

## ADMINISTRACION LOCAL

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

Anuncio: Elevación a definitivo de Acuerdo provisional del establecimiento de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario del Servicio Mancomunado de Tratamiento de Residuos Municipales en los municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar y de la Ordenanza Reguladora de la misma.

La Junta de Comarca de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, en sesión celebrada el día 11 de junio de 2018, adoptó acuerdo de aprobación inicial del establecimiento de la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES EN LOS MUNICIPIOS DE LA COMARCA DEL CAMPO DE GIBRALTAR, así como aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de dicha Prestación Patrimonial, que en su parte dispositiva, apartados Primero, Segundo, Tercero y Cuarto dispone:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente el establecimiento de la “Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario del Servicio Mancomunado de Tratamiento de Residuos Municipales en los municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar”, regulada por la Ordenanza elaborada al efecto en el presente expediente cuyo texto se incorpora al final de este acuerdo, y que igualmente se aprueba inicialmente.

SEGUNDO. Dar al presente expediente y a la Ordenanza Reguladora aprobada inicialmente la tramitación prevista en el artículo 49 de la LBRL, sometidos al periodo de información pública y audiencia de interesados, mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de edictos de esta Entidad, por plazo de 30 días hábiles contados desde la publicación del último de dichos anuncios, para que los interesados puedan examinar la Ordenanza, aportar sugerencias y plantear las oportunas reclamaciones, a cuyos efectos podrá ser consultada igualmente ésta en la página web de esta Mancomunidad de Municipios en la cual se mantendrá expuesta durante el periodo indicado.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones o sugerencias al expediente en el plazo de exposición pública indicado, que este acuerdo se entenderá elevado a definitivo en aplicación de lo dispuesto al efecto por dicho artículo 49 LBRL.

CUARTO. Facultar al Sr. Presidente para realizar cuantos actos y suscribir cuantos documentos sean necesarios para llevar a cabo la ejecución de este acuerdo.”

Dicho acuerdo de establecimiento y Ordenanza Reguladora indicado, fue sometido a exposición pública mediante anuncios insertados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 125, en el Tablón de Edictos y en la página web de esta Mancomunidad, todos ellos con fecha 02 de julio de 2018, por un plazo de 30 días hábiles periodo que se extiende desde el 03 de julio hasta el 14 de agosto del presente año.

Al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia en el indicado plazo de información pública y audiencia de los interesados, y finalizado el mismo con fecha 14 de agosto actual, se entiende definitivamente adoptado el Acuerdo de aprobación de la referida Ordenanza Reguladora con fecha 16 de agosto de 2018 según Resolución de esta Presidencia nº 411/2018 y texto que la acompaña Anexo que incluye las correcciones de los errores de transcripción detectados al efecto por los servicios técnicos y jurídicos de la Entidad, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 49 apartado c) párrafo segundo de la Ley 7/85 de 2 de Abril reguladora de las Bases de Régimen Local. En consecuencia, se hace público el Acuerdo mencionado ya elevado a definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza Reguladora, ya corregida según la Resolución de Presidencia nº 411/2018 ya indicada, que se incluye a continuación, la cual entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o en otro caso el día siguiente al transcurso del plazo indicado:

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES QUE PRESTA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR.

#### CAPITULO I. FUNDAMENTO, NATURALEZA

##### Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza Jurídica

1.1. La Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar en uso de las facultades conferidas por el artículo 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 105.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2º.1.h) y 2, y 20.6 del RDL 2/2004 de 5 de Marzo, establece la Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario (desde ahora la prestación Patrimonial) del Servicio mancomunado de Depósito, Tratamiento, Eliminación y Aprovechamiento de residuos municipales, (en adelante citado como Servicio mancomunado de Tratamiento de residuos municipales) que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido por el artículo 57 del citado Texto Refundido.

1.2. El mencionado Servicio Comarcal mancomunado es prestado en la actualidad por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, y gestionado por ésta en forma directa, a través de la empresa “Agua y Residuos del Campo de Gibraltar, S.A.” (ARCGISA), sociedad de capital íntegramente público perteneciente a la citada Mancomunidad de Municipios, y creada por ésta como ente gestor e instrumental de la misma.

1.3. En consecuencia con la circunstancia anterior, las tarifas por la prestación en forma mancomunada del Servicio Mancomunado de depósito, tratamiento, eliminación y aprovechamiento de residuos municipales, y demás derechos económicos por la realización de obras y actividades conexas al mismo que se determinan en la presente Ordenanza, tienen la naturaleza jurídica de “prestación patrimonial de carácter público no tributario”. Ello en cumplimiento de lo establecido al efecto por la Disposición Adicional Cuadragesimo Tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSPP), y en estricta aplicación de lo determinado por la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), y, en conexión

con la misma, por el nuevo apartado 6 del artículo 20 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLHL), en la redacción aprobada respectivamente para dichos preceptos por las Disposiciones Finales Undécima y Duodécima de la ya citada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### CAPITULO II. PRESUPUESTO DE HECHO LEGITIMADOR

##### Artículo 2.- Presupuesto de Hecho Legitimador.

1.- Constituye el presupuesto de hecho legitimador de la Prestación Patrimonial, la prestación por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar del Servicio de recepción obligatoria de “depósito, tratamiento, eliminación y/o aprovechamiento” de los residuos municipales que sean recogidos y transportados por los servicios municipales o mancomunados, e incluidos en alguna de las siguientes categorías establecidas y definidas a continuación a los efectos de la presente Ordenanza: a) Residuos domésticos: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores por su naturaleza y composición generados en servicios de restauración y catering, así como en el sector servicios en general, comercios, oficinas, y centros asistenciales y sanitarios de los grupos I y II regulados por los apartados a) y b) del artículo 109 del Reglamento de Residuos de Andalucía, aprobado por Decreto 73/2012, de 20 de marzo, de la Junta de Andalucía.

Respecto de los residuos domésticos generados en industrias, tendrán consideración de residuos municipales aquellos generados en industrias ubicadas dentro del recorrido normal de los vehículos afectos al Servicio Comarcal de Recogida de Residuos y siempre que la entrega diaria de tales residuos sea igual o inferior a 1.300 l y/o 1.200 kg.

b) Enseres y otros residuos domésticos “voluminosos” que sean recogidos y/o transportados por los servicios municipales o el mancomunado.

2.- Quedan excluidos de este ámbito los residuos definidos en los apartados t) a x) del artículo 3 del Reglamento de Residuos de Andalucía (comerciales, industriales y agrícolas, peligrosos, domésticos peligrosos, sanitarios de los grupos III, IV y V, actividades mineras, emisiones a la atmósfera, residuos radioactivos, vertidos al alcantarillado y lodos residuales de depuración, cursos de agua y al mar, orgánicos agrícolas o ganaderos depositados en suelos no urbanizables), además de los vehículos, maquinaria y equipo industrial abandonados, así como escombros y restos de obras de carácter no doméstico, residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados y residuos y restos de podas de parques y jardines municipales, así como los residuos domésticos de origen industrial distintos a los contemplados en el apartado anterior.

3.- Definiciones del Presupuesto de Hecho Legitimador de la prestación patrimonial.- A los efectos previstos en la presente Ordenanza se considerará:

a) Vivienda: Aquél inmueble en el que exista/an domicilio/os particular/es de carácter familiar que sirvan de hogar a personas, con independencia de que estén o no habitadas efectivamente, y pensiones que no excedan de 10 plazas.

b) Alojamiento: Lugar de convivencia colectiva no familiar, entre los que se incluyen hoteles, hostales, pensiones, residencias, colegios y demás centros de naturaleza análoga que excedan de diez plazas.

c) Local o Establecimiento: Lugar susceptible de ser dedicado al ejercicio de actividad comercial, artística, profesional, empresarial, laboral, recreativa, de servicio o cualquiera otra, incluidas las de carácter meramente social efectuadas sin contraprestación económica y las contempladas en el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos.

d) Centros Comerciales que constituyan “Grandes Superficies”: Aquellos establecimientos que ofrecen un surtido amplio y, en general, profundo de varias gamas de productos (principalmente artículos para el equipamiento del hogar, confección, calzado, perfumería, alimentación, etc.) presentados en departamentos múltiples, en general con la asistencia de un personal de venta, y que ponen además diversos servicios a disposición de los clientes, incluidos los Hipermercados.

e) Centros de Negocios: Aquellos edificios que alberguen mayoritariamente locales y/u oficinas destinados primordialmente a alquiler de espacios para actividades empresariales o a la prestación de servicios para las mismas.

f) Actividad económica: A efectos de esta Ordenanza se entenderá actividad económica aquella operación empresarial, profesional, comercial, recreativa, artística, de servicio o análogas que realice el contribuyente a efectos tributarios, entendiéndose iniciada desde el momento que se realicen cualesquiera entregas, prestaciones o adquisiciones de bienes o servicios, se efectúen cobros o pagos o se contrate personal, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

##### Artículo 3.- Condiciones para la prestación del servicio.

Cuando los residuos por su forma, volumen y demás características presenten dificultades técnicas o sanitarias para su depósito y/o eliminación o aprovechamiento, se exigirá al productor o poseedor el tratamiento necesario para eliminar estas dificultades, según determine la normativa vigente relativa a residuos, o en su defecto según determine el Reglamento del Servicio mancomunado, o en cada caso los Servicios Técnicos de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, o de su ente instrumental ARCGISA, aplicando dicho conjunto normativo.

