotecaria, equivalente a Grupo C1, de acuerdo a la clasificación profesional establecida en el artículo 76 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a:

Doña Manuela Rodríguez Aragón, con NIF ***0065**

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la base undécima de las que han regulado dicho proceso selectivo, en Vejer de la Frontera a 30 de junio de 2025. EL ALCALDE. Fdo.; Antonio González Mellado.

Nº 107.610

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

Expte. G-1242/2025. Habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en Sesión celebrada el día 27 de junio de 2025, la Cuenta General del ejercicio presupuestario del año 2024 se expone al público por el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, según lo dispuesto en el art. 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante el Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

Publíquese igualmente en la página web municipal.

Paterna de Rivera, a 27/6/25. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Andrés Clavijo Ortiz. Firmado.

Nº 108.083

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA EDICTO

Don Millán Alegre Navarro, Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, en uso de la atribución delegada por Decreto del Sr. Alcalde n.º 2025/3739 de 6 de junio

HAGO SABER

Finalizado el día 27 de junio de 2025 el período de exposición pública del acuerdo por el que se aprueba inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario n.º 1 por Prestación del Servicio de Suministro Domiciliario de Agua Potable aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en sesión celebrada el día dos de mayo de dos mil veinticinco y publicado su anuncio en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 90 de 15 de mayo de 2025, sin que contra el mismo se hubiese presentado reclamación alguna durante el período de exposición pública; de conformidad con lo dispuesto en el art.17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado, siendo el texto íntegro de la modificación de la referida ordenanza el siguiente :

Textos que deberán sustituir al articulado correspondiente:

Artículo 3º Sujetos obligados al pago.

Con carácter general, están obligados al pago de esta prestación patrimonial las personas físicas o jurídicas, y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, titulares del derecho de uso de la finca, local o industria, beneficiaria del servicio, o su representante, que sean usuarios de los servicios que presta APEMSA, cualesquiera que sean sus títulos, incluso en precario. En todo caso, tendrá la condición de obligado al pago, en sustitución del obligado principal, el propietario del inmueble, quién podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellos, beneficiarios del servicio o actividad. En los casos en que se soliciten los servicios para ejecución de obras, el obligado al pago de la prestación será el promotor, o en su caso el constructor, siempre que se acredite que la obra dispone de la preceptiva licencia para su realización.

En el caso que exista un solo contador de agua para todo el inmueble o para varios pisos o locales, estará obligado al pago de la prestación patrimonial la persona física o jurídica, o Comunidad de Propietarios, o de Bienes, titular del contrato de suministro con APEMSA, que podrá repercutir la cuota sobre los respectivos beneficiarios.

Modificación parcial del Artículo 4º

DERECHOS DE ACOMETIDA, que son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida a las redes de distribución del servicio para sufragar los gastos a realizar por la entidad suministradora en la ejecución de la acometida y para compensar el valor proporcional de las inversiones que la entidad suministradora deba realizar en ampliaciones y modificaciones de las redes de distribución del servicio.

Artículo 5º

5.1. Cuota fija o de Servicio. El importe de la cuota de servicio es función del contador instalado, según su diámetro nominal o caudal permanente, con independencia del uso del servicio. En el caso de no disponer de contador, la cuota de servicio se facturará atendiendo al contador que debería tener instalado el inmueble en función

de sus instalaciones interiores y previsión de régimen de consumos.

Caudal Permanente (calibre)	€/mes (sin IVA)
2,5 m3/h (13 y 15 mm)	4,0350 €
4,0 m3/h (20 mm)	8,3317 €
6,3 m3/h (25 mm)	13,0204 €
10 m3/h (30 mm)	18,7521 €
16 m3/h (40 mm)	33,3462 €
25 m3/h (50 mm)	52,0983 €
40 m3/h (65 mm)	87,8651 €
63 m3/h (80 mm)	133,4428 €
100 m3/h (100 mm)	208,8231 €
160 m3/h (125 mm)	325,7260 €
250 m3/h (150 mm) y mayores	469,3856 €

En el caso de comunidades de usuarios con contador general y sin contadores divisionarios, el importe de la cuota fija o de servicio será el resultado de multiplicar el número de suministros por la cuota de servicio correspondiente al contador de caudal permanente 2,5 m3/h.

Para la carga de cisternas, se aplicará como cuota fija o de servicio la correspondiente al contador de 10 m3/h de caudal permanente (calibre 30 mm).