#### CAPITULO III. OBLIGACION DE PAGO

##### Artículo 4.- Obligación de pago.

1. Constituye el hecho imponible de la Prestación Patrimonial la disponibilidad o prestación del servicio mancomunado de recogida de residuos municipales.

Se entiende realizada dicha prestación y nace la obligación de contribuir cuando esté establecido, disponible y/o en funcionamiento el servicio mancomunado de recogida de residuos en el municipio y en la zona de éste donde se ubique el inmueble correspondiente, que esté incluido en el ámbito de actuación de aquel servicio público.

2. La prestación del servicio mancomunado de depósito, tratamiento, eliminación y/o aprovechamiento de residuos es de carácter general y obligatorio, por lo que se entenderá que es utilizado por todos los titulares y usuarios de los inmuebles existentes y ubicados en el ámbito territorial de la Comarca del Campo de Gibraltar y de los municipios adheridos al servicio mancomunado, que constituyan viviendas, residencias, colegios, establecimientos sanitarios, de hostelería, así como locales donde se ejerza o pueda ejercerse actividad industrial, comercial o de servicios o conste su utilización para cualquier otro destino.

#### CAPITULO IV. SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES

##### Artículo 5.- Sujetos Pasivos

1. Son sujetos pasivos de la Prestación Patrimonial en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, comunidades de propietarios y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, aplicada supletoriamente, que posean, ocupen o utilicen las viviendas, locales, establecimientos, centros, centros comerciales, centros de negocio o inmuebles ubicados dentro del ámbito territorial de los Ayuntamientos de los municipios de Los Barrios, Jimena, Castellar, San Roque, La Línea, Algeciras y Tarifa, en cuyo beneficio o provecho se preste o disponga el servicio de carácter general y obligatorio a que se refiere esta Ordenanza, y, que resulten beneficiadas o afectadas por el servicio mancomunado de tratamiento de residuos municipales, ya sea a título de propietario, usufructuario, arrendatario, habitacionista, o incluso precarista, ya sea como titular de la actividad ejercida en cualesquiera de aquéllos inmuebles o gestor de los mismos, así como bajo cualquier otro título jurídico que habilite para el uso, disposición o administración de dichos inmuebles.

2. En el caso de viviendas, podrán tener la condición de sustitutos del obligado al pago los propietarios de las viviendas o, en su caso, las comunidades de propietarios de los inmuebles donde se sitúen éstas a las que podrá girarse la totalidad de las cuotas que correspondan al inmueble, sin perjuicio de que unos y otras puedan repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos usuarios de aquéllas como beneficiarios del servicio.

La determinación anterior no será de aplicación en aquellos municipios donde la Mancomunidad gestione el servicio de abastecimiento de agua en baja en los que se podrá considerar sujeto pasivo al titular de la póliza de abono al citado servicio del inmueble correspondiente, a quién le serán giradas las liquidaciones de la prestación patrimonial, salvo aquellos supuestos en los que la Mancomunidad desconozca dicho dato o el titular se haya dado de baja, en los cuáles se girarán al propietario de la vivienda.

3. En el caso de locales, establecimientos y demás inmuebles análogos, que se encuentren desocupados o en los que no se ejerza actividad alguna, tendrán la condición de sustituto del obligado al pago los propietarios de aquéllos, quienes estarán obligados al citado pago mientras no se produzca en el inmueble una nueva ocupación o un ejercicio de distinta actividad, circunstancias que aquéllos deberán comunicar de inmediato por escrito a la Mancomunidad o su ente gestor en plazo no superior a diez días desde que se produzcan las mismas, facilitando al efecto cuantos datos sean necesarios a criterio de aquellos entes para poder determinar el sujeto pasivo obligado al pago en cada caso.

4. La misma obligación pesará sobre los propietarios de aquellos locales, establecimientos y demás inmuebles análogos que, encontrándose ocupados, pasen a albergar una actividad distinta a la que anteriormente motivaba el cobro de la Prestación Patrimonial, o bien pasen a ser ocupados por personas físicas o jurídicas distintas a las que anteriormente tenían consideración de sujeto pasivo a efectos del cobro de la misma.

5. El incumplimiento de la mencionada obligación formal permitirá a la Mancomunidad o a su ente gestor seguir considerando a los propietarios respectivos como sustitutos del obligado al pago hasta que cumplan con la misma, así como a calcular la cuota correspondiente conforme a lo indicado en la presente Ordenanza.

#### Artículo 6.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la prestación patrimonial del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria, aplicada supletoriamente a estos efectos.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria, aplicada supletoriamente a dichos efectos.

#### CAPITULO V. EXENCIONES y REDUCCIONES

##### Artículo 7.- Exenciones, reducciones o bonificaciones.

Las exenciones, reducciones o bonificaciones aplicables a la exacción de la presente Prestación Patrimonial serán aquellas expresamente previstas en Normas con rango de Ley, o en las Ordenanzas correspondientes aprobadas por esta Mancomunidad de Municipios que regulen las mismas.

#### CAPITULO VI. UNIDAD IMPONIBLE

##### Artículo 8.- Unidad Imponible.

Para los sujetos pasivos de esta Prestación Patrimonial, que son los contemplados en el apartado primero del artículo 5 de la presente Ordenanza, la unidad imponible quedará determinada por la unidad de vivienda, o local comercial, industrial, o de servicios.

#### CAPITULO VII. CUOTA PRESTACIONAL

##### Artículo 9.- Tarifas y cuota prestacional.

Para los sujetos pasivos de la presente Prestación Patrimonial, a quienes se refiere el apartado 1 del artículo 5, la cuota prestacional de pago consistirá en una cantidad fija anual por unidad de vivienda y, por unidad de local, según el siguiente cuadro de Tarifas: Epígrafe 1. Viviendas

1.1 Por cada piso o inmueble destinado a vivienda independiente, 47,69 euros.

1.2.- Cuando se utilice parte de la vivienda habitual para el ejercicio de una o varias actividades económicas contempladas en la Sección 1ª de las Tarifas del Impuesto de Actividades Económicas, aun cuando la vivienda cuente con una única puerta de acceso, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer conjuntamente la cuota correspondiente a la vivienda particular y la o las que correspondan por el ejercicio de las actividades económicas que se ejerzan.

Epígrafe 2. Locales en los que se ejerzan actividades económicas.

2.1.- Para los locales donde se desarrollen una actividad o varias actividades económicas y/o industriales que impliquen la ordenación por cuenta propia de factores de producción materiales y humanos o de uno de ellos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios, salvo que la actividad tenga encaje en el resto de las tarifas fijadas en el presente epígrafe, se establece una cuota de 65,83 €

2.2.- Los locales en los que se desarrollen una o más actividades comprendidas en la sección 1ª de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas (Actividades Empresariales) abonarán las siguientes tarifas por cada actividad:

EPIGRAFE	CUOTA ANUAL	SUPLEMENTO
GRUPO 111 AL 153	105,37	
GRUPO 161	46,20	
GRUPO 162	292,38	
GRUPO 211 AL 239	105,37	
GRUPO 241 AL 243	292,38	

EPIGRAFE	CUOTA ANUAL	SUPLEMENTO
GRUPO 244	46,20	
GRUPO 245 AL 249	105,37	
GRUPO 251 AL 255	292,38	
GRUPO 311 AL 313	46,20	
GRUPO 314	46,20	A
GRUPO 315	292,38	
GRUPO316		
EPIGRAFE 316.1 AL 316.6	46,20	
EPIGRAFE 316.7	292,38	
EPIGRAFE 316.8	46,20	
EPIGRAFE 316.9	105,37	
GRUPO 319	46,24	A
GRUPO 321 AL 329	105,37	
GRUPO 330 AL 363	46,20	
GRUPO 371	292,38	
GRUPO 372	46,20	
GRUPO 381 AL 382	292,38	
GRUPO 383 AL 399	46,20	
GRUPO 411 AL 412	292,38	
GRUPO 413	46,20	
GRUPO 414 AL 415	105,37	
GRUPO 416	292,38	
GRUPO 417 AL 418	105,37	
GRUPO419		
EPIGRAFE 419.1 Y 419.2	105,37	
EPIGRAFE 419.3	46,20	
GRUPO 420 AL 435	105,37	
GRUPO 436	46,20	
GRUPO 437	292,38	
GRUPO 439 AL 453	46,20	
GRUPO 454	105,37	
GRUPO 455 AL 463	46,20	
GRUPO 464	292,38	
GRUPO 465	46,20	
GRUPO 466	292,38	
GRUPO 467 Y 468	46,20	
GRUPO 471 AL 473	292,38	
GRUPO 474 AL 476	105,37	
GRUPO481		
EPIGRAFE 481.1 Y 481.9	292,38	
EPIGRAFE 481.2	46,20	
GRUPO 482	292,38	
GRUPO 491 AL 495	46,20	
GRUPO 501 AL 508	65,83	A
GRUPO 612 AL 646	65,83	A
GRUPO 647		
EPIGRAFE 647.1	65,83	A
EPIGRAFE 647.2	311,65	
EPIGRAFE 647.3 Y 647.4	311,65	B
EPIGRAFE 647.5	46,24	
GRUPO 651 AL 659	65,83	A
GRUPO 661		
EPIGRAFE 661.1 Y 661.2	1745,34	E
EPIGRAFE 661.3	827,54	E
GRUPO 662 AL 665	65,83	A
GRUPO 671		
EPIGRAFE 671.1, 671.2, 671.3	202,54	C
EPIGRAFE 671.4	202,54	C
EPIGRAFE 671.5	150,12	C
GRUPO 672		
EPIGRAFE 672.1	148,08	D
EPIGRAFE 672.2 y 672.3	148,08	D
GRUPO 673		
EPIGRAFE 673.1	294,74	D
EPIGRAFE 673.2	207,32	D
GRUPO 674		
EPIGRAFE 674.1, 674.2, 674.3 y 674.4	65,83	
EPIGRAFE 674.5	145,65	D
EPIGRAFE 674.6, 674.7	65,83	
GRUPO 675 Y 676	65,83	
GRUPO 677		
EPIGRAFE 677.1 al 677.8	197,85	
EPIGRAFE 677.9	250,64	

EPIGRAFE	CUOTA ANUAL	SUPLEMENTO
GRUPO 681		
DE 5 *, POR HABITACION	19,28	
DE 4 *, POR HABITACION	17,66	
DE 3 *, POR HABITACION	16,06	
DE 2 *, POR HABITACION	14,45	
DE 1 *, POR HABITACION	9,63	
CUOTA MINIMA ALOJAMIENTOS 5*, 4* Y 3*	385,42	
CUOTA MINIMA ALOJAMIENTOS 2* Y 1*	128,47	
GRUPO 682		
DE 3 *, POR HABITACION	14,45	
DE 2 *, POR HABITACION	11,25	
DE 1 *, POR HABITACION	8,03	
CUOTA MINIMA	112,42	
GRUPO 683		
POR HABITACION	5,78	
CUOTA MINIMA	64,24	
GRUPO 684 AL 686		
DE 3 *, POR HABITACION	14,45	
DE 2 *, POR HABITACION	11,25	
DE 1 *, POR HABITACION	8,03	
CUOTA MINIMA	112,42	
GRUPO 687		
POR PLAZA	3,85	
GRUPO 691 AL 699	65,83	A
GRUPO 711 Y 712	59,56	E
GRUPO 721 AL 722	59,56	
GRUPO 733	65,83	A
GRUPO 741 AL 742	65,83	A
EPIGRAFE 751.1, 751.2 y 751.3		
PARA SUPERFICIE MENOR DE 150 M2	65,83	
PARA SUPERFICIE MAYOR O IGUAL A 150 M2	98,75	
EPIGRAFE 751.4, 751.5 y 751.6	65,83	A
GRUPO 752 AL 761	65,83	A
GRUPO 769	79,28	
GRUPO 811 AL 812	304,62	A
GRUPO 819 AL 862	65,83	A
GRUPO 911 AL 922	65,83	A
GRUPO 931 AL 933		
HASTA 300 PLAZAS	91,88	
DE 301 A 600 PLAZAS	190,80	
DE 601 A 1500 PLAZAS	337,25	
MAS DE 1500 PLAZAS	642,39	
GRUPO 935 Y 936		
POR PLAZA	11,13	
GRUPO 942 AL 945	65,83	A
GRUPO 951		
POR PLAZA	2,65	
CUOTA MINIMA	91,88	
GRUPO 952 AL 968	65,83	A
GRUPO 969		
EPIGRAFE 969.1, 969.3, 969.5 y 969.6	65,83	A
EPIGRAFE 969.2, 969.4 y 969.7	100,20	A
GRUPO 971 AL 999	65,83	A
Otras actividades no comprendidas	56,53	A

Aquellos establecimientos en los que se desarrollen varias actividades con epígrafes encuadrados dentro de un mismo grupo de la tabla anterior, abonarán la tarifa correspondiente al grupo una sola vez, incrementada en la superficie, si fuere el caso, correspondiente a dichas actividades

Epígrafe 3. Despachos, oficinas o instalaciones de profesionales.

Los despachos, oficinas o instalaciones de los profesionales comprendidos en la Sección 2ª de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, abonarán las siguientes tarifas:

Cuota	27,42 €	A
-------	---------	---

Si el despacho profesional está ubicado en el inmueble destinado a domicilio habitual del sujeto pasivo, y en el caso de que por tal motivo tuviere que abonar la prestación patrimonial por ambos conceptos, se abonará únicamente la cuota por el Epígrafe 1º.

Epígrafe 4. Otros establecimientos y Actividades

1. Hospitales, Residencias Sanitarias, Cuarteles, Centros penitenciarios, Centros Comerciales que constituyan "grandes superficies", Centros de Negocio, y/o cualquier otro establecimiento o actividad que, aun cuando estén recogidos en el Epígrafe 2.1. de la presente Ordenanza, requieran en exclusiva contenedores de recogida:

Hospitales, Residencias Sanitarias, Cuarteles, Centros penitenciarios, Centros Comerciales que constituyan "grandes superficies", Centros de Negocio, y/u otras que requieran contenedores de recogida para uso exclusivo	CUOTA ANUAL
---	-------------

Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 1.100 litros	799,13 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 3.200 litros	2.397,39 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 240 litros	174,35 €
Por cada contenedor de uso exclusivo con capacidad aproximada de 360 litros	261,54 €
Cuota mínima	174,35 €
2. Otros centros oficiales	
Ambulatorios	145,19 €
Correos y Telégrafos	450,96 €
Otros Centros dependientes de la Admón. Pública	
Hasta 200 m2	440,68 €
De 201 a 500 m2	697,64 €
De 501 a 1000 m2	931,46 €
Más de 1000 m2	1.162,73 €

3. Otros Establecimientos o Actividades no comprendidas en los epígrafes anteriores, 56,53 €. Sufrirán un incremento de superficie según la tabla A

4. Tarifa a locales, sedes, lugares de culto y establecimientos donde desempeñen su actividad sindicatos, partidos políticos, Cofradías y Hermandades de Semana Santa, confesiones religiosas inscritas en el registro de Ministerio de Justicia, resto de confesiones religiosas, entidades sin ánimo de lucro y asociaciones de vecinos: 27,42 euros. En el caso de que en dichos locales o establecimientos se realice otra/s actividad/es, deberán de abonar, además de esta tarifa especial, la que corresponda a dicha/s actividad/es conforme a lo establecido en los epígrafes 2.1, 2.2, 3 y 4.1, 4.2 y 4.3, no siendo de aplicación en estos casos las tablas de superficie de las que pudieran ser objeto. Epígrafe 5. Las cuantías referidas en los anteriores epígrafes, siempre que así se determine en el mismo, sufrirán un incremento según las siguientes tablas de superficies

TABLA A		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 100 m Y 200 m	50%
2	ENTRE 201 m Y 300 m	100%
3	ENTRE 301 m Y 400 m	150%
4	ENTRE 401 m Y 500 m	200%
5	ENTRE 501 m y 750 m	300%
6	ENTRE 751 m Y 1000 m	400%
7	ENTRE 1001 m Y 2500 m	500%
8	SUPERIOR A 2500 m	800%

TABLA B		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 150 m Y 300 m	50%
2	ENTRE 301 m Y 500 m	100%
3	ENTRE 501 m Y 1000 m	150%
4	ENTRE 1001 m Y 2000 m	250%
5	ENTRE 2001 m Y 3000 m	350%
6	ENTRE 3001 m Y 5000 m	500%
7	SUPERIOR A 5000 m	600%

TABLA C		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 150 m Y 300 m	50%
2	ENTRE 301 m Y 500 m	100%
3	SUPERIOR A 500 m	150%

TABLA D		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 100 m Y 200 m	25%
2	ENTRE 201 m Y 300 m	50%
3	ENTRE 301 m Y 400 m	75%
4	SUPERIOR A 400 m	100%

TABLA E		
	SUPERFICIE	RECARGO
1	ENTRE 1500 m Y 2500 m	50%
2	ENTRE 2501 m Y 4000 m	100%
3	ENTRE 4001 m Y 6500 m	200%
4	ENTRE 6501 m Y 10000 m	400%
5	ENTRE 10001 m Y 20500 m	600%
6	SUPERIOR A 20500 m	800%

Epígrafe 6. Tarifas Especiales y Reducciones

1. Los sujetos pasivos que contribuyen por las actividades a que se refieren las tarifas previstas en los epígrafes 2, de la presente Ordenanza, cuyos locales o establecimientos se encuentren ubicados en los cascos urbanos de los municipios afectos a la presente prestación patrimonial, y que, previa solicitud, acrediten la separación en origen de los residuos que produzcan y su traslado a los contenedores correspondientes, según el tipo de residuos, podrán disfrutar de una reducción, por compensación en la disminución de los residuos producidos, del 40% de la cuota prestacional que les corresponda. La circunstancia anterior deberá ser acreditada a través del procedimiento de comprobación técnica pertinente que establezca la Mancomunidad de Municipios o ente instrumental de la misma que tenga encomendada la prestación del servicio. En el caso de que tales sujetos pasivos estén ubicados en polígonos industriales, la acreditación se realizará a través de certificación medioambiental emitida por empresa acreditada, ISO 14001, EMAS o similar.