Artículo 5.2. Cuota variable o de consumo. La base de percepción es variable en función del uso que se haga del agua y del volumen contabilizado a través del contador instalado, con arreglo a los siguientes usos:

a) Suministros para USO DOMÉSTICO, de aplicación exclusiva a inmuebles destinados a vivienda, siempre que en ellos no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo, quedando excluidos los locales destinados a cocheras, aunque sean de uso particular y para un solo vehículo, cuando aquellos sean independientes de la vivienda.

Uso		Consumo (m3/mes)	€/m3 (sin IVA)
Doméstico	Bloque 1	Hasta 10	0,5416
	Bloque 2	De 11 a 18	0,6344
	Bloque 3	Más de 18	0,9923

En el caso de suministros a comunidades de usuarios con contador general y sin contadores divisionarios en los que la cuota fija se calcula según el número de usuarios, se ampliarán los bloques de consumo en función del número de usuarios suministrados.

En el caso de suministros a comunidades de usuarios en las que coexistan contador general y contadores individuales, se facturará a la comunidad la diferencia entre el consumo total registrado por el contador general y la suma de los consumos registrados por los contadores individuales, según los bloques que resulten de considerar el nº de usuarios sin contador general. Los consumos medidos por los contadores individuales se facturarán a los usuarios de los mismos.

En el Uso Doméstico del agua, si el número de personas empadronadas en la vivienda es superior a 3, se podrá solicitar el incremento del límite superior de los bloques de consumo, en 3 m3 por persona adicional. Para la aplicación del tramo incrementado, el titular del contrato de suministro deberá solicitarlo en la sede de APEMSA, aportando Certificado de Empadronamiento emitido por el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en el que conste que el inmueble para el que se solicita la ampliación de los bloques de consumo constituye la vivienda habitual del solicitante. La solicitud tendrá efecto en la factura posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada anualmente. La falta de renovación dejará sin efecto la aplicación del tramo incrementado.

b) Suministros para USO INDUSTRIAL O COMERCIAL, de aplicación en inmuebles en los que se realice una actividad comercial, industrial o profesional.

c) Suministros para AYUNTAMIENTO, de aplicación en inmuebles en los que se realice una actividad dependiente del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

d) Suministros para CENTROS OFICIALES, de aplicación a los suministros de agua en centros y dependencias de la administración del Estado, Autonómica y Provincial. A las viviendas y/o locales de uso y/o gestión privada mediante concesión administrativa o cualquier otra figura, ubicadas en las dependencias de centros oficiales se les facturará según la tarifa que corresponda al uso del inmueble, debiendo contar de forma obligatoria con contrato de suministro independiente y equipo de medida, según el Reglamento de Suministro.

e) Suministros para USOS BONIFICADOS, que corresponden a inmuebles en los que se desarrolle una actividad de especial interés social a criterio del Excmo. Ayuntamiento.

f) Suministros para OTROS USOS, que se aplicará a todos aquellos suministros en los que el agua se utilice para usos no recogidos en los apartados anteriores, incluyendo locales y servicios comunes en edificios de viviendas y conjuntos residenciales (piscinas y riego de zonas verdes, cuartos de limpieza, cocheras, y similares).

Uso		Consumo (m3/mes)	€/m3 (sin IVA)
Otros Usos	Único	Todo el consumo	0,9923
Industrial o Comercial	Único	Todo el consumo	0,9738
Ayuntamiento y Centros Oficiales	Único	Todo el consumo	0,8048
Usos Bonificados	Único	Todo el consumo	0,6041

En el caso de suministros provisionales a tanto alzado, el volumen a facturar se calculará en función del diámetro de la acometida, considerándose un consumo mínimo quincenal de acuerdo con la siguiente tabla:

Diámetro acometida	Volumen cada 15 días
Hasta 32 mm	80 m3

Diámetro acometida	Volumen cada 15 días
40 mm	95 m3
50 mm	200 m3
63 mm	320 m3
75 mm	340 m3
90 mm	360 m3
100 mm	520 m3

Artículo 5.3. Derechos de Acometida. De acuerdo con el art. 31 del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua (RSDA), los solicitantes de una acometida deberán abonar una cuota única de estructura binómica según la expresión: siendo "d" el diámetro nominal de la acometida que corresponda ejecutar en virtud del caudal total instalado o a instalar en el inmueble, local o finca para el que se solicita, y de acuerdo a lo que al efecto se determina en el "documento básico HS 4 Suministro de agua" del Código Técnico de Edificación, y Normas Técnicas de Abastecimiento de El Puerto de Santa María, y "q" el caudal total instalado o a instalar, en litros/segundo en el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en los distintos suministros. Los parámetros A y B se establecen en 27,92 €/mm y 177,44 €/litro/segundo, respectivamente.