Los sujetos pasivos que soliciten esta reducción de la prestación patrimonial, deberán estar al corriente en el pago de cualesquiera ingresos, prestaciones o tasas que tenga establecidos la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar o que gestionen o recauden los entes instrumentales de la misma, para que dicha reducción pueda llevarse a cabo, si procediera. A estos efectos, los servicios técnicos de la Mancomunidad de Municipios, del ente instrumental o demás entes colaboradores de la misma en el marco de la prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos Municipales, podrán realizar comprobaciones en las instalaciones de los sujetos pasivos acogidos a la reducción de la cuota por separación en origen de los residuos.

2. Contenedores de uso exclusivo:

a) A aquellos establecimientos que generen una cantidad anormal de residuos (para la tarifa que le corresponda según el epígrafe 2º), bien sea en volumen o en peso, se les asignará por los servicios técnicos de la Mancomunidad de Municipios o ente instrumental, el número de contenedores en uso exclusivo de las capacidades que les correspondan a cada uno, siendo ésta la base de cálculo de la cuota respectiva que se obtendrá aplicando a dicha base las tarifas contenidas en el epígrafe 2.3. Las condiciones de la instalación o no de los contenedores en uso exclusivo, así como la no instalación, serán determinadas por los servicios técnicos de la Mancomunidad de Municipios o su ente instrumental gestor del Servicio de Tratamiento de RMu. ARCGISA.

b) En el caso de establecimientos que tengan una pronunciada estacionalidad en la producción de residuos, los servicios técnicos de la Mancomunidad, o su ente gestor, podrán determinar una cuota trimestral fija para todo el año, prorrateando el número de contenedores utilizados en los distintos periodos estacionales.

## CAPITULO VIII. DEVENGO

Artículo 10.- Devengo, periodo de imposición y de pago.

6.1.- La prestación patrimonial de carácter público no tributario y las tarifas integradas en ésta se devengan, y nace la obligación de pago de las mismas desde el momento en el que se inicie la prestación del servicio y/o se pueda disponer del mismo, devengándose luego dicha prestación patrimonial de forma periódica el día 1 de enero de cada año. Se entiende iniciada la prestación del servicio, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento en el ámbito correspondiente el Servicio mancomunado de depósito, tratamiento, eliminación y/o aprovechamiento de los residuos municipales.

Cuando se inicie la prestación del servicio objeto de aquella primera, podrá exigirse, en su caso, el depósito previo de su importe total o parcial al solicitar dicha prestación. Se entenderá iniciada ésta en el momento en el que se produzca el alta en el servicio.

6.2. Establecido y en funcionamiento el Servicio público, la Prestación Patrimonial y tarifas correspondientes por los servicios de carácter general y obligatorio se devengarán el día primero de enero de cada año natural, exigiéndose por años completos a los contribuyentes, con carácter irreducible y no prorrateable.

No obstante, a solicitud expresa del interesado, para el uso no doméstico, en los casos de baja por cese en la actividad sin continuidad o en el supuesto de alta nueva, las cuotas de tarifas serán prorrateables por trimestres naturales en atención al tiempo en que se produzcan las mismas. En este sentido, el alta nueva devengará la tasa y surtirá efectos el día primero del trimestre natural inmediato siguiente a la fecha en que el alta se produzca, abonando el sujeto pasivo la cuota, proporcionalmente desde la fecha de devengo, mientras que en la baja por cese en la actividad sin continuidad, la cuota tarifaria estará integrada por el importe que resulte hasta el último día del trimestre corriente en que se presente la baja o cese dentro del período impositivo.

6.3. En todo caso, el devengo se producirá con independencia de que se hayan obtenido o no las autorizaciones o se hayan suscrito los contratos preceptivos, y sin perjuicio de la iniciación de los expedientes administrativos que puedan instruirse para su autorización y exigencia de las responsabilidades que procedan.

## CAPITULO IX. DECLARACION E INGRESO

Artículo 11.- Padrones y matrículas de cobro.

1. Los padrones cobratorios para la presente Prestación Patrimonial se obtendrán proyectando al efecto el padrón municipal por la Prestación Patrimonial del Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o el de la Prestación Patrimonial de Tratamiento en su caso y el padrón municipal a efectos del Impuesto sobre Actividades Económicas. La Mancomunidad de Municipios queda legitimada para dar de alta de oficio en la presente Prestación Patrimonial a todos los contribuyentes incorporados a los respectivos Padrones municipales de las prestaciones patrimoniales señaladas, en los términos fijados en el art. 118 y siguientes de la Ley 58/2003, General Tributaria, y demás normas de desarrollo, de aplicación supletoria.

2. En aplicación supletoria de lo previsto al efecto en la legislación tributaria para la recaudación de las tasas por prestación de servicios públicos, con carácter anual o al finalizar cada período de liquidación o facturación se elaborará el padrón cobratorio correspondiente, que se notificará colectivamente en la forma prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, junto al anuncio de cobranza, para el ingreso de las cuotas durante los treinta días siguientes al de la publicación y notificación colectiva correspondiente, o en los periodos de pago que específicamente se señalen en el anuncio correspondiente o sean determinados al efecto por la MMCCG o Entidad. Si fuera conveniente la notificación colectiva del padrón cobratorio podrá hacerse en un solo edicto al iniciarse el período impositivo, sin perjuicio de hacer públicos los anuncios de cobranza correspondientes, que también podrán llevarse a cabo mediante un solo edicto exponiendo los distintos periodos de cobranza. Transcurrido el indicado plazo se resolverán las reclamaciones y correcciones que procedan para la confección del Padrón definitivo que servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.

3. En cumplimiento de lo dispuesto al efecto por el artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria regulada en esta Ordenanza se podrá formular el recurso de reposición específicamente previsto a tal efecto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

4. Al objeto de simplificar el cobro de distintos ingresos públicos, podrán ser incluidos en un recibo único de forma diferenciada, las cuotas o importes correspondientes a otras prestaciones patrimoniales o precios públicos que se devenguen en el mismo período, tales como servicio de suministro de agua, de recogida de residuos municipales, u otros.

En los municipios no adheridos al Servicio Comarcal de recogida de

residuos municipales, el cobro podrá realizarse con periodicidad trimestral o anual, a criterio de la Mancomunidad de Municipios.

## Artículo 12.- Declaraciones.

1. Las altas que sean cursadas durante el ejercicio, surtirán efectos desde el día primero del año natural en el que se produzcan, salvadas las excepciones previstas en el art. 10 de esta Ordenanza.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en el Padrón o matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de devengo con arreglo al régimen previsto en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

La declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que tal actividad se ejerza en determinado local, facultará a esta Administración, a formalizar el alta de oficio en la presente Prestación Patrimonial, conforme a lo preceptuado en el artículo 118 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normas de desarrollo, de aplicación supletoria a la presente Ordenanza.

3. Los obligados al pago de la Prestación Patrimonial regulada en la presente Ordenanza deberán declarar a la Mancomunidad, las viviendas o locales que ocupen, así como los cambios de domicilio o cualquier otra rectificación que efectúen, dentro de los 15 días siguientes a aquél en que tenga lugar, mediante declaración expresa y acompañada de los correspondientes documentos acreditativos.

4. Para aquellos establecimientos que voluntariamente o a requerimiento de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar no aporten copia de documento oficial expedido por la Agencia Estatal Tributaria certificando el/los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas en que figure de alta, la Mancomunidad de Municipios o su ente gestor, a propuesta de sus servicios técnicos, establecerá la tarifa que le corresponda a cada uno en función de los parámetros y elementos informativos de que dispongan, en los términos fijados por la Ley General Tributaria.

Esto sin perjuicio de la incoación del expediente sancionador que se pueda iniciar en función de lo que se establece en el Artículo 16 de la presente Ordenanza.

## Artículo 13. Repercusión de Impuestos Indirectos.

La totalidad de las tarifas establecidas en la presente Ordenanza Reguladora estarán sometida a los impuestos que correspondan en cada caso, según la aplicación de la normativa vigente. Específicamente sobre las cuotas tarifarias que resulten de la aplicación de las anteriores tarifas, se liquidará y facturará conjuntamente el Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo correspondiente en cada caso, cuando el servicio sea gestionado a través de sociedad mercantil pública perteneciente a la Mancomunidad de Municipios, o cuando así lo exija la normativa vigente en cada supuesto.

## CAPITULO X. RECAUDACION E INGRESO

Artículo 14. Recaudación de la Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario.

La recaudación de la presente Prestación Patrimonial será realizada por la Mancomunidad de Municipios directamente o a través del Ente o Sociedad gestora del Servicio comarcal u otras entidades dependientes de aquélla, los cuales podrán concertar dicha recaudación en todos o algunos de los municipios adheridos con otras entidades públicas o privadas en las condiciones que se aprueben al efecto y se recojan en el concierto o convenio correspondiente.

## Artículo 15. Modalidades y plazos de ingresos.

La recaudación de la Prestación Patrimonial se someterá a las modalidades y plazos establecidos por el Reglamento General de Recaudación para las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, salvo que por el Órgano competente de la Mancomunidad se establezcan modalidades o plazos específicos de ingreso, que podrán ir en consonancia con los plazos de ingreso de las Prestaciones Patrimoniales municipales.

## Artículo 16. Cuota de recargo

En aplicación de lo dispuesto genéricamente para las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias y otros ingresos locales de derecho público por los artículos 2º.2 y 10 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se aplicará un recargo del 20 por 100 sobre el importe de cada recibo impagado transcurrido el período voluntario de pago, como indemnización de los gastos de devolución y nueva gestión de los cobros de recibos no abonados.

## CAPÍTULO XI. INFRACCIONES Y SANCIONES

### Artículo 17. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la tipificación y calificación de las infracciones, y determinación, graduación, cuantía e imposición de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, por incumplimientos o conductas imputables al obligado al pago de la prestación patrimonial, se aplicará supletoriamente lo dispuesto supletoriamente en el Título IV de la vigente Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

Excepcionalmente y para el supuesto de que la presente Ordenanza o su modificación, por retraso en su tramitación, entre en vigor con posterioridad al día 1 de enero del año de aplicación, el momento del devengo se retrasará y coincidirá con el de la efectiva publicación y entrada en vigor de aquélla o de su modificación, ajustándose el período o periodos impositivos establecidos en éstas a dicha circunstancia.

A los efectos anteriores se procederá al correspondiente prorrateo de la cuota o cuotas correspondientes, liquidándose los días transcurridos hasta la fecha de entrada en vigor de la Ordenanza o su modificación con arreglo a las tarifas vigentes para el ejercicio anterior.”

### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-

Dado que el régimen jurídico sustantivo básico aplicable a la figura de las “prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario”, -actualmente establecido con carácter general en la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, y, con carácter específico para las Entidades Locales, en el nuevo apartado 6 del artículo 22 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales-, no ha sido aún desarrollado normativamente por el legislador estatal, mientras no sea llevada a cabo dicha regulación normativa de desarrollo, y en lo no dispuesto expresamente por la presente Ordenanza, serán de aplicación supletoria a la Prestación Patrimonial de carácter Público regulada en la misma las determinaciones sobre, implantación, gestión, inspección, recaudación y revisión en vía administrativa establecidas para las tasas por los mencionados Textos legales.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-

Los preceptos de esta Ordenanza Fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y de otras normas de desarrollo, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios los de que traen causa.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-

1.- Hasta la entrada en vigor de la presente Ordenanza Reguladora, podrá seguir exigiéndose, en el ámbito de aplicación establecido para la misma y con carácter transitorio, la Tasa por la prestación del Servicio Mancomunado de Depósito, Tratamiento y Eliminación o Aprovechamiento de Residuos Sólidos Urbanos aplicable con anterioridad en los municipios adheridos al mismo, regulada por la Ordenanza Fiscal aprobada definitivamente por acuerdo plenario de la Junta de Comarca adoptado en la sesión celebrada el 29 de diciembre de 2010, (BOP de Cádiz, núm. 249, de 31 de diciembre de 2010), con las modificaciones que han sido aprobadas en el tiempo sobre el texto de dicha Ordenanza Fiscal, la última de las cuales fue la aprobada por acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a definitivo por Resolución de Presidencia núm. 12/2013, de 11 de enero (BOP de Cádiz núm. 14 de 22 de enero de 2013 y la aprobada por acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a definitivo por Resolución de Presidencia núm. 50/2017, de 6 de febrero (BOP de Cádiz núm. 38 de 24 de febrero de 2017).

2.- Las referencias realizadas en la presente Ordenanza a bonificaciones o reducciones aplicables a las tarifas de la Prestación Patrimonial de carácter Público No Tributario regulada en la misma, se entenderán hechas a las referidas a la Tasa por la prestación del mismo Servicio Mancomunado de Depósito, Tratamiento y Eliminación o Aprovechamiento de Residuos Sólidos Urbanos aplicable con anterioridad en los municipios adheridos al mismo que se contienen y regulan en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Liquidación, Inspección y Recaudación de Tributos, que fue aprobada por acuerdo de aprobación inicial de la Junta de Comarca elevado automáticamente a definitivo por Resolución de Presidencia núm. 324/2015, de 24 de julio (BOP Cádiz, núm. 152, de 10 de agosto de 2015), y modificada por acuerdo de aprobación inicial de la Junta de Comarca elevado a definitivo por Resolución de Presidencia núm. 92/2017, de 1 de marzo de 2017 (BOP Cádiz, núm. 66, de 7 de abril de 2017). Las citadas reducciones y bonificaciones seguirán aplicándose en el tiempo transitoriamente referidas a la Prestación Patrimonial regulada en la presente Ordenanza, hasta tanto no sean aprobadas definitivamente y establecidas con carácter específico las referidas a la citada y presente Prestación Patrimonial de Carácter Público No Tributario del Servicio Mancomunado de Depósito, Tratamiento y Eliminación o Aprovechamiento de Residuos Municipales.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza Reguladora y teniendo en cuenta lo dispuesto en las Disposiciones Transitorias Segunda y Tercera de la Ley 22/2011 de 28 de julio de residuos y suelos contaminados, se dispone lo siguiente:

La gestión de los residuos domésticos generados en las industrias se realizará en los términos y condiciones que se determinen en las Ordenanzas que ha de aprobar la Mancomunidad conforme a lo dispuesto por el artículo 12.5 de la Ley 22/2011 de 28 de julio, manteniéndose mientras tanto el régimen jurídico y condiciones que para su gestión estuviesen siendo aplicadas por la Mancomunidad y por su ente instrumental ARCGISA en la actualidad, todo ello sin perjuicio de los acuerdos o determinaciones puntuales que dichas Entidades pudiesen adoptar al respecto durante dicho periodo por causas justificadas.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

La presente Ordenanza deroga y sustituye a la "Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación mancomunada del Servicio de Depósito, Tratamiento y Eliminación o Aprovechamiento de RSU en los municipios del Campo de Gibraltar" vigente con anterioridad en todos los que integran esta Mancomunidad, la cual fue aprobada definitivamente por acuerdo plenario de la Junta de Comarca adoptado en la sesión celebrada el 29 de diciembre de 2010, (BOP de Cádiz, núm. 249, de 31 de diciembre de 2010), con las sucesivas modificaciones que han sido aprobadas definitivamente en el tiempo sobre el texto de dicha Ordenanza Fiscal, la última de las cuales fue la aprobada por acuerdo de aprobación inicial adoptado por la Junta de Comarca en sesión de 12 de diciembre de 2016, elevado automáticamente a definitivo por Resolución de Presidencia núm. 50/2017, de 6 de febrero (BOP de Cádiz núm. 38, de 24 de febrero de 2017.)

#### DISPOSICIÓN FINAL (ENTRADA EN VIGOR) .-

1.- Esta Ordenanza Reguladora entrará en vigor el día siguiente al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir de ese mismo día.

2.- Esta Ordenanza Reguladora permanecerá en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación expresa.

3.- Excepcionalmente y para el supuesto de que la presente Ordenanza Reguladora o su posible modificación, por la fecha de su tramitación, entre en vigor con posterioridad al día 1 de enero del año de aplicación, el momento del devengo se retrasará y coincidirá con el de la efectiva publicación y entrada en vigor de aquella o de su modificación, ajustándose el periodo o periodos impositivos establecidos en éstas a dicha circunstancia.