Artículo 5.4. Cuota de contratación. Para todos los usos, según la tabla:

Caudal Permanente (calibre)	€ (sin IVA)
2,5 m3/h (13 y 15 mm)	58,05 €
4,0 m3/h (20 mm)	80,81 €
6,3 m3/h (25 mm)	99,77 €
10 m3/h (30 mm)	118,73 €
16 m3/h (40 mm)	156,66 €
25 m3/h (50 mm)	194,58 €
40 m3/h (65 mm)	251,46 €
63 m3/h (80 mm)	308,34 €
100 m3/h (100 mm)	384,19 €
160 m3/h (125 mm)	479,01 €
250 m3/h (150 mm y mayores)	573,81 €

...
Artículo 6º

...
6.2 Facturación en caso de Fugas Interiores.

El mantenimiento de las instalaciones interiores de distribución de agua en viviendas y locales comerciales es una de las responsabilidades de los usuarios del servicio de agua, así como la de atender al pago de recibos y facturas en reciprocidad a las prestaciones que reciben, aun cuando las mismas se hayan originado por fugas, averías o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores. En tanto que en ocasiones esta situación de fuga o avería en las instalaciones interiores puede derivar en facturas muy elevadas que suponen una situación de dificultad económica, de forma excepcional y solo para personas físicas titulares del contrato de suministro y usuarias de tarifa doméstica, se contempla la posibilidad de reducción de la factura, siendo las condiciones necesarias, las siguientes:

- a) Que el titular del contrato de suministro, una vez localizada la fuga en su instalación y antes de su reparación haya solicitado en APEMSA una visita de inspección, de forma que el personal de la empresa municipal haya podido comprobar de forma fehaciente la extensión de la fuga y descartar cualquier responsabilidad imputable al usuario.
- b) Que el titular del contrato de suministro aporte factura de la reparación de la avería, y declaración responsable de no disponer de seguro de hogar para la vivienda o en su caso, de no disponer de cobertura de abono de facturas de agua por fugas o averías.
- c) Que no exista deuda en el contrato en fecha anterior a la factura reclamada.

En estos casos se procederá de la siguiente forma:

- a) Sólo se modificará una factura de las afectadas por la fuga (la de mayor importe) y en una sola ocasión desde la fecha de alta del suministro, o bien, si han transcurrido al menos 6 años desde una reclamación anterior por el mismo motivo.
- b) El cálculo de la factura revisada se realizará aplicando a la totalidad del consumo el precio correspondiente al bloque 1º de la tarifa de Uso Doméstico.

6.3. Control de consumos en calles de carácter privado.

Dada la existencia en el término municipal de conjuntos residenciales con viales privados, se hace necesario, de conformidad con el art. 33 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua (Decreto 120/1991), establecer normas específicas de gestión y control de consumos y facturación para las comunidades de propietarios, urbanizaciones y entidades urbanísticas. Las normas son las siguientes:

- a) Al inicio de los viales de carácter privado deberá instalarse un contador general, siendo la llave de registro de la acometida general el punto de suministro a la urbanización, a todos los efectos legales y reglamentarios. El consumo registrado por este contador general será el que dará fe de los consumos de la urbanización, a efectos globales de facturación.
- b) El contrato del contador general se realizará de manera previa a la contratación de los suministros domiciliarios de la urbanización, siendo titular la Comunidad de Propietarios. En el caso de urbanizaciones privadas de nueva construcción, será la empresa promotora la obligada a formalizar el contrato de suministro del contador general, al que se subrogará la Comunidad en el momento de su constitución legal.
- c) Las urbanizaciones de carácter privado existentes en el municipio que no dispongan de contador general para control de consumos estarán obligadas a formalizar el contrato correspondiente en un plazo de 6 meses, siendo los gastos de adecuación de las instalaciones interiores, y de instalación del contador general por cuenta de la propiedad. Transcurrido este plazo sin que se formalice el contrato, la entidad suministradora podrá proceder a la suspensión del suministro de agua a la urbanización, al amparo del art.

66 del Decreto 120/91, de 11 de junio.

d) Los consumos individuales de las viviendas de la urbanización se facturarán a cada propietario en función de los consumos medidos por los contadores individuales de las viviendas, que deberán ser instalados conforme a los requisitos del RSDA, siendo por cuenta del usuario la adecuación de las instalaciones en caso de ser necesaria.

e) La diferencia existente entre la suma de todos los contadores individuales y el total registrado por el contador general, en caso de ser positiva, se facturará como cuota de consumo del contador general, de acuerdo con la tarifa de aplicación. El contrato del contador general podrá dar amparo a los consumos de las zonas comunes.

f) Los contratos de suministro domiciliarios en el ámbito de la urbanización de carácter privado tendrán carácter subsidiario respecto del contrato de la urbanización, por lo que dicho contrato implica la aceptación del compromiso de pago del consumo facturado por el contador general, no quedando eximido el usuario de la obligación de pago comunitaria aun cuando se encuentre al corriente de pago de sus consumos individuales.

g) La falta de pago de la persona física o jurídica obligada al pago de los consumos generales facultará a la entidad suministradora al corte del suministro según el procedimiento establecido en el RSDA (Decreto 120/1991), aun existiendo contratos de suministro individuales al corriente de todas sus obligaciones de pago.

h) En cumplimiento del citado RSDA y del RD 3/2023 de 10 de enero, queda totalmente prohibida la mezcla de aguas de distinta procedencia a la suministrada por la entidad suministradora, siendo esta irregularidad causa de suspensión inmediata del suministro, según lo establecido en el art. 66 k) del RSDA.

6.4 Impago de facturas

El incumplimiento de la obligación de pago de las cantidades facturadas en virtud de la presente Ordenanza facultará a APEMSA a iniciar el procedimiento de suspensión del suministro domiciliario establecido en el Decreto 120/1991, de 11 de junio, así como para el ejercicio de cuantas acciones en derecho le pudieran corresponder.

...

Artículo 9º. Disposición Final

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, conforme al procedimiento establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en su caso de sus modificaciones, será de aplicación a partir del día siguiente al de su entrada en vigor, que se producirá una vez haya sido publicado integralmente su texto y transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el art. 65.2 en relación con el 70.2 ambos de la mencionada Ley 7/1985.

En todo caso, para su efectiva aplicación, las tarifas incluidas en la presente Ordenanza deberán ser aprobadas por la Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego, o el órgano que lo sustituya, conforme al Decreto 365/2009 de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados en el ámbito local en Andalucía.

SEGUNDO.- El texto íntegro de la referida modificación de la citada Ordenanza se publicará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra el mencionado acuerdo definitivo de aprobación, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

TERCERO.- Fijar la entrada en vigor de la referida modificación de la citada Ordenanza de conformidad con lo dispuesto en su artículo 9º Disposición Final, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento

1 de julio de 2025. El Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda. Fdo.: Millán Alegre Navarro.

Nº 108.503

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE SISTEMA OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, CINCO PLAZAS DE CONSERJE-MANTENEDOR VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Base 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad cinco plazas de Conserje-Mantenedor por el sistema oposición por turno libre, al amparo de lo dispuesto en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Dichas plazas figuran en la Oferta de Empleo Público del 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2024-2111, de fecha 23/04/2024 y en la Oferta Empleo Público de 2025, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2025-0365, de fecha 28/01/2025, publicadas en el BOP. De Cádiz nº 86 de fecha 07/05/2024 y BOP de Cádiz nº 30, de fecha 13/02/2025 respectivamente, estando actualmente vacantes.

Base 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-

A las presentes bases les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Ley Orgánica 15/1999,

de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley de Procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de Octubre, y demás legislación que resulte aplicable.

Base 3.- PLAZAS QUE SE CONVOCAN.-

5 plazas de Conserje-Mantenedor, Grupo E, Subgrupo E, Nivel CD 14 - Escala Administración General, Subescala Subalterna, Categoría: Conserje-Mantenedor.

Base 4.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

4. 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.

5. No estar incurso en causa de incompetencia o incapacidad de las establecidas en la normativa de la Función Pública.

6. Estar en posesión de la titulación académica exigida para el acceso a la plaza que se convoca:

- Título de graduado en ESO, EGB, o equivalente.

Todos los requisitos a los que se refiere la base 4ª deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Base 5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, que le será facilitada por el Registro General, en Plaza de las Constituciones s/n, o por cualquiera de los Registros Auxiliares del Ayuntamiento de San Roque, ubicados en las diferentes barriadas, pudiendo también obtenerse en la página web del Ayuntamiento de San Roque (www.sanroque.es), y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica sita en la página web (www.sanroque.es), en el Registro General del Ayuntamiento de San Roque o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. A la instancia acompañará los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos relacionados en la base cuarta:

• Original o copia auténtica del DNI si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quien va dirigida la solicitud.

• Original o copia auténtica del título académico o certificación académica oficial que acredite tener cursados todos los estudios necesarios para la obtención del mismo y abonados los derechos de expedición del título alegado, que se señala en la base 4ª, para acceder a la plaza a la que se aspira, si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quien va dirigida la solicitud. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

• Declaración de 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.

Afectos de equivalencia, solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio / Consejería competente como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la declaración de equivalencia o disposición en la que se establezca o el Boletín Oficial en donde se publica.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto subsanable, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes que no acompañen ningún documento acreditativo de los requisitos, quedarán automáticamente excluidas, sin que sea requerido para su subsanación.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirán ninguna petición del interesado.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta

lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el 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 datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Base 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de los lugares en los que se expondrá al público la lista. El certificado con la lista de provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que constará o bien el nombre y apellidos de las personas o el Documento Nacional de Identidad, indicará la relación completa de aspirantes provisionalmente admitidos y excluidos, señalando, en su caso, los motivos de exclusión y otorgando, en el caso de que fueran subsanables, y otorgando un plazo de diez días hábiles para subsanar. Si no hubiere aspirantes excluidos, dicha relación habrá de entenderse definitiva.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y los nombres de los miembros del Tribunal a efectos de recusación. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el BOP de Cádiz.

Las demás resoluciones que se dicten en el desarrollo de este procedimiento se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia. (www.sanroque.es)

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia del interesado, conforme establece el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya citada.

Base 7.- TRIBUNALES.-

Existirá un único Tribunal. Estará formado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, actuando éste último con voz, pero sin voto. Los miembros del Tribunal serán todos personal funcionario de carrera, por tanto, no podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y los funcionarios eventuales. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ningún organismo o institución.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución del órgano competente, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La composición del Tribunal se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica de superior o igual nivel a la máxima exigida para participar en el proceso selectivo convocado.

Junto a los titulares se nombrará un suplente, si ello fuere posible, en igual número y con los mismos requisitos. Si no fuera posible en igual número, se nombrará al menos un suplente.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Al Secretario le corresponderá asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo y garantizar que las pruebas establecidas se ajusten al temario y características de la plaza convocada. El Tribunal propondrá finalmente a la Alcaldía el nombramiento de los aspirantes seleccionados, cuyo número en ningún caso podrá ser superior al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación, si concurren algunas de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuará por mayoría simple de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quorum suficiente, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

Base 8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

La distribución de la puntuación será la siguiente:

Primer ejercicio.- Teórico. (6 puntos).

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas, con 4 respuestas alternativas, propuesta por el Tribunal, sobre el temario de la convocatoria que se determina en los anexos, valorándose con 1 punto cada respuesta correcta y restándose 0,33 puntos por cada pregunta incorrecta. Las preguntas sin contestar no restarán puntos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos y se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, por lo que, quién no lo supere no podrá realizar el segundo ejercicio práctico.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de una hora como máximo.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Roque la plantilla abreviada de respuestas.

Segundo ejercicio.- Práctico. (3 puntos)

Consistirá en uno o varios ejercicios o supuestos de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos y se hará público en el tablón de edictos de esta Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de 1 hora como máximo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, si lo estima conveniente, la

lectura de los ejercicios.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto o ejercicio y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

El Tribunal valorará las habilidades y capacidades del aspirante relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria, los tiempos, la calidad y la limpieza en la ejecución.

Tercer ejercicio.- Entrevista (1 punto)

Se realizará una entrevista personal de valoración de habilidades sociales y comunicacionales, resolución de conflictos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de 30 minutos máximo.

Este tercer ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

Base 9.- DESARROLLO DEL EJERCICIO.-

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles.

La publicación del anuncio del segundo ejercicio se efectuará en tablón de anuncios y el portal de transparencia del Ayuntamiento.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretaria levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, y las incidencias que se produzcan.

Las calificaciones obtenidas, tras cada ejercicio se publicarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación tanto físico como virtual, así como en el Portal de Transparencia (www.sanroque.es), pudiendo presentar los interesados alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación del anuncio. En la misma alegación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores. Las alegaciones no tendrán naturaleza de recurso.

Contra el resultado definitivo los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso deberá plantearse directamente ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

Base 10.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia de la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. La relación definitiva de aprobado será elevado al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento para las plazas de Conserje-Mantenedor.

Serán seleccionados aquellos aspirantes que obtengan las mayores puntuaciones en el proceso selectivo. El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de más aspirantes que el número de plazas convocadas. Los aspirantes que no resulten seleccionados no formarán parte de ninguna Bolsa de Trabajo para suplir posibles vacantes, ausencias o interinidades.

En caso de empate se resolverá en favor del candidato que haya obtenido más puntos en el primer ejercicio. De persistir el empate se resolverá a favor del candidato que haya obtenido mas puntos en el segundo ejercicio.

Si ningún aspirante superase los tres ejercicios de la fase de oposición, las plazas se declararán desiertas.

Base 11.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN-

La Alcaldía, vista las propuestas efectuadas por el Tribunal, requerirá a los aspirantes seleccionados para que presenten en el plazo de 10 días en el Registro General del Ayuntamiento de San Roque la siguiente documentación:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de la toma de posesión.

Si no presentaren en plazo la documentación referida, el aspirante decaerá en su derecho y será llamado el siguiente en puntuación. Si no hubiere otros aspirantes las plazas serán declaradas desiertas. Efectuada la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio publicado en el B.O.P de Cádiz. Si no hubiere otros aspirantes la plaza será declarada desierta.

Transcurrido dicho plazo y concluido el proceso selectivo, se nombrarán por el Alcalde-Presidente, como funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, a los aspirantes correspondientes, que deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Quién sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todo los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Base 12.- RECURSOS.-

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien

interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46/1988., de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra los acuerdos dictados por el Tribunal podrá interponerse recurso de Reposición, ante la Alcaldía que es quien nombra al Presidente del Tribunal y contra el acuerdo que se adopte resolviéndolo, al poner fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo en los plazos señalados en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I:

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de realización de las respectivas pruebas.

MATERIA COMÚN

1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.

2. La administración local: el municipio, concepto y elementos.

3. Los procedimientos administrativos. Principios informadores. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Principios generales. Comunicaciones y notificaciones.

4. Tema Recepción y Registro de documentos. Acceso electrónico de los ciudadanos.

5. El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.

6. La organización necesaria de la Administración Local.

7. Las competencias municipales.

8. El personal al servicio de la Administración local. La función pública local. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

9. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).

10. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

MATERIA ESPECÍFICA

11. La información y atención a la ciudadanía. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de San Roque, localizaciones, servicios... Traslado de información sobre los trámites más frecuentes realizados por la ciudadanía en el Ayuntamiento de San Roque, dónde dirigirse, cómo acceder a través de la web, como presentar una sugerencia o reclamación por parte de la ciudadanía, la utilización de la sede electrónica y el certificado digital.

12. Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.

13. Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas administraciones públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de San Roque: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, cómo se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes, paquetería para su posterior envío.

14. Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el centro de trabajo. Puesta en marcha y parada de la instalación, descripción de las averías más comunes de pequeña envergadura que se suelen presentar en el centro de trabajo donde el/la Conserje Mantenedor/a de edificios municipales presta sus tareas (roturas de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, cerraduras, etc.) y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación. Actuación del personal Conserje-Mantenedor cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por el mismo.

15. Manejo y mantenimiento básico de máquinas auxiliares de oficina y protocolo. Fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, multcopistas, encuadernadoras y destructoras. Colocación de banderas.

16. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

17. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

18. Albañilería. Ideas generales. Materiales. Tareas básicas. Actuaciones de mantenimiento en los inmuebles.

19. Fontanería. Ideas generales. Materiales. Tipos de instalaciones de agua.

20. Electricidad. Ideas generales. Instalaciones eléctricas: Constitución y mantenimiento. Herramientas. Aparatos de medida.

19/6/25. Fdo.: Ana Núñez de Cosío, Secretaria General.

Nº 108.550

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

CONVOCATORIA PUBLICA PREMIOS EXCELENCIA ACADÉMICA 2025

BDNS (Identif.): 843463

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/843463>)

Visto lo prevenido en el artículo 21.1.s) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local vengo a RESOLVER:

Primero.- Aprobar las Bases para la concesión de ayudas al estudio para la excelencia académica del Excmo. Ayuntamiento de Olvera.

BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS AL ESTUDIO PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLVERA

a) Motivación de las ayudas a la excelencia académica del Excmo. Ayuntamiento de

Olvera.

Las ayudas a la Excelencia Académica del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, nacen con el objetivo principal de reconocer el talento, esfuerzo y mérito académico, distinguiendo a los cuatro estudiantes de IES Zaframagón que hayan finalizado sus estudios de bachillerato con los mejores expedientes académicos.

Cada ayuda tendrá una dotación de 1.000 euros, importe que el alumno/a agraciado/a deberá destinar en su totalidad para la compra de equipos informáticos y/o de comunicación y/o de formación destinados a su futura formación post-instituto.

La cuantía total de las cuatro ayudas es de 1.000 € cada una, para los cuatro mejores expedientes académicos a distribuir de la siguiente forma:

1.- Ayuda por valor de 1.000 € para el mejor expediente académico de la modalidad de Bachillerato, teniendo en cuenta la media de 1º y 2º de Bachillerato, sin importar la modalidad.

2.- Tres ayudas de 1.000 € para el mejor expediente académico de la modalidad de Bachillerato, teniendo en cuenta la media de 1º y 2º de Bachillerato, uno para cada una de las modalidades de Bachillerato.

b) Para la concesión de la ayuda se tendrá en cuenta el siguiente criterio.

Certificado a la Dirección y/o Secretaria del centro IES Zaframagón del curso vigente acredite la identidad de los cuatro mejores expedientes académicos del curso y su calificación. Para la primera anualidad de reparto de ayudas al estudio, se tendrá en cuenta el curso académico 2024-2025.

El Certificado deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la celebración de las sesiones de evaluación ordinarias.

c) El destino de las ayudas será el siguiente

Entrega de equipos informáticos y/o de comunicación y/o formación destinados a la ayuda de la futura formación post-instituto de los alumnos/as reflejados en el certificado solicitado a la Dirección y/o Secretaria del centro, adquiridos en comercios de la localidad.

d) Adjudicación de los premios

La Dirección y/o Secretaria del centro IES Zaframagón elevará al Excmo. Ayuntamiento de Olvera, a través de la sede electrónica del Consistorio, el certificado expresado a fin de reconocer a los/as agraciados/as con las ayudas.

Las solicitudes serán resueltas por Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde la presentación de la solicitud en el Registro de Documentos, pudiendo entenderse desestimadas si transcurrido dicho plazo no se hubiera dictado y notificado resolución expresa.

Los premiados recibirán los equipos informáticos y/o de comunicación y/o formación objeto de la ayuda mencionada salvo la diferencia que exceda el importe de la misma.

e) Concesión y plazo de justificación

La concesión de las ayudas a la excelencia académica del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, están sujetas a disponibilidad presupuestaria y aparecen recogidos en la partida presupuestaria 320 48000.

El alumno/a habrá de retirar el equipo informático y/o de comunicación en los dos meses siguientes a la notificación por parte del Ayuntamiento de Olvera.

La empresa donde se lleve a cabo la compra presentará, por sede electrónica, la facturación correspondiente a nombre del Ayuntamiento de Olvera.

f) Incompatibilidades

Un mismo alumno no podrá ser receptor de más un premio.

g) Pagos anticipados

No procederá realizar pagos anticipados ni abonos a cuenta.

h) Incumplimientos

La persona o entidad beneficiaria queda comprometida a comunicar de inmediato al Ayuntamiento, en el caso de sobrevenir la imposibilidad de llevarse a cabo la actividad para la que se hubiera concedido la ayuda, para proceder a la liberación del crédito contraído.

j) Disposición final

1. La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. El hacer efectiva la ayuda mediante la compra del equipo descrito, implica necesariamente el conocimiento y aceptación de las presentes bases.

3. Para lo no dispuesto en estas bases, se remitirá a lo que disponen las Bases de Ejecución del Presupuesto y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo.- Publicar las Bases en el Tablón de Anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento de Olvera y demás medios que estén a nuestro alcance (redes sociales, dípticos, cartelería, etc.).

OLVERA, 26 de junio de 2025. REMEDIOS PALMA ZAMBRANA, ALCALDESA-PRESIDENTA. SALVADOR RAMÍREZ RAMÍREZ, SECRETARIO GENERAL.

Nº 108.841

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

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959