A los efectos anteriores se procederá al correspondiente prorrateo de la cuota o cuotas correspondientes, liquidándose o facturándose los días transcurridos hasta la fecha de entrada en vigor de la Ordenanza o su modificación con arreglo a las tarifas de la Prestación Patrimonial vigentes para el ejercicio anterior."

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que contra el mencionado Acuerdo de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso Contencioso-administrativo ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el B.O.P. de Cádiz.

No obstante, lo anterior, cuando sea una Administración pública la que interponga recurso contencioso-administrativo, con carácter previo a dicha interposición esa Administración podrá dirigir a esta Mancomunidad requerimiento previo de derogación de la disposición publicada.

Cuando hubiera precedido el requerimiento mencionado, el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se reciba comunicación del acuerdo expreso de contestación al requerimiento o se entienda este presuntamente rechazado.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 10.1.b), 25, 44 y 46 apartados 1 y 6, de la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas

Algeciras, a 17 de agosto de 2018. EL PRESIDENTE. Fdo.: Luis Ángel Fernández Rodríguez. **Nº 58.156**

### AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 29 de agosto de 2018, se ha dictado Decreto número 6291, con el siguiente contenido:

#### "ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero.- Que mediante decreto de fecha 2 de agosto de 2018, número 5894, corregido posteriormente mediante decreto de fecha 13 de agosto, número 6017, se delegó por esta Alcaldía las competencias en las Delegaciones de Participación Ciudadana y Asociaciones y la Delegación de la Memoria Histórica Roteña, en el Teniente de Alcalde, D. Antonio Franco García.

Segundo.- Que mediante el decreto anteriormente mencionado, se delegó por esta Alcaldía las competencias en las Delegaciones de Presidencia y Desarrollo Económico y la Delegación de Juventud, en la Teniente de Alcalde, Dª Encarnación Niño Rico.

Tercero.- Que durante el periodo comprendido entre los días del 3 al 9 de septiembre de 2018 (ambos inclusive) los Tenientes de Alcalde, D. Antonio Franco García y Dª Encarnación Niño Rico, por circunstancias de índole personales se encontrarán ausentes, por lo que no podrán desempeñar las competencias que le han sido delegadas.

#### FUNDAMENTO DE DERECHO.

Considerando lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que permite la delegación de competencias del Sr. alcalde.

Y considerando lo establecido en los artículos 43 a 45 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, que regulan la delegación de competencias de la alcaldía.

#### RESUELVO

PRIMERO.- Revocar temporalmente las delegaciones realizadas a D. Antonio Franco García y Dª Encarnación Niño Rico, por Decreto de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2018, número 5894 y corregido posteriormente mediante decreto de fecha 13 de agosto, número 6017, durante el periodo comprendido del 3 al 9 de septiembre de 2018 (ambos inclusive) asumiéndolas esta Alcaldía-Presidencia, recuperando dichas delegaciones a partir del día 10 de septiembre de 2018.

SEGUNDO.- Notificar el presente decreto a los Tenientes de Alcalde D. Antonio Franco García y Dª Encarnación Niño Rico, y a los responsables de los departamentos afectados.

TERCERO.- El presente decreto deberá inscribirse en el Libro de Resoluciones de este Excmo. Ayuntamiento y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz."

29/08/2018. EL ALCALDE. Fdo.: Jose Javier Ruiz Arana. **Nº 59.388**

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueban las bases para la convocatoria pública para la selección de personal, para la cobertura con carácter temporal, por bajas laborales de 4 puestos de técnico/a medio trabajador/a social, en el Ayuntamiento de Jerez.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 22 de agosto de 2018, como asunto urgente 4, adoptó el acuerdo por el que se aprueban las bases para la convocatoria pública para la selección de personal, para la cobertura con carácter temporal, por bajas laborales de 4 puestos de técnico/a medio trabajador/a social, en el Ayuntamiento de Jerez, mediante la aprobación del siguiente texto:

"En el Pleno de 29 de Octubre de 2015, al particular punto 26 del Orden del Día, se aprobó declarar a todos los efectos como SERVICIOS ESENCIALES, los recursos que integran los Servicios Sociales Municipales y que dicha declaración surtiera los efectos para la realización con carácter urgente por parte del Servicio de Recursos Humanos de las gestiones oportunas para dotar al Servicio de Acción Social del personal necesario en las diferentes categorías profesionales.

La Ley 6/2018 de 3 de julio de 2018 que aprueba la LPGE, establece la posibilidad de contratación de personal temporal en casos excepcionales: Artículo 19. Dos.: "No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables."

En tal sentido, la Dirección de Servicio de Acción Social presenta Informe de Necesidad al Servicio de Recursos Humanos, al considerar que resulta urgente la contratación de trabajadores sociales, al menos para cubrir los puestos que están o pudieran estar en un futuro de baja,

Las presentes Bases regulan el procedimiento para la cobertura de necesidades urgentes, inaplazables y sobrevenidas de carácter temporal, que con carácter excepcional, tendrá como objeto la contratación temporal de vacantes de Técnico/a Medio Trabajador/a Social por bajas por enfermedad.

El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad. Estas Bases específicas fueron negociadas en la Mesa General de Negociación Conjunta, en sesión del día 30 de julio de 2018.

Visto el informe emitido por la Intervención Municipal, sobre existencia de crédito necesario y suficiente.

Visto el informe jurídico emitido por el Servicio de Asistencia Jurídica.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Por todo ello SE PROPONE

Primero.- Aprobar las BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER TEMPORAL, POR BAJAS LABORALES DE 4 PUESTOS DE TÉCNICO/A MEDIO TRABAJADOR/A SOCIAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ por las que se regirá la presente convocatoria pública:



Serán objeto de las presentes bases de selección los puestos que a continuación se detallan: Técnico/a Medio Trabajador/a Social: TM004

#### PRIMERA.- REQUISITOS GENERALES DE ACCESO.

Para la admisión en esta convocatoria pública será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

- Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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 el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.
- Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Titulación: estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título universitario oficial de Diplomado en Trabajo Social o los títulos de grados correspondientes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.
- Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Compatibilidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

#### SEGUNDA.- FUNCIONES.

Las funciones son las descritas en la ficha de puestos de la RPT y son las siguientes:

- Atención directa de necesidades sociales de la población; información, asesoramiento y orientación sobre las mismas y los recursos existentes
- Realización de estudios y análisis de problemáticas sociales que afectan a individuos, familias, grupos y colectivos o sectores de población.
- Valoración y diagnóstico a la persona y, en su caso, unidad de convivencia, así como la prescripción facultativa de recursos y prestaciones sociales más adecuados para la atención de las necesidades sociales diagnosticadas
- Diagnóstico y planteamiento de propuestas de intervención profesional.
- Diseño y ejecución de proyectos de intervención social y tratamiento individual, familiar, grupal y/o comunitario, en coordinación con las diferentes disciplinas implicadas en el mismo.
- Tratamiento social, aplicación y desarrollo de técnicas profesionales: entrevistas, visitas domiciliarias (concertadas o intempestivas), acompañamiento social de personas con problemáticas específicas, etc.
- Manejo, tramitación, gestión y aplicación de recursos sociales diversos, de carácter tanto municipal como externos.
- Manejo y utilización diaria de programas informáticos y soportes de gestión y control.
- Emisión de escritos, informes y dictámenes profesionales a nivel interno y para otras instituciones; Sus propuestas pueden vincular decisiones judiciales y actos administrativos de diversa índole e importancia vital para las personas con las que se interviene.
- Control, asignación, distribución y justificación de prestaciones económicas.
- Evaluación y seguimiento de actuaciones e intervenciones desarrolladas, incluyendo confección de memorias y balances de la práctica.
- Coordinación, con relación a intervenciones con agentes sociales e instituciones de ámbitos diversos: social, educativo, sanitario, judicial, vivienda,...

#### TERCERA.- SOLICITUDES.

- Las personas candidatas vendrán obligados a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, que se publicará también en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal. Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial disponible en la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jerez, así como en la página web [www.jerez.es](http://www.jerez.es)
- Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y deberá ir acompañada por la documentación que acredite los méritos alegados, mediante copias autenticadas.
- 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 la prueba selectiva. 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 descritas en la Base Segunda. 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 para la justificación de los méritos.

#### CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

- La Comisión de Selección, que será nombrada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los méritos alegados, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas, todas funcionarios/as pertenecientes al Grupo profesional A1 o A2: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto. La Comisión de Selección estará integrada, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse entre funcionarios/as del Grupo Profesional A1 o A2, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes. La composición de la Comisión de Selección se hará pública, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La categoría de la Comisión de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo. El personal suplente nombrado para componer la Comisión de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/a presidente/a titular o suplente o del/a secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.
- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren acreditadas dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley, siendo resuelta la recusación o su desestimación por la Junta de Gobierno Local.
- La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de la misma. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate. Los acuerdos de la Comisión de Selección se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

#### QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será conforme a lo siguiente valoración de méritos. Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo el de finalización para la presentación de instancias:

- Experiencia profesional:
  - Servicios prestados certificados en el Ayuntamiento de Jerez, que resulten homólogos con los exigidos en esta convocatoria: 0.15 puntos por mes.
  - Servicios prestados certificados en cualquier Administración Pública, que resulten homólogos con los exigidos en esta convocatoria: 0.10 puntos por mes. 5
  - Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en Seguridad Social por cuenta de la empresa) precisándose en todos los casos que resulten homólogos con los exigidos en esta convocatoria: 0.05 puntos por mes. Cuando fuese necesario el cómputo de días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.
- En el supuesto de que se solapen períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata. La puntuación máxima a alcanzar por la experiencia profesional no podrá ser superior a cinco puntos en total.
- Formación:
 

La formación académica y los cursos de formación, se puntuarán y valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

  - Formación Académica: (no se valorará la titulación exigida en esta convocatoria)
    - Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la Convocatoria: 1,00 puntos.
    - Titulación universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 puntos.
  - Cursos de Formación:
    - Cursos relacionados con el puesto, a juicio de la Comisión de Selección: 0.01 puntos / hora.
    - Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:
      - Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Intermedio: 0.25 puntos por cada uno.
      - Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Superior: 0.50 punto por cada uno.
      - Cursos de de Prevención de 20 o más horas: 0.10 por cada uno.
      - Cursos de de Prevención de menos de 20 horas: 0.05 por cada uno.
    - Cursos en materia de Igualdad:
      - Máster (Cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública) en materia de Igualdad: 0.50 puntos por cada uno.
      - Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0.10 por cada uno.
      - Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0.05 por cada uno.
- Los cursos que no aporten número de hora serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.
- Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una administración pública, por una universidad, por un colegio profesional, por las Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical

o por una Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones del puesto a que se opta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

Cuando de la documentación de una acción formativa se deduzca que sólo en parte está relacionada con las funciones a desarrollar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnologías, etc., superadas o en desuso, no será valorada. La puntuación máxima a alcanzar por la formación no podrá ser superior a cuatro puntos en total.

3.- Por superación de oposiciones:

Por oposiciones aprobadas sin plaza para el puesto ofertado en el Ayuntamiento de Jerez: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar por la superación de oposiciones no podrá ser superior a un punto.

En todo caso, la puntuación máxima a alcanzar en fase de méritos (Experiencia profesional, Formación y Superación de Oposiciones sin plaza) no podrá ser superior a diez puntos. **SEXTA.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.**

1.- Experiencia profesional

Por los servicios certificados prestados en Administraciones Públicas como personal en régimen funcionarial o laboral: presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal.

Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:

o Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.

o Y Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como mérito.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de carácter homólogo, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar certificado de la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Ayuntamiento de Jerez La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.

2.- Formación

- Formación Académica: Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

- Cursos de Formación: Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

o Denominación de la acción formativa.

o Fecha de la celebración.

o Número de horas de duración.

o Concepto en el que participó el aspirante.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3.- Oposiciones: Certificación expedida por el Ayuntamiento de Jerez de la prueba superada.

#### SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local aprobará la lista provisional de candidatos incluidos y excluidos que se expondrá, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, para proceder a la subsanación de defectos. Concluido dicho plazo, y a la luz de las subsanaciones producidas, la Junta de Gobierno Local aprobará la lista definitiva de candidatos incluidos y excluidos que se expondrá también en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

La Comisión de Selección, una vez, baremadas las solicitudes, informará de las puntuaciones conseguidas por los candidatos participantes, mediante listado ordenando de mayor a menor en función de las mismas.

En los casos de empate en la puntuación, se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

a) Quien hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

b) Quien acredite mayor puntuación en el apartado de formación.

c) Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos entre el conjunto de los candidatos seleccionados que no participan del empate. Determinada la infrarrepresentación, de ser el empate de dos personas de distinto sexo, resultará elegida la del sexo infrarrepresentado.

Dicho listado constituirá la propuesta provisional de candidatos seleccionados, que se elevará a aprobación en Junta de Gobierno Local. Dicha aprobación con carácter provisional dará lugar a aprobación definitiva una vez transcurrida el plazo de alegaciones.

El acuerdo de aprobación definitiva de los candidatos seleccionados se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal. Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada. Se les reservará un siete por ciento de los contratos que se realicen, siendo siempre a favor de estas personas el primer llamamiento para contratar. Se aplicará a estas personas los mismos criterios antes indicados para dirimir los empates. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general para un correcto orden de llamada. En el supuesto de que la convocatoria quedase desierta se podrá recurrir a las Oficinas del Servicio Andaluz de Empleo (S.A.E.)

#### OCTAVA.- ADJUDICACIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Concluido el proceso de selección, los puestos que en ese momento se encuentren vacantes se adjudicarán por sorteo público, quedando el resto de los baremados hasta un número de diez en una lista de candidatos para cubrir las posibles vacantes de Técnico/a Medio Trabajador/a Social TM004, con una vigencia de 1 año.

La propuesta de contratación de los seleccionados se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

#### NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN

Cumplidos los trámites señalados en las presentes bases, se procederá al nombramiento a favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán personarse al día siguiente de la notificación del Acuerdo para la firma de los contratos laborales temporales de interinidad para sustitución por baja por enfermedad previsto en el art. 15.1 c) del Estatuto, quedando sometidos al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos. En caso de no personarse, sin causa justificada, se entenderá en todo caso, como renuncia a la contratación, proponiéndose la contratación del siguiente candidato seleccionado.

Del acuerdo de la Junta de Gobierno Local se dará publicidad en la web municipal y en el tablón de anuncios.

#### DECIMA.- NORMA FINAL.

Se hace constar que las presentes bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Jerez, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP.

No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación.

Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación

Segundo.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o bien, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jerez, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Cádiz."

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes emitidos por el Servicio de Acción Social, el Servicio de Asistencia Jurídica y la Intervención Municipal; así como los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

En Jerez de la Frontera, a 30 de agosto de 2018. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera. Tenencia de Alcaldía, Delegada de Empleo, Recursos Humanos y Deportes (Por R.A de 23/10/2015). Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL. **Nº 59.403**

#### AYUNTAMIENTO DE BORNOS

##### ANUNCIO

Por la Alcaldía se ha dictado el Decreto núm. 1165/2018, de 21 de agosto, cuyo tenor es el siguiente:

"Por Decreto de esta Alcaldía núm. 686/2015, de 26 de junio, fueron delegadas diversas competencias de dicho órgano en los Tenientes de Alcalde.

Próximo el período de vacaciones anuales, la Alcaldía considera conveniente dictar las correspondientes disposiciones a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los diferentes servicios afectados por las mismas.

En consecuencia, y visto el artículo 116 del ROF y artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar el calendario de vacaciones para los Tenientes de Alcalde que se citan:

- Segundo Teniente de Alcalde, D. Jesús Sánchez Castro: Del 17 al 30 de septiembre.

- Tercer Teniente de Alcalde, D. Raúl Sánchez Sánchez: Del 24 de septiembre al 7 de octubre.

SEGUNDO: Avocar al Alcalde las competencias delegadas en los citados Tenientes de Alcalde y Concejales mediante la Resolución al principio mencionada, durante los períodos en que cada uno de ellos se encuentre de vacaciones."

Lo que se hace público para general conocimiento. Bornos, 28 de agosto de 2018. El Alcalde. Fdo.: Hugo Palomares Beltrán. **Nº 59.516**

#### AYUNTAMIENTO DE OLVERA

##### ANUNCIO

A través del presente se hace público que el Sr. Alcalde, mediante Decreto de fecha 3 de septiembre de 2018, ha procedido al nombramiento de Dña. Rocío Puertas Sánchez, como Alcaldesa Acctal. de esta Corporación, durante la ausencia del titular, por encontrarse vacaciones desde el día 3 al día 9 de septiembre de 2018, ambos inclusive.

03/09/2018. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: D. Francisco Párraga Rodríguez. **Nº 59.577**

#### AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

##### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobada inicialmente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en sesión extraordinaria celebrada el día treinta y uno de julio de dos mil dieciocho, la Modificación de la Ordenanza Municipal para las Áreas de Regularización ARG y ARGT, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y en su caso se formulen las alegaciones que se estimen



convenientes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente, entrando en vigor a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro de la misma en este Boletín Oficial.

En El Puerto de Santa María, a 04/09/2018. EL ALCALDE. Fdo: Javier David de la Encina Ortega. **Nº 59.691**

## AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local adoptado en la sesión extraordinaria urgente de fecha 23 de julio de 2.018, se hace público las BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ) PARA LA CONTRATACION DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) EN RÉGIMEN LABORAL DE DURACION DETERMINADA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal, en alguna de las modalidades de duración determinada (ya sea de interinidad o de acumulación de tareas según las circunstancias) al amparo de lo previsto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) y de la legislación laboral aplicable, en particular, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante el TRET) y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, con el objeto de cubrir temporalmente puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento, a fin de sustituir a los trabajadores que vienen desempeñando dicho puesto que tengan derecho a reserva del puesto de trabajo, o durante sus vacaciones, permisos, situación de incapacidad temporal...etc

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

### SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

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

-Régimen: laboral de duración determinada (interinidad/acumulación de tareas)  
-Titulación exigida : Estar en posesión del Título de Estudios Primarios, Graduado Escolar o Equivalente actual, y certificado de formación en Ayuda a domicilio, expedido por organismo suficientemente acreditado.

Quienes aspiren a la plaza y no hayan obtenido el Certificado de Profesionalidad de "Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio" en la fecha de la convocatoria de la Bolsa deberán presentar una declaración jurada comprometiéndose a que, con carácter previo al inicio de su trabajo, justificarán haber iniciado la formación conducente a la obtención de dicho certificado de profesionalidad, según establece la orden de 21 de marzo del 2012 por la que se modifica la del 15 de Noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio que, a fecha 31 de diciembre de 2015, haya cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos, 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, queda habilitado a los efectos del requisito de cualificación profesional. No obstante, deberán presentar además, el título de estudios primarios, graduado escolar o equivalente actual.

Para el personal auxiliar de nuevo ingreso (que se incorpore por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales) será exigible a partir del 1 de enero de 2016, la siguiente cualificación de personal auxiliar de ayuda a domicilio, que se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

- FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
- FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
- FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención sociosanitaria.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Las personas que cuenten con alguna de las titulaciones o certificados de profesionalidad indicados no necesitan participar en el proceso de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

-Duración del contrato: En función de la necesidad, para la sustitución/ausencia que se cubra.  
-Retribuciones brutas mensuales, las establecidas para el puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de conformidad con el convenio colectivo en vigor para el personal laboral.

### TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso

de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de la titulación exigida en las presente Bases.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición como su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

### CUARTA.- SOLICITUDES.

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

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.

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

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

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia del título académico/certificado de profesionalidad/declaración jurada exigido en la Base Segunda.
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

### QUINTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en el portal de transparencia del mismo, concediéndose un plazo de 10 días para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, lugar, fecha y hora en que se convocará a las personas aspirantes para celebrar las pruebas del proceso de selección.

Quienes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a su inclusión en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. A estos efectos, estas deberán comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admisión.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia. La lista definitiva también reflejará las puntuaciones recogidas en las "Hojas de Autobaremación" presentadas por las personas aspirantes.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de la Corporación ([www.aytochipiona.es](http://www.aytochipiona.es))

### SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente: un funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Alcaldía.
  - Vocales: cuatro funcionarios de carrera o laboral fijo designados por la Alcaldía.
  - Secretario: el de la Corporación o personal funcionario en quien delegue.
- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

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

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

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



del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

La selección se realizará mediante concurso-oposición libre que se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 20 puntos.

#### A) Fase de concurso:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de Oposición. En esta fase se podrá obtener hasta un máximo de 10 puntos.: Hasta 5 puntos en los estudios oficiales/formación y hasta 5 puntos en la experiencia profesional.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmete una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo III denominado "Baremo de valoración de méritos y forma de acreditación"

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con los listados de admisión o exclusión.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por las mismas.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmete una vez finalizada la fase de oposición y autobaremadados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por las mismas.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se podrá alegar ni por tanto, valorar como mérito la experiencia que hayan servido a la persona aspirante de requisito de cualificación profesional para su admisión a formar parte de este proceso selectivo.

#### B) Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la celebración de dos ejercicios, y tendrá un valor de 10 puntos. Cada ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 5 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo que quienes no obtengan una calificación mínima de 2,5 puntos.

Una primera prueba/ejercicio escrito tipo test (con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta) con una duración máxima de 15 minutos, que versará los temas incluidos en el Anexo IV. El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado en el ejercicio escrito eliminatorio para la determinación del número de aciertos netos necesarios para obtener el 5.

Una segunda prueba oral, con una duración máxima de 15 minutos, que versará los temas incluidos en el Anexo IV.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. El orden de actuación en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por la persona cuyo primer apellido empiece por la letra «N», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los resultados de la fase de oposición de harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de la Corporación.

#### OCTAVA.- PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

Finalizada la fase de oposición, aquellas personas aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, en el Ayuntamiento de Chipiona los documentos acreditativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo III. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subpartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subpartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total auto asignada por las personas aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por éstas.

#### NOVENA.- LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS APROBADAS Y DESEMPATE.

Una vez terminada la calificación de aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de personas aprobadas,

con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

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

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

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- En caso de que persista el empate se realizará una entrevista por parte del Tribunal a fin de determinar, de forma motivada, cuál de las personas aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo. La entrevista versará sobre las funciones propias del personal auxiliar del SAD.

#### DÉCIMA.- CALIFICACION DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la Base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en el portal de transparencia de la Corporación, e identificará a las personas que vayan a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para formar parte de la bolsa de trabajo, podrá declarar desierta la misma.

#### UNDÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas que vayan a ser contratadas, presentarán en el Ayuntamiento de Chipiona en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, en concreto:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- Copia compulsada de la titulación/certificado/declaración responsable requerida para participar en el proceso selectivo (o, en su caso, documentación acreditativa de la equivalencia del título presentado)
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada 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/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En el caso de que alguna persona candidata tuviera la condición de personal funcionario, estará exento de justificar documentalmete las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud y será propuesta en su lugar la siguiente persona en la lista.

#### DUODECIMA.- CONTRATACION.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, alcalde o la alcaldesa procederá a la contratación de la persona aspirante propuesta, una vez que haya acreditado documentalmete los requisitos exigidos en la base Tercera de la convocatoria.

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

#### DECIMOTERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE INTERINIDAD.

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

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

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

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

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

La bolsa de trabajo tiene una duración de un año prorrogable por otro año más, salvo que se realice una nueva convocatoria.

#### DECIMOCUARTA.- INTERPRETACION DE LAS BASES.

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

#### DECIMOQUINTA.- 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 última 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 última publicación, 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 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de

interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

#### ÚLTIMA.- NORMA FINAL.

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Orden de 15 de noviembre de 2007 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y la Resolución de 28 de julio de 2015 conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio, el TREBEP, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y demás normativa aplicable.

#### ANEXOS:

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II – HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

ANEXO III – BAREMO DE VALORACION DE MÉRITOS Y FORMA DE ACREDITACION.

ANEXO IV – TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

#### Convocatoria:

Fecha de convocatoria: ____/____/____	
Plaza a la que aspira: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	
Datos personales:	
1º Apellido: _____	2º Apellido: _____
Nombre: _____	NIF: _____
Fecha de nacimiento: _____	Lugar: _____
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...): _____	
Municipio: _____	C. Postal: _____
Provincia: _____	
Correo electrónico: _____	Teléfono: _____

#### DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

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

--

#### En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

--

#### Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

#### FIRMA

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

#### ANEXO II – HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

D./Dª \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_ y lugar a efecto de notificaciones \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ de la localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_

a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO del Ayuntamiento de Chipiona y conforme a lo establecido en la Base Octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

#### 1. ESTUDIOS OFICIALES/FORMACIÓN (máx. 5,00 puntos)

- 1.1.- Por estar en posesión de otro certificado o titulación además de la que se haya presentado para ser admitido a formar parte de esta bolsa, hasta un máximo de 1 punto:
  - 1.1.1.- Título Superior: 1 punto.
  - 1.1.2.- Título Medio: 0,75 puntos.
  - 1.1.3.- F.P.2 (o equivalente): 0,50 puntos.
  - 1.1.4 - F.p.1 (o equivalente): 0,40 puntos
  - 1.1.5.- Certificado de Profesionalidad: 0,30 puntos

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

- 1.2.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento en SAD, impartidos

por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas		4 horas por jornada lectiva	
Cursos de 10 a 40 horas		x 0,10	
Cursos de 41 a 100 horas		x 0,25	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,40	
Cursos de 201 a 300 hora		x 0,55	
Cursos de 300- mas horas		x 0,70	

1.3.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas		4 horas por jornada lectiva	
Cursos de 10 a 40 horas		x 0,05	
Cursos de 41 a 100 horas		x 0,20	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,35	
Cursos de 201 a 300 hora		x 0,50	
Cursos de mas de 300 horas		x 0,65	

1.4.- Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 1 a 5 horas		x 0,05	
Cursos mas de 5 horas		x 0,10	
Ponencias y comunicaciones		x 0,05	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION (apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4)	
---	--

#### 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 5,00 puntos)

- 2.1. Por servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración



