

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL

Irene García Macías, Presidenta en funciones de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones que me están conferidas, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

DECRETO

En relación al Plan Invierte 2018 aprobado inicialmente por el Pleno de esta Diputación mediante Acuerdos de fechas 2/10/2018 y 17/10/2018, y cuya aprobación ha sido elevada a definitiva tras la realización de los trámites oportunos (BOP Cádiz nº 214 de 8/11/2018 y BOP Cádiz nº 222 de 20 de noviembre de 2018 respectivamente).

VISTO Decreto de la Presidencia GPROG-00061-2019, de fecha 14/06/2019, por el que se dispuso la ampliación del plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas incluidas en el Plan INVIERTE 2018 hasta el 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz nº 116 de 20/06/2019).

VISTO que atendiendo a una posterior solicitud de los Ayuntamientos afectados, nuevamente y mediante Decreto de la Presidencia GPROG-00114-2019, de fecha 23/09/2019 se dispuso la ampliación del plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas incluidas en el Plan Invierte 2018 hasta el 2 de diciembre de 2019 (BOP de Cádiz nº 186 de 27/09/2019).

CONSIDERANDO que no obstante las ampliaciones de plazo efectuadas, y teniendo constancia de la dificultad existente en gran número de los municipios beneficiarios para cumplir con las condiciones y requisitos a que se sujeta el otorgamiento de las subvenciones en lo que se refiere al plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas, fijado mediante el Decreto de la Presidencia GPROG-00106-2018, de fecha 28/09/2018, hasta el 2 de diciembre de 2019, habiendo solicitado en las peticiones originarias la ampliación del mismo hasta final del año y habiendo puesto de manifiesto en sus solicitudes la problemática, los motivos excepcionales y las circunstancias que les impedían dicho cumplimiento, que son en su gran mayoría:

- Inclemencias meteorológicas que han impedido la continuidad de la ejecución de las obras para poder cumplir con los plazos establecidos.
- Problemas relacionados con el procedimiento de licitación y/o adjudicación.
- Obtención de informes sectoriales y autorizaciones.
- Cambio de órganos de gobierno de las corporaciones locales tras la celebración de las elecciones municipales del presente año, así como de responsables técnicos municipales.

- Mayor volumen y complejidad de las actuaciones.
- Excepcional y transitoria falta de medios personales.
- Problemas de suministros en periodo estival.

CONSIDERANDO las circunstancias excepcionales que han motivado la imposibilidad de cumplir con los plazos establecidos de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas, y que dichas circunstancias pueden extenderse a los municipios que aún no han justificado.

Y CONSIDERANDO que el fin último del Plan INVIERTE 2018 es asistir económicamente a los municipios de la Provincia en la financiación de inversiones financieramente sostenibles para la prestación de los servicios de su competencia.

Por todo lo anteriormente expuesto; al objeto de arbitrar los medios necesarios que conforme a las Bases Regulatorias del Plan INVIERTE 2018 y restante normativa de aplicación resultan posibles para facilitar a los municipios beneficiarios del Plan la materialización de sus inversiones; a fin de evitar el perjuicio que lo contrario supondría para los intereses municipales y los de su población así como del territorio provincial; y teniendo como fin último el de aplicar del modo más eficiente posible los fondos dispuestos para la mejora de los servicios municipales y de la calidad de vida de los ciudadanos a través del Plan; y de conformidad con la competencia que le resulta atribuida a esta Presidencia en el apartado Cuarto de los Acuerdos de aprobación del Plan Invierte 2018 de fechas 2/10/2018 y 17/10/2018, VENGO EN DISPONER la ampliación del plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas incluidas en el Plan INVIERTE 2018 hasta el 30 de diciembre de 2019.

En Cádiz, a 26 de noviembre de 2019. La Presidenta, Irene García Macías.

Firmado

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

Nº 95.239

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

El Pleno Municipal de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 6 de noviembre de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

“PUNTO 12.- Propuesta de la Delegación Municipal de Desarrollo Sostenible para la creación del Consejo Sectorial de Desarrollo Sostenible y aprobación del reglamento de funcionamiento del mismo.

Dictaminada favorablemente en la Comisión Informativa de Desarrollo Empresarial, Desarrollo Sostenible, Promoción de la Ciudad y Sanidad, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2019, se somete al Pleno la siguiente propuesta:

“Exposición de motivos

Es voluntad del equipo de gobierno el desarrollar un órgano para constituir un presente y futuro ordenado a nivel medio ambiental.

A tal efecto desde esta Delegación se ha considera necesario la creación de un órgano de carácter consultivo y de consenso que tenga por objeto construir un espacio de relación entre las asociaciones, organizaciones y colectivos vinculadas en la zona y las entidades interesadas en trabajar las necesidades del espacio medioambiental del municipio.

Visto informe de la Secretaría General de fecha 30 de marzo de 2016, número de registro 420, sobre el procedimiento a seguir y legislación aplicable para la creación de CONSEJOS SECTORIALES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el Decreto de Delegación de Competencias BRSEC-00106, de 20 de junio de 2019, se propone al Pleno Corporativo, la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO. Aprobar la creación del Consejo Municipal de Desarrollo Sostenible, cuyo Presidente será el Alcalde.

SEGUNDO. Aprobar el Reglamento del Consejo Municipal de Desarrollo Sostenible, que queda redactado en los siguientes términos:

“REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE
ARTICULO 1. OBJETO.

El Consejo Municipal de Desarrollo Sostenible, se constituye como órgano de carácter consultivo y de consenso que tiene por objeto construir un espacio de relación entre las asociaciones, organizaciones y colectivos vinculadas en la zona y las entidades interesadas en trabajar las necesidades del espacio medioambiental del municipio.

Es de vital necesidad, que todas las asociaciones y colectivos relacionados con el Desarrollo Sostenible, la biodiversidad de la zona y el medio ambiente en general, estén regidos por un reglamento de actuación para el buen desarrollo del mismo, dada la diversidad de criterios que todas y cada una tienen, por lo que es muy difícil corregir unánimemente los defectos del sistema en cuanto a Medio Ambiente se refiere.

ARTICULO 2. ÁMBITO.

2.1 El ámbito de actuación del Consejo Municipal de Desarrollo Sostenible esta determinado en todo el término municipal de Barbate, incluidas playas y pedanías, así como en el Parque Natural de la Breña y Marismas del Barbate.

2.2 La sede del Consejo Municipal de Desarrollo Sostenible estará ubicada en el Excelentísimo Ayuntamiento de Barbate, estando sujeto a disponibilidad la sala de reuniones en cuestión, por necesidad.

2.3 Las asociaciones y colectivos que integrarían este consejo serían las siguientes:

- ECOÁGORA (Asociación medioambiental)
- ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIOS TRAFALGAR
- ABARGAN (Asociación Barbateña de Ganaderos)
- ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES RIBERA DE LA OLIVA
- COFRADÍA DE PESCADORES
- SEO BIRD LIFE (Asociación ornitológica)
- PEÑA DE CAZADORES “EL CARTUCHO”
- PARQUE NATURAL DE LA BREÑA Y MARISMAS DEL BARBATE
- PARQUES Y JARDINES (Ayuntamiento)
- ECOLOGISTAS EN ACCIÓN
- FUNDACIÓN SAVIA

ARTICULO 3. FUNCIONES.

Las funciones del Consejo Municipal de Medio Ambiente serán las siguientes: Realizar un diagnóstico de las necesidades del Medio Ambiente en la zona.

Diagnosticar los recursos y activos disponibles.

Desarrollar un plan de actuaciones sobre la diversidad en la zona.

Efectuar actuaciones para el fomento de la participación y el cuidado de asociaciones, colectivos y organizaciones de vecinos en el Medio Ambiente.

Llevar a cabo actuaciones de coordinación del Consejo.

ARTICULO 4. COMPOSICIÓN

4.1 El Consejo Municipal de Desarrollo Sostenible se renovara cada 4 años, coincidiendo con la renovación de la Corporación Municipal.

4.2 Cada entidad con representación en el Consejo deberá elegir a su representante titular y suplente para casos de ausencia o enfermedad, comunicándolo a la secretaría con antelación de 15 días hábiles a la sesión constitutiva del Consejo a efectos de nombramiento.

4.3 Una vez constituida la mesa, las entidades presentes en el mismo podrán proponer sustitutos de sus representantes, comunicándoselo a la secretaria con al menos 15 días hábiles de antelación a la sesión en que deba pronunciarse su nombramiento.

4.4 Composición del Consejo Municipal de Medio Ambiente:

-La Presidencia, que ostentará la Alcaldía, y en su caso, el Sr. Concejil – Delegado del Área de Desarrollo Sostenible del Excmo. Ayuntamiento de Barbate.

-La Vicepresidencia.

-El/La Secretario del Consejo

-Vocales (un/a representante de cada asociación o colectivo medioambiental) (un/a representante por cada grupo político que cuente con representación en la Corporación)

ARTICULO 5. REQUISITOS

Para ser miembro del Consejo Municipal de Desarrollo Sostenible, se debe tener vinculación o estar relacionado con la materia objeto del Consejo.

ARTICULO 6. PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE MIEMBRO

La condición de miembro del Consejo se perderá por:

A) Decisión propia o por acuerdo del Consejo Municipal de Desarrollo Sostenible, hecho constatado por escrito.

B) Disolución del Consejo Municipal.

C) Incumplimiento del reglamento, cuando así lo estimen 2/3 de sus miembros.

La pérdida de condición de miembro se llevará a cabo con las debidas garantías, para lo cual ésta deberá de ser oída previamente.

ARTICULO 7. COMPETENCIAS

La Presidencia podrá autorizar la participación en las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, de aquellas personas que no siendo miembros de ésta, puedan ayudar con su asesoramiento y colaboración al mejor cumplimiento de las funciones encomendadas a dicho órgano. La propia Delegación de Desarrollo Sostenible podrá invitar a cuantos técnicos municipales o externos estimen conveniente con la única función de asesoramiento integral en alguna convocatoria del Consejo Municipal.

-La Alcaldía obstante la presidencia del Consejo.

-La Presidencia delegará, de forma expresa, en caso de no poder asistir, en el Concejal - Delegado que tenga competencias en Desarrollo Sostenible.

-Las competencias del/la Presidente/a son:

*Asumir y ostentar la representación del Consejo y dirigir su actividad.

*Acordar la convocatoria de las sesiones del Consejo, cumpliendo con lo establecido en el presente reglamento.

*Fijar el orden del día de las sesiones, recogiendo las propuestas y sugerencias que puedan realizar los miembros del Consejo, formuladas con la suficiente antelación.

*Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

*Dirigir las deliberaciones.

*Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados en el Consejo.

*Adoptar las medidas necesarias para garantizar el buen funcionamiento del Consejo.

*Interesar a los Departamentos Municipales o, en su caso, a otras administraciones, de las iniciativas y acuerdos adoptados por el Consejo.

*Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

ARTICULO 8. SECRETARIA

Cada entidad con representante en el Consejo comunicará a la secretaria, en el plazo de quince días, a la persona que la vaya a representar, a los efectos de su nombramiento como vocal del Consejo, así como su suplente para casos de ausencia o enfermedad.

Ejercerá la secretaria, con voz pero sin voto, la persona propuesta por la Presidencia y consensuado con el Consejo.

8.1. FUNCIONES.

Corresponde a la secretaria:

-Confeccionar y remitir las convocatorias de las sesiones del Consejo.

-Asistir, con voz y sin voto a las sesiones, levantando acta de las mismas.

-Redactar y autorizar las actas de las sesiones.

-Garantizar el funcionamiento administrativo del Consejo.

-Llevar de forma actualizada el fichero de los miembros representantes del Consejo.

-Informar y asesorar a los miembros del Consejo de los temas propios de su cargo.

-Expedir certificación de los acuerdos.

-Comunicar las actas, en el plazo de un mes, a los miembros del Consejo.

ARTICULO 9. COMPETENCIAS DE LOS MIEMBROS

Es facultad de los miembros del Consejo:

-Asistir a las reuniones por sí mismo o por sus suplentes.

-Aprobar mediante votación la inclusión de nuevos miembros del Consejo.

-Participar en los debates de las sesiones.

-Proponer la inclusión en el orden del día de asuntos o propuestas que juzguen de interés.

-Ejercer su derecho y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y el motivo que lo justifica.

-Formular ruegos y preguntas.

-Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de miembros del Consejo.

ARTICULO 10. GRUPOS DE TRABAJO

La Presidencia constituirá entre los miembros del Consejo Municipal de Desarrollo Sostenible, con carácter temporal o permanente, una vez pronunciados los miembros del Consejo, aquellos grupos de trabajo que se consideren convenientes para el examen de temas específicos, relacionados con las funciones propias del Consejo.

ARTICULO 11. CONVOCATORIA DEL CONSEJO

A) El Consejo Municipal de Desarrollo Sostenible se reunirá, en sesión ordinaria, al menos 4 veces al año. Las convocatorias de las sesiones ordinarias del plenario del Consejo se efectuarán con una antelación mínima de 7 días naturales y se les adjuntará:

-El "orden del día" en el que figurarán:

*Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.

*Relación de asuntos a debatir en la sesión.

*Ruegos y preguntas.

La documentación oportuna referida a los asuntos de los que se vaya a tratar en la sesión o, si ésta no pudiera enviarse por razones de su volumen o carácter especial, referencia de que dicha documentación está ya disponible en la sede del Consejo.

Los miembros del Consejo podrán proponer a la Presidencia, por escrito, temas para su inclusión en el orden del día antes de la convocatoria del Consejo por parte del secretario.

B) El Consejo Municipal de Desarrollo Sostenible se reunirá, en sesión extraordinaria, cuando así lo decida la Presidencia. Las convocatorias de las sesiones extraordinarias del Consejo se efectuarán con una antelación mínima de dos días hábiles. Así mismo también lo hará cuando lo solicite, al menos un tercio de los miembros del Consejo. En este caso, la convocatoria habrá de realizarse dentro de las dos semanas siguientes a la formulación de la solicitud, debiéndose celebrar en plenario dentro del mes siguiente al de dicha solicitud que, en todo caso, deberá ser razonada.

ARTICULO 12. ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. No obstante se hará lo posible para que la toma de acuerdos se realice por consenso. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia del Consejo.

ARTICULO 13. CONVOCATORIAS

Las sesiones quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a la misma además del/la Presidente/a y del secretario/a, al menos la mitad más uno de sus miembros; y en segunda convocatoria treinta minutos después, cuando concurren a la misma un mínimo de un tercio de los miembros además del/la Presidente/a y el secretario/a.

ARTICULO 14. DURACIÓN DE LOS MIEMBROS

La duración en el cargo de los miembros del Consejo coincidirá con la de los miembros electos de la Corporación y ello sin perjuicio de su reelección, y la posibilidad de remoción y sustitución de los miembros a propuesta de la entidad que representen.

ARTICULO 15. MODIFICACIÓN

En el futuro se podrán realizar cambios en el articulado del Reglamento del Consejo siempre que sean aprobados por mayoría simple de los asistentes que estén dentro del órgano representativo del Consejo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no previsto en las presentes normas, se estará a lo preceptuado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, y al resto del ordenamiento jurídico que le sea de aplicación."

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

Lo que se publica para general conocimiento. 14/11/2019. EIALCALDE, Firmado: Miguel Fco. Molina Chamorro

Nº 92.822

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

BASES CONJUNTAS DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARIO INTERINO, PARA DIVERSAS CATEGORÍAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 12 de noviembre de 2019, aprobó en el punto número 3. Cuarto: Por parte de la Sra. Delegada, Dña. María José González, se da cuenta de Bases Conjuntas para Constitución de Bolsas de Empleo de Personal Laboral Temporal o Funcionario Interino, para diversas Categorías; que literalmente transcrita dice como sigue:

"BASES CONJUNTAS DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARIO INTERINO, PARA DIVERSAS CATEGORÍAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CATEGORÍAS Y FUNCIONES A DESARROLLAR Y SISTEMA SELECTIVO.

Es objeto de la presente convocatoria, la constitución de bolsas de empleo destinadas a las posibles contrataciones de personal laboral temporal o nombramiento de personal funcionario interino, que se precise para tareas y cometidos propios de las categorías profesionales y oficios que se detallan, en las actividades y servicios que presta el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Las categorías profesionales objeto de la convocatoria son las siguientes:

- a) Administrativo.
- b) Auxiliar Administrativo.
- c) Oficial Conductor.
- d) Oficial de Oficios Varios (albañilería, pintores, carpinteros, electricista, mecánicos, cerrajeros, otras en mantenimiento y reparaciones).
- e) Peones de limpieza viaria y parques jardines
- f) Peones de limpieza general colegios y edificios públicos
- g) Peones de Oficios Varios, albañilería, mantenimiento, piscina etc.).
- h) Sepultureros
- i) Jardineros, podadores
- j) Monitores de ocio recreativo, animadores socioculturales
- k) Monitor de actividades deportivas.
- l) Conserjes (discapacidad)
- m) Conductores maquinaria (dumper, retroexcavadora...)
- n) Vigilantes de seguridad
- o) Pintores y escultores artísticos
- p) Auxiliares bibliotecas
- q) Técnico de imagen y sonido
- r) Diseñadores Gráficos
- s) Auxiliares informáticos

Las pruebas selectivas y bolsa resultante, con independencia de que las Bases determinan de forma conjunta la convocatoria, se llevarán a cabo de forma separada para cada categoría profesional y se formará una bolsa separada, también, por cada categoría.

Las funciones a desarrollar serán las que corresponden a tareas propias de las categorías convocadas.

El sistema selectivo, será el de concurso-oposición, o únicamente sistema de concurso atendiendo a la conveniencia de que el personal de las bolsas cuente con conocimientos y experiencia en los cometidos y tareas que se les encomienden, dada la naturaleza y temporalidad de las funciones.

SEGUNDA.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO, DERECHOS LABORALES, SALARIO Y PERÍODO DE PRUEBA.

Los contratos laborales o nombramientos interinos a celebrar con el personal

resultante de las bolsas de empleo objeto de la presente convocatoria, serán los que se corresponden con las distintas modalidades de contratación temporal en los términos y condiciones previstos en el RD 2/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; que establezca en cada momento o del interinaje que el RD 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público; la normativa administrativa de aplicación prevea. La jornada podrá serlo a tiempo completo o a tiempo parcial.

El personal contratado tendrá los derechos reconocidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en el TREBEP, y demás normativa de aplicación.

En lo no previsto en tal normativa, para el personal laboral se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo que resulte de aplicación, y demás normas de general aplicación. Para el personal funcionario, en las normas administrativas y en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario aplicable.

El salario o retribución a percibir, será el que en función de la normativa anteriormente indicada se determine para la categoría y grupo profesional, atendiendo al porcentaje de jornada.

El período de prueba se establecerá en función de lo previsto en la normativa de aplicación.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes establecidas en art. 56 y 57 del EBEP:

- Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o tener la residencia en España o cumplir el resto de los requisitos que a tales efectos determina el artículo 57 del RDL 5/2015.
- Estar comprendido, en la fecha de la convocatoria, entre los dieciséis y los sesenta y cinco años de edad.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni haber sido objeto de despido disciplinario como personal laboral de las Administraciones públicas para el ejercicio de funciones similares, ni hallarse incapacitado ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o prestar servicios en las mismas.
- Estar en posesión de las titulaciones académicas y profesionales correspondientes, publicada para cada convocatoria de cada bolsa, a saber:
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

No obstante, la acreditación de las condiciones indicadas anteriormente, se efectuará cuando sean requeridos para la formalización del contrato o proceda su nombramiento. Caso de no acreditarse en dicho momento el cumplimiento de tales requisitos, decaerán en sus derechos.

CUARTA.- INCOMPATIBILIDADES.

Serán las comprendidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS, Y PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el modelo del Anexo II de las presentes Bases, en el Registro General, en el plazo de DIEZ (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia quedando los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que deriven de las mismas en cuanto a las convocatorias independientes de cada bolsa desde su inicio hasta, hasta la conclusión del procedimiento selectivo y resolución de bolsa de empleo que se expondrán, únicamente, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr alcalde aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes podrán formular alegaciones a efectos de solicitar la subsanación de errores en el plazo de cinco días a partir de la fecha de dicha publicación.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución definitiva de la Alcaldía, declarando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que además se indicará, la designación del Tribunal Calificador y la fecha de constitución de este y la de inicio de las pruebas de la convocatoria. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.

Con igual número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal

será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

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

OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El comienzo y desarrollo de las pruebas se anunciará en el tablón de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento, junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y designación del Tribunal Calificador.

NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS. CONTENIDOS. CALIFICACION DE LAS MISMAS.

Las pruebas selectivas, su naturaleza y calificación de las mismas se configurarán para cada bolsa objeto de estas bases distinguiéndose si procede sistema de selección mediante fase de oposición y concurso o únicamente sistema selectivo de fase de concurso. En el caso que exista fase de oposición, ésta tendrá carácter eliminatorio, no procediéndose a la valoración de méritos por tanto.

DÉCIMA.- Puntuación TOTAL Y DEFINITIVA, RELACIÓN DE APROBADOS Y BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.

La puntuación total y definitiva en cada bolsa, consistirá en la suma total de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición si procede y la de concurso.

Dicha puntuación, únicamente se otorgará a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas (no hayan sido eliminados en la fase de oposición por no obtener la puntuación mínima exigible).

La puntuación total y definitiva, se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento, con los aspirantes aprobados a quienes corresponda, por orden de puntuación, de mayor a menor, por cada una de las bolsas.

El Tribunal Calificador no podrá efectuar propuesta de aprobados con empate en puntuación, por lo que deberá dirimir tal desempate aplicando los criterios de valoración, aplicando el siguiente sistema:

- Preferencia del aspirante con mayor puntuación en el ejercicio práctico si lo hubiere
- Caso de persistir el empate en dicho ejercicio práctico (o si no existiera dicho ejercicio), preferencia del aspirante con mayor número de días de experiencia profesional acredite.
- Caso de no existir ejercicio práctico para las bolsas de peones de limpieza en general, limpieza viaria, limpieza de parques y jardines así como peones de oficios varios, este se determinará por mayor carga familiar del candidato, entendiendo como tal a los menores y mayores que convivan con el mismo, debiendo acreditarlo mediante certificado de convivencia.

- En otro caso, se determinará conforme a la aplicación de la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado .

Efectuado lo anterior, el Tribunal emitirá la propuesta de cada bolsa, por orden de puntuación de los aspirantes que superaron las pruebas, y se someterá a la aprobación de la Alcaldía mediante la correspondiente resolución.

Las bolsas de empleo de cada categoría, una vez aprobadas por resolución de la Alcaldía, serán la que sirva para efectuar las posibles contrataciones o nombramientos.

Dichas bolsas se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de edictos de la Corporación y publicación en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cádiz.

DECIMOPRIMERA.- DERECHOS DE LOS ASPIRANTES INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO, PERIODO DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO, MANTENIMIENTO DEL ORDEN EN LA BOLSA, ROTACIONES EN LA MISMA Y EXCLUSIONES.

Los integrantes de las correspondientes bolsas de empleo, tendrán una mera expectativa de derecho a ser contratados o nombrados en aquellos casos en los que el Ayuntamiento tenga necesidad de efectuar contrataciones temporales o nombramientos interinos para las categorías a que correspondan, en los términos y condiciones o para aquellas finalidades y objeto que se determinan en las presentes bases.

Una vez que un integrante de la bolsa de empleo pase a ser contratado o nombrado, tendrá los derechos y obligaciones derivados de tal relación.

El sistema aplicable para la contratación o nombramiento de los integrantes de cada bolsa de empleo, será el siguiente:

Para la contratación se atenderá al contrato eventual por circunstancias de producción o nombramiento interino por acumulación o exceso de tareas

- Se contratará o nombrará a los aspirantes por orden de lista, hasta un período máximo de tres meses para el caso de personal sin cualificación; Peones de limpieza viaria y parques jardines, Peones de limpieza general colegios y edificios públicos, Peones de Oficios Varios , albañilería, mantenimiento, piscina etc.). y conserjes y 6 meses para el resto de plazas objeto de esta convocatoria, de tal manera que si finalizado un contrato de duración inferior a tres meses o seis en su caso, surge una nueva necesidad, se contratará nuevamente al mismo aspirante, hasta completar el periodo mencionado.

- Cuando surjan nuevas necesidades de contratación o nombramiento, si el primer aspirante ya ha cumplido con sus contratos un plazo máximo de 3 meses o 6 meses en

su caso, se pasará a contratar al siguiente de la lista (aplicando los criterios del apartado anterior), y así sucesivamente.

— Si el aspirante al que se propone contratar o nombrar no cumpliera tales condiciones o renunciara a la contratación, se pasará al siguiente y así sucesivamente, hasta agotar la lista, en cuyo caso se volverá a empezar por el primero.

— A efectos de cómputo de los períodos de contratación de 6 meses, se entenderá este a jornada completa y, si lo fuera a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de tal manera que se multiplicará el porcentaje de jornada sobre el período total de duración del contrato, siendo dicho resultado, el período a tomar en cuenta como duración del mismo a los únicos efectos de nuevas contrataciones y rotación en bolsa de empleo.

- Si un integrante de la bolsa de empleo, una vez contratado o nombrado, fuera sancionado disciplinariamente, y dicha sanción generara la extinción o revocación de esa relación, quedará excluido definitivamente de la bolsa de empleo, sin derecho a nuevos contratos o nombramientos.

- También se generará la exclusión de la bolsa de empleo en aquellos aspirantes que, una vez contratados o nombrados y durante la vigencia de la relación, sin que haya finalizado, dimitan voluntariamente del contrato o renuncien a su condición de interinos.

- Cuando un integrante de la bolsa fuera requerido para efectuar la contratación o nombramiento y no aportara en los plazos requeridos la documentación, no realizara los actos que se le requieran para la formalización y/o la instauración en forma de la relación laboral o administrativa, no pudiera integrarse al trabajo en el plazo que el servicio precisa o no fuera localizable por los medios que el mismo hubiera dispuesto, perderá su derecho a contratación o nombramiento, pasando al último lugar de la bolsa que en ese momento corresponda, manteniéndose en el mismo hasta que se produzcan sucesivas rotaciones, ascendiendo en lo sucesivo en función de la rotación de los que ocupan puestos superiores.

- Cuando se produzcan en un aspirante las circunstancias del apartado anterior durante dos ocasiones, se producirá su exclusión definitiva de la bolsa de empleo

- Las circunstancias de los dos apartados anteriores no se generarán cuando existan causas de fuerza mayor, tales como cumplimiento de obligaciones o situaciones personales, familiares o de carácter público que impidan aceptar el contrato o nombramiento, siempre que las justifiquen y se acrediten debidamente. En este caso, el aspirante mantendrá su posición en la bolsa de empleo para sucesivas contrataciones o nombramientos.

DECIMOSEGUNDA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los contratos o nombramientos se propondrán a integrantes de la bolsa de empleo que en su número correspondan, por orden de puntuación.

A tales efectos, los integrantes de la bolsa de empleo, desde que formen parte de la misma, deberán indicar al Ayuntamiento de Arcos de la Frontera un número de teléfono, correo electrónico o medio similar, para su comunicación y localización a efectos de tal propuesta.

Esta información deberá mantenerla actualizada el aspirante avisando de las posibles modificaciones.

Si el Ayuntamiento no pudiera contactar o localizar al miembro de la bolsa de empleo, mediante la utilización de tales medios en dos ocasiones (que se efectuarán el mismo día y en horas diferentes con un intervalo mínimo de 4 horas), el aspirante decaerá en sus derechos y pasará al último lugar de la bolsa, en los términos que se indican en la base anterior.

Los integrantes de la bolsa de empleo propuestos para efectuar el contrato o nombramiento, deberán aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y los demás exigibles para tal contratación en los plazos que se determine cuando sean requeridos para la formalización de dicho contrato o nombramiento.

DECIMOTERCERA.- APLICACIÓN, NUMERO DE CANDIDATOS Y VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Las bolsas de empleo que surjan de la presente convocatoria, dejará sin efecto cualquier otra bolsa anteriormente existente para la contratación o nombramiento de personal en las categorías y cometidos objeto de la misma, sin perjuicio de mantener los contratos o nombramientos vigentes derivados de bolsas anteriores, hasta que finalicen conforme a la causa, objeto y plazo para el que fueron suscritos.

Las bolsas de empleo resultantes de la presente convocatoria, se mantendrán durante 3 años en tanto no sean anuladas por resolución de la Alcaldía o por otras posteriores. El número de integrantes para cada una de ellas será de:

a) Administrativo.:	20
b) Auxiliar Administrativo.	30
c) Oficial Conductor.	15
d) Oficial de Oficios Varios (albañilería 60, pintores 60, carpinteros, 30 electricista 30, mecánicos 20, cerrajeros 20, otras en mantenimiento y reparaciones).	
e) Peones de limpieza viaria y parques jardines.	400
f) Peones de limpieza general colegios y edificios públicos.	400
g) Peones de Oficios Varios, albañilería, mantenimiento, piscina etc.).	200
h) Sepultureros	10
i) Jardineros, podadores.	30
j) Monitores de ocio recreativo, animadores socioculturales.	50
k) Monitor de actividades deportivas.	100
l) Conserjes (discapacidad)	30
m) Conductores maquinaria (dumper, retroexcavadora...)	20
n) Vigilantes de seguridad.	20
o) Pintores y escultores artísticos.	20
p) Auxiliares bibliotecas	15
q) Técnico de imagen y sonido	15
r) Diseñadores Gráficos.	10
s) Auxiliares informáticos	15

DECIMOCUARTA.- LEY REGULADORA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN, NORMATIVA Y RECURSOS CONTRA LAS BASES Y CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DIMANANTES DEL PROCESO SELECTIVO.

El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente Convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de Ley reguladora del concurso- oposición.

Además de las presentes Bases, al procedimiento selectivo le resultará de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; El RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y demás normativa de general aplicación.

Las presentes Bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones del Tribunal Calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, en los términos y plazos previstos en la Ley 39/2015. Ello, sin perjuicio de las facultades de revisión de oficio que pueda entender el órgano municipal competente por los cauces previstos legal y reglamentariamente.

Principio de igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Protección de datos: De acuerdo con la LO 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera a con la única finalidad de valorar su candidatura. No obstante, sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Arcos de la Frontera, 07 de noviembre de 2019."

Lo que comunico, para su conocimiento y efectos oportunos. En Arcos de la Frontera, a 19 de noviembre de 2019.- EL ALCALDE. Fdo.: Isidoro Gambín Jaen.

Nº 92.846

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

El Excmo Ayuntamiento Pleno adoptó con fecha 31 de octubre de 2019, el siguiente acuerdo:

- Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios de distribución de agua incluidos los derechos de enganche de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, en el término municipal de San Fernando.

- Someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que durante el citado plazo no se presenten reclamaciones, se entender definitivamente adoptado el presente acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con el artículo 49 c) de la Ley de Bases del Régimen Local.

Lo que se somete a general conocimiento, en San Fernando a 18/11/2019. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo: M.ª Dolores Larrán Oya.- El Jefe de Servicio de Medio Ambiente. Fdo.: Diego López Zambrano.

Nº 92.946

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 31 de octubre de 2019, se ha acordado aprobar definitivamente el Proyecto de Expropiación Forzosa de la finca n.º 1 del Callejón del Pino, por el procedimiento de tasación conjunta.

La descripción de la parcela objeto de expropiación y su valoración es la siguiente:

- Superficie de suelo s/ certificación registral: 1.949,50 m²
- Registral n.º 3131, inscrita en el Registro de la Propiedad n.º 2
- Titulares registrales: D. Jesús Tomás Jaén Serrano, D. Pedro Jesús Jaén Serrano y D. José María Jaén Serrano, al 33,33 % con carácter privativo.
- Referencia catastral: 1105901QA5400B0001UE, con una superficie de 1.700 m².
- Adquisición libre de cargas, arrendatarios y precaristas.
- Justiprecio total de 250.470 €, incluyendo el 10 % de bonificación por mutuo acuerdo.

Lo que se comunica para general conocimiento, advirtiéndose que contra dicha resolución se podrá interponer:

- Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta notificación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, a tenor de los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

- Cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

San Fernando, a 18/11/2019.. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: María

Dolores Larran Oya. El Jefe de Servicio de Planeamiento Urbanístico. Fdo.: Rafael de Cozar Pérez.

Nº 92.949

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

DECRETO DE LA ALCALDÍA DE FECHA 18/11/2019.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, obliga a las Administraciones Públicas a relacionarse entre sí a través de medios electrónicos que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también establece la obligación de las personas jurídicas a relacionarse a través de medios electrónicos con dichas Administraciones para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, determinando explícitamente la obligación de los empleados públicos de relacionarse electrónicamente para los trámites y actuaciones que realicen con la respectiva Administración, por razón de su condición de empleado público y en la forma en que se determine reglamentariamente.

Estas normas legales convierten en obligatorios los canales electrónicos de relación entre las distintas Administraciones que, en cumplimiento de las mismas y en el marco de las normas técnicas correspondientes a los esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad, van incorporando procedimientos que necesariamente han de tramitarse dentro de sus sedes electrónicas, ya se trate de procedimientos que se realizan de manera habitual como ciertos trámites tributarios, publicaciones en diarios oficiales etc., o de manera puntual como es el caso de las subvenciones.

En la tramitación electrónica de dichos procedimientos en los que esta Administración tiene la condición de interesado, se plantea la obligatoriedad de que las notificaciones y comunicaciones administrativas generadas en los mismos se practiquen electrónicamente mediante comparecencia en la sede de la Administración emisora.

Conforme al artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Administración emisora envía un aviso a la dirección de correo electrónico que el empleado público en la tramitación electrónica del procedimiento haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en su sede electrónica, notificación que se entenderá practicada en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y rechazada, cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición sin que se produzca el acceso.

La Comisión Sectorial de Administración Electrónica acordó el 21 de junio de 2017 la creación del Punto Único de Notificaciones para todas las Administraciones Públicas, de forma similar al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas (FACe).

En tanto se procede a la creación de dicho punto es necesario establecer un procedimiento único para todo el Ayuntamiento que garantice que toda notificación que nos envíe cualquier otra Administración es efectivamente recibida y anotada en el Registro General de Entrada, habilitando una cuenta específica de correo electrónico para que los avisos previos a las notificaciones y comunicaciones se efectúen a través de la misma, y autorizándose a los empleados públicos del Registro General de Entrada a los efectos de que puedan comparecer en la sede de la correspondiente Administración, descargar, registrar y distribuir a las Unidades Tramitadoras las notificaciones y comunicaciones administrativas que se reciban.

Considerando lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente y en virtud de lo dispuesto por el artículo 14.3 y Disposición Adicional Primera de la Ordenanza Municipal reguladora de la sede electrónica y del sistema registral de este Ayuntamiento, tiene a bien RESOLVER:

PRIMERO: Designar la cuenta de correo electrónico registro@sanfernando.es al objeto de centralizar la recepción de los avisos que tengan lugar con la práctica de las notificaciones electrónicas que realicen otras Administraciones Públicas y cuyo destinatario como interesado sea el Ayuntamiento de San Fernando.

SEGUNDO: Las Unidades Tramitadoras de los Servicios Municipales quedan obligadas a comunicar en aquellos procedimientos electrónicos en que intervengan con otra Administración Pública, la citada dirección de correo electrónico que será la única válida a efectos de las relaciones electrónicas interadministrativas.

TERCERO: Asignar a los empleados públicos del Registro General de Entrada la gestión de la cuenta de correo electrónico y, por tanto, de los avisos que tengan lugar con la práctica de las notificaciones remitidas por otras Administraciones Públicas cuyo destinatario sea el Ayuntamiento de San Fernando. Dicho personal queda facultado para la actuación en nombre de esta Administración municipal a los efectos de comparecencia, descarga, registro de entrada y distribución de las notificaciones que se reciban.

A tales efectos, deberán comparecer en la sede electrónica de la Administración actuante con su certificado electrónico para la descarga de la notificación. Concluido el trámite de registro de entrada, trasladarán y distribuirán a través de la aplicación informática de registro las anotaciones electrónicas practicadas y documentación anexa que se haya puesto a disposición del Ayuntamiento a los Servicios municipales competentes para resolver o tramitar el procedimiento de que se trate.

CUARTO: Considerando que la notificación se entiende practicada desde el momento en que se produzca el acceso a su contenido y que los plazos administrativos correspondientes comienzan a computar para todos los expedientes desde dicho instante, los responsables administrativos de los Servicios Municipales destinatarios de los asientos registrales deberán acceder diariamente a la bandeja de registros recibidos del Tramitador, debiendo consultar y descargar todos los documentos anexos al asiento registral, tanto los documentos digitalizados como los documentos técnicos que otorgan la consideración de copias auténticas a los documentos electrónicos, a los efectos de continuar la tramitación del procedimiento.

QUINTO: Dar cuenta a través de la Intranet Municipal de la presente Resolución a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Fernando para su debido conocimiento y a los efectos que procedan.

SEXTO: La presente Resolución surtirá efectos a partir del momento de su firma sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica, y dación de cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

18/11/2019. Firmado: Patricia Cabada Montañés (Alcaldesa) Firmado: M^a Dolores Larrán Oya (Secretaria General). Firmado: María José Tejero Laporte (Jefa de Servicios Generales)

Nº 92.977

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

EDICTO

Que, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

“PUNTO 4º.- APROBACIÓN DEFINITIVA ESTATUTOS Y BASES ACTUACIÓN JUNTA COMPENSACIÓN UE-2 PP SLC-7 “CERRO CENTENO” DEL VIGENTE PGOU.

1º).- Resolver el Convenio Urbanístico de gestión suscrito por los anteriores propietarios el 27 de octubre de 2006 para el ámbito UE-2 del Plan Parcial del Sector SLC-7 “Cerro Centeno”, en los términos previstos en el artículo 138 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), por incumplimiento del mismo y, como consecuencia, continuar con la tramitación del expediente.

2º).- Desestimar las alegaciones formuladas al acuerdo de Aprobación Inicial del Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación de la UE-2 del Plan Parcial del Sector SLC-7 “Cerro Centeno” de fecha 15 de marzo de 2018, conforme al informe jurídico que obra en el expediente de fecha 17 de septiembre de 2019.

3º).- Aprobar Definitivamente el Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación de la UE-2 del Plan Parcial del Sector SLC-7, “Cerro Centeno” del vigente Plan General de Ordenación Urbana, aprobados inicialmente y promovidos por SABADELL REAL ESTATE DEVELOPMENT.

4º).- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente acuerdo de Aprobación definitiva y el Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación de la UE-2 del Plan Parcial del Sector SLC-7, “Cerro Centeno” del vigente Plan General de Ordenación Urbana.

5º).- Notificar individualmente a los propietarios afectados el acuerdo de Aprobación Definitiva, requiriéndoles para que procedan a su incorporación a la Junta de Compensación si lo desean, notificándoles que deberán hacerlo en un plazo de un mes desde la notificación del presente acuerdo, con expresión de los recursos procedentes para la defensa de sus derechos.

6º).- Notificar al Promotor de la iniciativa, SABADELL REAL ESTATE DEVELOPMENT, la relación de propietarios que han solicitado la incorporación a la Junta de Compensación.

7º).- Designar como representante de la Junta de Compensación que se constituya a la Teniente Alcalde-delegada de Urbanismo.

8º).- Requerir a los interesados, una vez transcurridos los plazos establecidos en el art. 162 RGU, para que constituyan la Junta de Compensación mediante escritura pública en la que se designarán los cargos del órgano de gobierno, que habrán de recaer necesariamente en personas físicas.

9º).- Solicitar por parte del Ayuntamiento al Registro de la Propiedad la inscripción de la nota marginal de afectación establecida en el art. 133 de la LOUA, entendiéndose los gastos de inscripción de la citada nota marginal como gastos de urbanización que deberán ser sufragados por la propiedad del suelo.

10º).- Facultar tanto al Sra. Alcalde como a la Sra. Teniente de Alcalde-Delegada de Urbanismo para dictar cuantos actos sean necesarios para el impulso y ejecución del presente acuerdo.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1985, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

En Conil de la Frontera, a 14 de noviembre de 2019. EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. CONIL, Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez. PROYECTO DE ESTATUTOS Y BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UE-2 DEL PP SLC-7, “CERRO CENTENO”, DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE CONIL (CÁDIZ).

INDICE:

ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación, naturaleza y capacidad.

Artículo 2. Delimitación del ámbito de actuación.

Artículo 3. Normativa aplicable.

Artículo 4. Domicilio.

Artículo 5. Objeto.

Artículo 6. Funciones.

Artículo 7. Administración actuante.

Artículo 8. Duración.

TÍTULO SEGUNDO. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

Artículo 9. Miembros de la Junta de Compensación.

Artículo 10. Miembros promotores de la iniciativa.

Artículo 11. Incorporación del resto de propietarios a la Junta de Compensación.

Artículo 12. Cuestiones de titularidad, capacidad y representación.

Artículo 13. Actuación fiduciaria de la Junta de Compensación.

Artículo 14. Transmisión de bienes y derechos.

Artículo 15. Terrenos adquiridos por la Junta de Compensación.
 Artículo 16. Acto de constitución de la Junta de Compensación.
 Artículo 17. Cómputo de la Participación en la Junta de Compensación.
 Artículo 18. Derechos de los miembros.
 Artículo 19. Obligaciones de los miembros.
 Artículo 20. Incumplimiento de las obligaciones de los miembros de la Junta de Compensación.

TÍTULO CUARTO. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 21. Órganos de la Junta.
 Artículo 22. La Asamblea General. Composición.
 Artículo 23. Facultades de la Asamblea General.
 Artículo 24. Sesiones de la Asamblea General.
 Artículo 25. Convocatorias.
 Artículo 26. Constitución.
 Artículo 27. Régimen de la Asamblea. Adopción de Acuerdos.
 Artículo 28. Actas y certificaciones.
 Artículo 29. Asistencia de personal especializado.

CAPÍTULO TERCERO. EL PRESIDENTE Y EL VICEPRESIDENTE.

Artículo 30. El Presidente.
 Artículo 31. El Vicepresidente.

CAPÍTULO CUARTO. EL SECRETARIO.

Artículo 32. El Secretario.
 Artículo 33. El Vicesecretario.

TÍTULO QUINTO. RÉGIMEN ECONÓMICO.

Artículo 34. Recursos de La Junta de Compensación.
 Artículo 35. Importe y pago de las cuotas.
 Artículo 36. Fondos.
 Artículo 37. Contabilidad.

TÍTULO SEXTO. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA

DE COMPENSACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTATUTOS.

Artículo 38. Ejecutividad.
 Artículo 39. Impugnación de los acuerdos de los órganos de la Junta.
 Artículo 40. Interpretación de los Estatutos.

TÍTULO SÉPTIMO. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

Artículo 41. Disolución.
 Artículo 42. Liquidación.

BASE I. ÁMBITO TERRITORIAL.

BASE II. FINALIDAD.

BASE III. DEFINICIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

BASE IV. CRITERIOS PARA VALORAR LAS APORTACIONES DE EMPRESAS URBANIZADORAS.

BASE V. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN.

BASE VI. SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS QUE DAN LUGAR A LA EXPROPIACIÓN DE BIENES Y DERECHOS.

BASE VII. REGLAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS Y PÉRDIDAS.

BASE VIII. MOMENTO DE ADQUISICIÓN DEL DERECHO A EDIFICAR.

BASE IX. FORMAS Y PLAZOS PARA EFECTUAR LAS APORTACIONES A LA JUNTA.

BASE X. FORMA DE EXACCIÓN DE LAS CUOTAS DE CONSERVACIÓN.

ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UE-2 DEL PP SCL-7, "Cerro Centeno", DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación, naturaleza y capacidad.

1. Con la denominación de "JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UE-2 DEL PP SCL-7, "Cerro Centeno", se constituye una Entidad Urbanística Colaboradora en orden al desarrollo de la actividad urbanística de ejecución por el sistema de actuación por compensación en la Unidad de Ejecución 2 del Plan Parcial de Ordenación del Sector SCL-7, "Cerro Centeno", definido por el Plan General de Ordenación Urbanística del término municipal de Conil de la Frontera.

2. En su calidad de Entidad Urbanística Colaboradora, la Junta de Compensación constituye un ente corporativo de derecho público, con personalidad jurídica propia y tan amplia capacidad como requiera la realización de sus fines, por lo que podrá realizar toda clase de actos encaminados al desarrollo del referido Sector por el sistema de compensación, gozando para ello de plena autonomía económica y financiera.

Artículo 2. Delimitación del ámbito de actuación.

El ámbito territorial al que se contraen los presentes Estatutos es la Unidad de Ejecución 2 del Plan Parcial de Ordenación SCL 7, "Cerro Centeno", delimitado por el Plan General de Ordenación Urbanística de Conil de la Frontera.

Artículo 3. Normativa aplicable.

1. La Junta de Compensación se regirá por los presentes Estatutos y por las Bases de Actuación que los acompañan, por lo dispuesto en el Plan General de Ordenación Urbanística de Conil de la Frontera y en el Plan Parcial de Ordenación del Sector SCL 7, "Cerro Centeno" que lo desarrolla, así como por la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA), el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1987, de 25 de agosto (en adelante RGU), en lo que no se oponga a la LOUA, el Real Decreto 1.093/1997, de 4 de Julio, por el que se aprueban las Normas Complementarias al Reglamento de Ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de naturaleza urbanística (RHU) y, en general, por el resto de normativa que

resulte de aplicación.

2. Cuando los actos de la Junta no impliquen ejercicio directo de funciones públicas, les serán de aplicación las normas de derecho privado. En consecuencia, la Junta de Compensación podrá realizar con arreglo a las normas de derecho privado, y dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al ordenamiento jurídico vigente, toda clase de actos de administración, gestión y disposición: adquirir, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar e hipotecar todo tipo de bienes; obligarse y celebrar contratos de asistencia técnica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de urbanización y de cualquier otra naturaleza; concertar créditos y emitir obligaciones; establecer y explotar obras y servicios; ejercitar acciones y excepciones e interponer recursos de toda clase.

Artículo 4. Domicilio.

El domicilio de la Junta de Compensación se fija en Sevilla, en calle Américo Vespucio número 5-4, Edificio E, 2º-2 (41092). No obstante, con independencia de la localización del domicilio social, en todo caso las reuniones de la Asamblea General se celebrarán dentro del término de Conil de la Frontera de conformidad con lo previsto en el artículo

24.1 de los presentes Estatutos.

Por acuerdo de la Asamblea General, que se comunicará a todos los miembros de la entidad, y del que se dará cuenta al Ayuntamiento y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, el domicilio social podrá trasladarse a otro lugar.

Artículo 5. Objeto.

El objeto de la Junta de Compensación es completar la ejecución urbanística de la Unidad de Ejecución 2 del Plan Parcial de Ordenación del Sector SCL-7, "Cerro Centeno", así como el desarrollo de todas las actuaciones exigidas por el sistema de compensación de conformidad con las Bases de Actuación.

El sistema de actuación por compensación en el citado Sector quedó establecido con el inicio del expediente de reparcelación por el procedimiento de propietario único de conformidad con el artículo 130.1 a) de la LOUA.

Una vez fueron aprobados los instrumentos urbanísticos de la actuación, el propietario único enajenó a diferentes propietarios las parcelas resultantes del Proyecto de Reparcelación.

Mediante el inicio de los trámites de constitución de la Junta de Compensación se pretende regularizar la situación jurídico-administrativa de la actuación con el fin de culminar la ejecución urbanística del ámbito.

Artículo 6. Funciones.

1. La Junta de Compensación desarrollará cuantas actuaciones y funciones sean necesarias para el cumplimiento y consecución de su objeto y, especialmente y a título meramente enunciativo, las siguientes:

a. La integración de los propietarios de suelo del Sector a fin de promover e instrumentar el cumplimiento, por parte de éstos, de los deberes de urbanización, cesión y equidistribución que la legislación urbanística les impone.

b. Solicitar del Ayuntamiento el ejercicio de la potestad de expropiación forzosa, en beneficio de la Junta, de los terrenos de los propietarios que hayan renunciado a su derecho de integrarse a la Junta de Compensación y hubieren solicitado expresamente dentro del plazo otorgado, así como la de aquellos terrenos cuyos propietarios incumplan los deberes derivados de la acción urbanizadora que estos Estatutos y las Bases de Actuación que los acompañan les imponen, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación que resulte de aplicación.

c. Ceder obligatoria y gratuitamente a la Administración todo el suelo necesario para los viales, espacios libres, zonas verdes y dotaciones públicas de carácter local al servicio del ámbito de desarrollo.

d. Ceder obligatoria y gratuitamente el suelo necesario para la ejecución de los sistemas generales que el planeamiento general incluye en el Sector.

e. Promover la distribución equitativa de los beneficios y cargas derivados del planeamiento.

f. Costear o ejecutar la urbanización del Sector.

g. Aprobar y fijar las condiciones de incorporación y representación de las empresas urbanizadoras en la Junta de Compensación.

h. Redactar los Modificados del Proyecto de Urbanización necesarios para la ejecución del planeamiento urbanístico, así como impulsar la tramitación de los mismos por las Administraciones competentes.

i. La contratación, control y ejecución a su costa de las obras de urbanización en los términos y condiciones establecidos en el planeamiento vigente de acuerdo con el Proyecto de Urbanización debidamente aprobado.

j. La conservación y mantenimiento de las obras de urbanización hasta su recepción por parte del Ayuntamiento.

k. Instar a la Administración actuante a la recepción de las obras de urbanización en los términos establecidos en la legislación vigente.

l. Exigir de las empresas suministradoras el reembolso de los gastos de instalación de las redes de agua y energía eléctrica, salvo en la parte que corresponda a los usuarios conforme a la legislación vigente.

m. La enajenación de los terrenos en beneficio común cuando fuera acordada.

n. Demandar a sus miembros su contribución a los gastos de la urbanización.

o. Solicitar del Ayuntamiento el ejercicio de la vía de apremio, para el cobro de las cantidades adeudadas a la Junta por sus miembros, cuando no se opte por la reparcelación forzosa o expropiación de los terrenos de éstos. A tal fin la Junta de Compensación podrá auxiliar al Ayuntamiento en la tramitación del procedimiento de apremio, siempre que no realice actos que impliquen el ejercicio de autoridad.

p. La gestión y defensa de los intereses comunes de los miembros en la Junta, ante cualquier autoridad u organismo público, Tribunales y particulares.

q. La solicitud y gestión de cuantos beneficios fiscales sean procedentes.

r. Y, en general, cualquier otra función que sea compatible con los fines que con carácter general marca la legislación vigente para una Junta de Compensación.

2. El desarrollo de estas funciones se llevará a cabo de acuerdo con los presentes Estatutos y las determinaciones de las Bases de Actuación que se anexan a los mismos, las cuales constituyen complemento indispensable de éstos, con estricta

sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 7. Administración actuante.

1. La Junta de Compensación actuará, sin perjuicio de su plena capacidad jurídica y de obrar, bajo la tutela del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, que velará por la adecuada aplicación de los presentes Estatutos y de las Bases de Actuación que lo complementan, resolviendo ejecutivamente sobre los conflictos de interpretación que puedan suscitarse entre sus miembros, y ejercerá en relación con la actuación de la Junta de Compensación, las funciones de control y fiscalización atribuidas a la Administración urbanística actuante por la legislación vigente.

2. El Ayuntamiento de Conil de la Frontera designará un representante en la Asamblea General de la Junta de Compensación.

Artículo 8. Duración.

La Junta de Compensación tendrá la duración que precise para el cumplimiento total de su objeto desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, que tiene carácter constitutivo.

No procederá su disolución y liquidación hasta el total cumplimiento de su objeto, sin perjuicio de los supuestos en que procede su disolución anticipada, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.

TÍTULO SEGUNDO. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO. DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA.

Artículo 9. Miembros de la Junta de Compensación.

1. Las personas físicas o jurídicas propietarias de terrenos incluidos en la Unidad de Ejecución y las que, en su caso, fueran titulares de aprovechamiento urbanístico que haya de materializarse en el mismo, podrán integrarse como miembros en la Junta de Compensación, ya sea en calidad de promotores o de adheridos a la misma.

2. El Ayuntamiento de Conil de la Frontera quedará integrado en la Junta como Administración urbanística actuante.

3. También podrán, en su caso, ser miembros de la Junta de Compensación las empresas urbanizadoras que hayan de participar en la gestión de la Unidad de Ejecución.

4. La Junta de Compensación quedará integrada por sus promotores y los demás propietarios que soliciten su incorporación a la misma durante el período de información pública tras la aprobación inicial de los Estatutos y las Bases de Actuación, conforme al artículo 129.3 de la LOUA y, en su caso, las empresas urbanizadoras que hayan de participar en la gestión de la Unidad de Ejecución.

Artículo 10. Miembros promotores de la iniciativa.

Tienen la consideración de miembros promotores las personas físicas o jurídicas que hayan presentado el presente Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación ante el Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Artículo 11. Incorporación del resto de propietarios a la Junta de Compensación.

1. La incorporación se solicitará por los propios interesados mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, haciendo constar expresamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129.3 de la LOUA, su voluntad en cuanto a si participan o no en la gestión del sistema de compensación. A dichos efectos, podrán optar por algunas de las siguientes alternativas:

a. Adherirse a la Junta de Compensación, en constitución, asumiendo los costes de urbanización y los de gestión que les correspondan.

b. No participar en la gestión del sistema, renunciando a su derecho a integrarse a la Junta de Compensación y solicitando la expropiación del suelo y otros bienes y derechos que resultaren afectados a la Unidad de Ejecución a gestionar.

2. El sistema se seguirá en régimen de aportación forzosa mediante la reparcelación, sin más trámites, respecto de aquellos propietarios que no hubieran efectuado opción alguna de las alternativas expresadas en el párrafo anterior dentro del plazo de información pública de la aprobación inicial de los presentes Estatutos y Bases de Actuación concedido, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129.3 de la LOUA.

3. A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores y de conformidad con lo dispuesto en el apartado d) del artículo 130.2.A de la LOUA, se establece la cantidad de 100 euros/m², como oferta de adquisición por parte de la Junta de Compensación de los terrenos a los propietarios que no hayan suscrito la iniciativa.

4. En relación con lo establecido en los apartados anteriores y de conformidad con lo dispuesto en el apartado e) del artículo 130.2.A de la LOUA, se establece como oferta de compensación de los costes de urbanización mediante la cesión de terrenos edificables en los que se materialice el aprovechamiento que resulte, para aquellos propietarios adheridos al sistema que opten por esta fórmula de abono de dichos costes, las siguientes cantidades: 100 euros/m². Estas cantidades se aplicarán igualmente a los propietarios que puedan quedar sujetos

a reparcelación forzosa de acuerdo con los presentes Estatutos y demás normativa de aplicación.

5. La incorporación de los miembros a la Junta de Compensación supone su plena aceptación de estos Estatutos y de las Bases de Actuación que los complementan.

6. Cuando las fincas pertenezcan a menores o que tengan limitada su capacidad de obrar, estarán representados en la Junta de Compensación por quienes ostenten la representación legal de los mismos.

7. Todos los miembros de la Junta tendrán, una vez incorporados a ésta, los mismos derechos y obligaciones que les correspondan en relación con sus respectivas cuotas de participación.

Artículo 12. Cuestiones de titularidad, capacidad y representación.

1. En el caso de existir cotitularidad sobre una finca o derecho, los cotitulares habrán de designar una persona para el ejercicio de sus facultades como miembro, respondiendo solidariamente frente a la Junta de Compensación de cuantas obligaciones dimanen de su condición en la misma. Si no designasen representante en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al que fueron requeridos para ello, serán nombrados por la Junta de Compensación con aprobación de la Administración

urbanística actuante.

2. En el supuesto de que alguna finca pertenezca en nuda propiedad a una persona, teniendo otra cualquier derecho real limitativo del dominio, la cualidad de miembro de la Junta de Compensación corresponderá a la primera, sin perjuicio de que el titular del derecho real perciba su rendimiento económico correspondiente.

Artículo 13. Actuación fiduciaria de la Junta de Compensación.

1. Sin perjuicio de la conservación de la propiedad de los terrenos por sus dueños, la Junta de Compensación actúa como fiduciaria con pleno poder dispositivo sobre las fincas pertenecientes a sus miembros, en orden a la gestión y urbanización del Sector, sin más limitaciones que las establecidas en los Estatutos.

2. La Junta de Compensación, a través de su órgano gestor podrá poner a disposición de quienes ejecuten la obra urbanizadora, las superficies sobre las que se vayan a ejecutar las obras y aquellas otras que sea necesario ocupar durante su realización, sin que ello signifique merma alguna de los derechos de los propietarios en el resultado de la compensación.

Artículo 14. Transmisión de bienes y derechos.

1. Los miembros de la Junta de Compensación podrán enajenar los terrenos aportados al sistema de compensación con las siguientes condiciones y efectos:

a. El transmitente notificará en forma fehaciente a la Junta las circunstancias del adquirente y las condiciones de la transmisión, a los efectos de constancia. Hasta tanto no se produzca la citada notificación a la Junta de Compensación, el transmitente seguirá siendo a todos los efectos el titular de las obligaciones que se deriven del sistema de compensación.

b. El adquirente por cualquier clase de título quedará subrogado en los derechos y en todas las obligaciones pendientes por razón de la participación enajenada, debiéndose hacer expresa mención de ello en el título de transmisión.

2. Estas transmisiones, al igual que la incorporación de nuevos asociados o de empresas urbanizadoras implicará de modo inmediato y sin más trámite, la correspondiente modificación de las cuotas de participación en la Junta, sin que ello pueda en ningún caso interpretarse como modificación de los presentes Estatutos.

3. Las transmisiones de terrenos que se realicen entre los miembros de la Junta de Compensación con ocasión del desarrollo del sistema de ejecución gozarán de las exenciones y, en su caso, bonificaciones fiscales previstas por la pertinente legislación general y autonómica, así como por las correspondientes normas locales.

Artículo 15. Terrenos adquiridos por la Junta de Compensación.

1. La Junta de Compensación será beneficiaria de la expropiación tanto de los bienes cuyos propietarios hubieran solicitado expresamente, durante el plazo concedido al efecto, la aplicación del instituto expropiatorio, como de los de aquéllos otros que incumplieran las obligaciones contraídas en los supuestos que se enumeran en los Estatutos y Bases de Actuación.

2. Así mismo la Junta de Compensación, previo acuerdo adoptado en Asamblea General, podrá adquirir terrenos incluidos en el Sector por compra a sus propietarios o como resultado de la aportación por sus miembros para hacer frente a los gastos de urbanización.

3. En todo caso la adquisición de terrenos incluidos en el Sector que efectúe la Junta por expropiación o compra, será con cargo a una cuota extraordinaria que se fijará en la Asamblea General y llevará aparejada una modificación de las cuotas de los asociados en la proporción correspondiente a la atribución de las cuotas derivadas de los nuevos terrenos adquiridos, y que se hará prorrateándolas entre el resto de los miembros de la Junta. Dichos terrenos podrán ser también gravados o enajenados por la Junta para hacer frente a los gastos de urbanización, previo acuerdo adoptado en la Asamblea General.

CAPÍTULO SEGUNDO. CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

Artículo 16. Acto de constitución de la Junta de Compensación.

1. Aprobado definitivamente el Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación por el Ayuntamiento, los promotores de la Entidad convocarán con una antelación mínima de diez días hábiles mediante carta certificada, burofax, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción, a todos los propietarios que hubieran solicitado su incorporación o adhesión dentro del plazo de información pública conferido, para que otorguen la escritura pública de Constitución de la Junta, señalando en la convocatoria la Notaría, la fecha y la hora fijadas para dicho otorgamiento.

2. En el caso de que alguno/s de los propietarios que hubieran solicitado su incorporación a la Junta, no compareciera en el día y hora señalada a otorgar la escritura de constitución de la Junta de Compensación, podrán adherirse a la misma, mediante el otorgamiento de escritura pública de adhesión a la Junta, en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo aprobatorio de la constitución de aquélla. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiera dado traslado de copia autorizada de la escritura de adhesión a las dependencias del Ayuntamiento, ni a la sede social de la Junta de Compensación constituida, dichos propietarios quedarán sujetos a la reparcelación forzosa de sus terrenos.

3. La constitución se hará mediante escritura pública, en la que deberá constar:

a. Relación de los propietarios y, en su caso, empresas urbanizadoras, con designación de una única persona física representante por cada propiedad, así como el señalamiento de un domicilio a efectos de notificaciones y demás datos que se estimen necesarios para las comunicaciones entre la Junta y aquéllos.

b. Relación de las fincas de las que son titulares.

c. Acuerdo de constitución de la Junta de Compensación.

d. Personas que se designen para ocupar los cargos de los órganos de la Junta de Compensación, así como el otorgamiento de los apoderamientos que procedan.

4. Con posterioridad, se trasladará una copia autorizada de la escritura de constitución al Ayuntamiento, quién adoptará, si procede, acuerdo aprobatorio y elevará el acuerdo y copia autorizada de la escritura al organismo que corresponda a efectos

de su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

TÍTULO TERCERO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

Artículo 17. Cómputo de la Participación en la Junta de Compensación.

1. La participación de los miembros de la Junta de Compensación se computará en función de la edificabilidad de las fincas de resultado de las que sean propietarios.

2. En el supuesto de incorporación a la Junta de empresas urbanizadoras, se procederá al reajuste de las participaciones porcentuales de los socios propietarios, asignándose la cuota correspondiente a su aportación a las empresas urbanizadoras.

3. La participación de los miembros de la Junta se expresará en cuotas porcentuales de participación de la edificabilidad que les corresponda sobre la edificabilidad total del Sector.

4. La participación correspondiente a los propietarios que hayan de ser expropiados, o de aquéllos que se les adquiera el terreno o parte de éste por quedar sujeto a la reparcelación forzosa corresponderá al resto de los miembros, pero solo podrán hacer valer su cuota una vez que garanticen los pagos extraordinarios que para su adquisición procedan.

5. Desde el acto de la constitución de la Junta y hasta que, en su caso, sus miembros acepten y garanticen los pagos extraordinarios a que se refiere el apartado anterior, el cómputo de las cuotas de participación, tanto para fijar sus aportaciones como la participación en las decisiones de sus órganos, se hará excluyendo del mismo a los propietarios u otros titulares de derechos no incorporados efectivamente a la misma.

6. Las cuotas de participación serán actualizadas con cada transmisión de terrenos o de aprovechamiento urbanístico que se produzca, también por las compensaciones de los costes de urbanización por terrenos edificables que se realicen o, tras la expropiación de los miembros que lo hayan solicitado, así como en el supuesto de incorporación de nuevos miembros a la Junta.

Artículo 18. Derechos de los miembros.

1. Los miembros de la Junta de Compensación tendrán los siguientes derechos:

a. Ejercer sus facultades dominicales, sin perjuicio de la titularidad fiduciaria de la Junta de Compensación, sobre los terrenos de su propiedad sin más limitaciones que las establecidas por las Leyes, el planeamiento urbanístico y los presentes Estatutos y las Bases de Actuación que los acompañan.

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

c. Participar en las sesiones de la Asamblea General por sí o por medio de representante, presentando proposiciones y sugerencias e intervenir en la adopción de acuerdos, proporcionalmente a sus cuotas.

d. Elegir a los miembros de los órganos de gestión administración de la Entidad y ser elegidos para el desempeño de cargos.

e. Recibir información puntual de la actuación de la Junta y conocer el estado de cuentas, solicitando la exhibición de recibos y justificantes, todo ello en las condiciones que se acuerden en la Asamblea General.

f. Ejercitar los recursos que procedan contra los acuerdos de la Junta.

g. Y, en general, los derechos que le correspondan conforme a estos Estatutos y a la legislación vigente.

2. Para el ejercicio de sus derechos, los miembros de la Junta habrán de acomodarse a lo señalado en los Estatutos y acuerdos de la Entidad.

Artículo 19. Obligaciones de los miembros.

Son obligaciones de los miembros de la Junta de Compensación las que se enumeran a continuación:

a. Poner a disposición de la Junta los documentos acreditativos de su titularidad sobre las fincas aportadas y declarar ante la misma la situación jurídica, cargas y gravámenes que afectan a las mismas, con expresión, en su caso, de su naturaleza, cuantía, nombre y dirección de los titulares de derechos reales o arrendamientos.

b. Facilitar la ocupación de sus fincas para la ejecución de las obras de urbanización, depósito de materiales e instalaciones complementarias.

c. Sufragar los gastos de la urbanización, los de conservación de la misma, y los de constitución y funcionamiento de la Junta de Compensación, abonando en los plazos establecidos las cuotas o derramas que se establezcan. A estos efectos, la Asamblea General fijará la cantidad correspondiente a cada miembro en función de la cuota de participación que tenga asignada.

d. Cumplir con las obligaciones dimanantes de la actuación urbanística y con los acuerdos adoptados por los órganos de la Junta, sin perjuicio del ejercicio de los recursos y acciones que crean conveniente formular.

e. Señalar un domicilio y comunicar sus cambios a efectos de notificaciones, para constancia en la Secretaría de la Junta.

f. Notificar a la Junta de Compensación cualquier variación, modificación, alteración o limitación que pueda afectar a su propiedad o a sus derechos y obligaciones con la Junta de Compensación.

g. Y las demás obligaciones que les corresponden conforme a estos Estatutos y a la legislación aplicable.

Artículo 20. Incumplimiento de las obligaciones de los miembros de la Junta de Compensación.

El incumplimiento por los miembros de la Junta de Compensación de sus deberes legales, así como de las demás obligaciones derivadas del sistema, incluidas las descritas en estos Estatutos y Bases de Actuación, así como los plazos para el cumplimiento de las mismas, habilitará a la Junta, a tenor de lo establecido en el artículo 135 de la LOUA, para aplicar la reparcelación con carácter forzoso a los terrenos de dichos miembros o para solicitar del Ayuntamiento la expropiación de sus derechos a favor de ésta, que tendrá la condición jurídica de beneficiaria.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el incumplimiento de los miembros consista en la negativa o el retraso en el pago de las cantidades adeudadas a la Junta

de Compensación, y siempre que haya transcurrido un mes desde el requerimiento de pago, la Junta podrá optar por solicitar del Ayuntamiento el cobro de la deuda por la vía de apremio.

Independientemente, la Junta en cualquier caso podrá reclamar las cantidades adeudadas por sus miembros ante el órgano jurisdiccional correspondiente, aunque haya solicitado a la Administración auxilio para el cobro por la vía de apremio.

TÍTULO CUARTO. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 21. Órganos de la Junta.

1. La Junta de Compensación se regirá por los siguientes órganos:

a. La Asamblea General.

b. El Presidente.

c. El Vicepresidente.

d. El Secretario.

CAPÍTULO PRIMERO. LA ASAMBLEA GENERAL.

Artículo 22. La Asamblea General. Composición.

1. El órgano supremo de gobierno y administración de la Junta de Compensación será la Asamblea General, la cual estará integrada por todos los propietarios miembros de la Junta, por las empresas urbanizadoras incorporadas en su caso, y por el representante que designe la Administración urbanística actuante.

2. La Asamblea General estará constituida por todas las personas físicas o jurídicas propietarias de terrenos incluidas en la Unidad de ejecución y las que, en su caso, fueran titulares de aprovechamiento urbanístico que haya de materializarse en la misma, siempre que se hubieran integrado en la Junta de Compensación, ya sean en calidad de promotores o de adheridas a la misma.

Artículo 23. Facultades de la Asamblea General.

La Asamblea General, órgano supremo de gobierno y administración de la Junta, tendrá las siguientes atribuciones:

a. Aprobación de la memoria de actuación, de las cuentas y balances de cada ejercicio.

b. Aprobación del Presupuesto de la actuación de cada ejercicio.

c. Proponer y aprobar la modificación de los Estatutos y las Bases de Actuación.

d. Fijación de las derramas ordinarias y extraordinarias a satisfacer por los miembros de la Junta.

e. Nombramiento y cese del Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vicesecretario, así como de los miembros del Consejo Rector y el nombramiento de quienes hubieran de sustituirles.

f. Resolver la incorporación de Empresas Urbanizadoras, y determinar las condiciones en que se vayan a incorporar.

g. Acordar la disolución de la Junta de Compensación con arreglo a lo previsto en estos Estatutos y en la legislación vigente y aprobar las normas de liquidación.

h. Acordar la venta, cesión, permuta o gravamen de los bienes patrimonio de la Junta.

i. Encomendar la redacción de los modificados del Proyecto de urbanización, su aprobación en el seno de la Junta y su tramitación hasta la aprobación definitiva por parte de la Administración urbanística actuante.

j. Censurar la gestión del Consejo Rector, y deliberar los asuntos propuestos por éste.

k. La contratación de las obras de urbanización.

l. El nombramiento y separación del personal administrativo y señalamiento de su régimen de trabajo.

m. Acordar la constitución de las garantías que puedan exigir los órganos urbanísticos para asegurar las obligaciones contraídas por la Junta de Compensación.

n. Acordar la constitución de garantías por los miembros ante la Junta de Compensación para asegurar el pago de los gastos de urbanización correspondientes a sus cuotas de participación. La Asamblea General podrá adoptar medidas para el cumplimiento de este acuerdo.

o. Acordar la formalización de créditos para la realización de las obras de urbanización, incluso con garantía hipotecaria de los terrenos afectados.

p. Solicitar a la Administración urbanística actuante para que proceda a la expropiación forzosa de aquellos propietarios que, en tiempo y forma, lo hayan solicitado expresamente, o en su caso, al inicio de la vía de apremio para el cobro de las derramas, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas se puedan reclamar ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

q. La aprobación de operaciones jurídicas complementarias al Proyecto de Reparcelación.

Artículo 24. Sesiones de la Asamblea General.

1. Las Sesiones de la Asamblea General podrán ser ordinarias y extraordinarias y se deberán celebrar en el municipio de Conil de la Frontera.

2. En Sesión Ordinaria se reunirá como mínimo una vez al año, dentro del primer trimestre en el día, lugar y hora que se determine en la convocatoria, a fin de tratar cuantos asuntos deban someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea General, y al menos, con el fin de aprobar la gestión en común y, en su caso, la memoria y cuentas del ejercicio anterior, y el presupuesto para el ejercicio económico siguiente, determinándose las cuotas correspondientes para cubrirlo.

3. En Sesión Extraordinaria se reunirá cuando lo estimen necesario su Presidente, el representante de la Administración actuante o miembros que representen un 30% de las cuotas de participación en la Junta.

En este último supuesto, el Pleno deberá celebrarse dentro de los siguientes 20 días naturales desde la presentación de la solicitud en la Secretaría de la Junta de Compensación. Si no se convocara en el plazo señalado, los solicitantes podrán dirigirse al Ayuntamiento para que éste le curse.

Artículo 25. Convocatorias.

1. Las reuniones de la Asamblea General, ya sean ordinarias o extraordinarias, serán convocadas por el Secretario de la Asamblea General, por orden del Presidente, mediante carta certificada remitida con acuse de recibo, burofax, fax, correo electrónico o cualquier medio que deje constancia de su recepción. La convocatoria deberá ser

enviada a los miembros de la Junta de Compensación al menos con diez días naturales de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea General.

2. En la citación se señalará el lugar, día y hora de la reunión en primera convocatoria, así como también los asuntos integrantes del orden del día que habrán de someterse a conocimiento y resolución de la Asamblea General, sin que puedan ser objeto de examen otros asuntos no indicados en la convocatoria, salvo que se declare de urgencia por mayoría simple de las cuotas de asistencia.

Artículo 26. Constitución.

1. La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria si concurren a la misma, por sí o representados, miembros de la Junta de Compensación que representen a más del 50% de las cuotas de participación. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después de la primera, será válida la constitución, cualesquiera que sean el número de miembros concurrentes, si representan por lo menos, el 20% de las cuotas de participación.

2. No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Asamblea General se entenderá convocada y quedará válidamente constituida para tratar cualquier asunto de su competencia, siempre que se hallen presentes o representados todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

3. Los miembros de la Junta de Compensación podrán designar, por escrito y para cada reunión, a otras personas que les representen en las reuniones de la Asamblea, debiendo designar las personas jurídicas una sola persona como representante.

Artículo 27. Régimen de la Asamblea. Adopción de Acuerdos.

1. El Presidente de la Junta de Compensación presidirá la Asamblea General, dirigirá los debates y declarará los asuntos suficientemente considerados, pasando a la votación, y actuará de Secretario el que lo sea de la Junta. También podrá actuar como Secretario cualquier miembro designado por el Presidente.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de cuotas de participación, presentes o representadas, salvo lo previsto en el párrafo siguiente. En el caso de empate se repetirá de nuevo la votación, con el fin de lograr la mayoría; y en esta segunda votación, el voto del Presidente será decisivo, si se produjese nuevo empate.

3. Requerirán el voto favorable de socios que representen más del 50% de las cuotas de participación de la Junta, los acuerdos relativos a las siguientes materias:

a. Contratación de créditos, enajenación y gravámenes de terrenos.

b. Modificación de los Estatutos y Bases de Actuación, aunque precisará para su eficacia la ratificación de la Administración actuante.

c. Incorporación y selección de empresa urbanizadora.

d. Disolución de la Junta.

4. Todos los miembros de la Junta de Compensación, incluso los disidentes y no asistentes, quedarán sometidos a los acuerdos adoptados por sus órganos, sin perjuicio de los recursos y acciones que procedan contra los mismos.

Artículo 28. Actas y certificaciones.

1. De cada reunión de la Asamblea General se levantará acta por el Secretario, que podrá ser aprobada al final de la misma, o bien en la Sesión siguiente, haciéndose constar en ella los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones celebradas.

2. Las actas figurarán en el libro correspondiente, debidamente diligenciado, y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

3. A requerimiento de los miembros o de la Administración urbanística, el Secretario, con el Visto Bueno del Presidente, deberá expedir certificaciones del contenido del Libro de Actas. Para que sean válidas dichas certificaciones bastará que contengan el texto del acuerdo adoptado y la fecha de su expedición.

Artículo 29. Asistencia de personal especializado.

La Asamblea General podrá requerir la asistencia a sus reuniones, con voz pero sin voto, de técnicos o personal especializado para informar sobre un asunto o asuntos determinados.

CAPÍTULO TERCERO. EL PRESIDENTE Y EL VICEPRESIDENTE.

Artículo 30. El Presidente.

1. El Presidente de la Junta de Compensación será el designado por la Asamblea General y su nombramiento tendrá una duración prevista de tres años pudiendo ser reeligido indefinidamente. Transcurrido el plazo de tres años el Presidente seguirá ejerciendo su cargo hasta que éste se designe nuevamente por la Asamblea General.

2. Corresponde al Presidente de la Junta de Compensación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

a. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de los órganos colegiados de la Junta, dirigir las deliberaciones, proponer la adopción de acuerdos, así como ejecutarlos y hacerlos cumplir.

b. Ostentar la representación judicial y extrajudicial de la Junta de Compensación, pudiendo otorgar poderes a terceras personas para el ejercicio de dicha representación.

c. Autorizar con su firma las Actas de la Asamblea General, las certificaciones que se expidan y cuantos documentos lo requieran.

d. Proponer los acuerdos y preparar los informes para ser sometidos al Pleno de la Asamblea General.

e. Ejecutar los acuerdos aprobados por la Asamblea General.

f. Proponer a la Asamblea General la exacción de las cuotas correspondientes, así como sus modificaciones que fueran pertinentes, forma y plazos en que han de satisfacerse.

g. Desarrollar la gestión económica conforme a las previsiones aprobadas por la Asamblea General y administrar los fondos de la Junta de Compensación, formalizando la memoria y las cuentas correspondientes a cada ejercicio económico. Para lo cual podrá abrir, mantener y cerrar cuentas corrientes, de ahorro y de crédito en instituciones financieras, ingresando y retirando fondos de ellas a su conveniencia.

h. Proponer a la Asamblea General el Presupuesto anual de ingresos y gastos y su aplicación en la medida correspondiente.

i. Celebrar toda clase de actos jurídicos y contratos civiles, mercantiles, administrativos y laborales.

j. Exigir toda clase de pagos, cobros y liquidaciones, cualesquiera que sea

su causa jurídica y la persona o entidad obligada al pago o beneficiaria del mismo.

k. Realizar operaciones en la Hacienda pública en cualesquiera de sus Cajas, Bancos con carácter oficial o privado, Cajas de Ahorros, Sociedades, Empresas y particulares, etc.

1. Cuantas funciones sean inherentes a su cargo o le sean delegadas por la Asamblea General.

Artículo 31. El Vicepresidente.

1. El Vicepresidente será nombrado en igual forma y por el mismo período que el Presidente.

2. Corresponde al Vicepresidente:

a. Ejercer todas las facultades que corresponden al Presidente, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de éste.

b. Sustituir al Presidente en los casos en que éste le delegue sus funciones.

CAPÍTULO CUARTO. EL SECRETARIO.

Artículo 32. El Secretario.

1. El Secretario de la Junta de Compensación será nombrado en igual forma y por el mismo período que el Presidente.

2. El cargo de Secretario podrá recaer sobre cualquier persona física, sea o no miembro de la Junta de Compensación. Su cargo podrá ser retribuido.

3. Corresponde al Secretario:

a. Asistir a las reuniones de los órganos colegiados de la Junta, con voz pero sin voto.

b. Levantar acta de las sesiones, transcribiéndola en el Libro de Actas correspondiente.

c. Expedir certificaciones, con el visto bueno del Presidente, de los acuerdos que adopten los órganos colegiados de la Junta.

d. Llevar un Libro-Registro en el que se relacionarán los socios integrantes de la Junta de Compensación, con expresión de sus circunstancias personales, domicilio, fecha de incorporación, cuota de participación, y cuantos datos complementarios se estimen procedentes.

e. Notificar a todos los miembros de la Junta, cuando por su naturaleza o entidad proceda, los acuerdos de los órganos de la misma y, en su caso, a los órganos urbanísticos competentes.

f. Realizar, a instancias del Presidente, las Convocatorias de los órganos colegiados con los requisitos establecidos en los presentes Estatutos.

Artículo 33. El Vicesecretario.

1. El Vicesecretario será nombrado en igual forma y por el mismo período que el Presidente.

2. El cargo de Vicesecretario podrá recaer sobre cualquier persona física, sea o no miembro de la Junta de Compensación.

3. Corresponde al Vicesecretario:

a. Ejercer todas las facultades que corresponden al Secretario, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de éste.

b. Sustituir al Secretario en los casos en que éste le delegue sus funciones.

TÍTULO QUINTO. RÉGIMEN ECONÓMICO.

Artículo 34. Recursos de La Junta de Compensación.

Los recursos de la Junta de Compensación estarán constituidos por las aportaciones ordinarias y extraordinarias de sus miembros, por las ayudas y subvenciones que se obtengan, por los créditos que en su caso se concierten, con o sin la garantía de los terrenos incluidos en el Sector, por las aportaciones de las empresas urbanizadoras, en caso de su incorporación a la Junta, y por cualesquiera otros que legalmente obtenga. Las aportaciones de los miembros serán de dos clases:

a. Las ordinarias, que son las destinadas a sufragar los gastos generales de la gestión y los de urbanización, conforme al Presupuesto Anual aprobado por la Asamblea General.

b. Las extraordinarias, que son las destinadas al pago de precios, justiprecios o indemnizaciones de fincas o derechos en los casos que fuere preciso, o en cualquier otra no prevista en el Presupuesto.

Artículo 35. Importe y pago de las cuotas.

1. En el Presupuesto Anual de la Junta de Compensación se fijarán la cuantía y el calendario para el pago de las cuotas ordinarias que procedan.

2. El pago se realizará en el plazo que a tal efecto se establezca o, en su defecto, en el de un mes, contado desde la fecha en que el Presidente de la Asamblea General requiera de pago a los miembros de la Junta.

3. El impago de las cuotas en el tiempo y forma habilitará a la Junta de Compensación a realizar lo siguiente:

a. Solicitar del Ayuntamiento el cobro por la vía de apremio.

b. Aplicar la reparcelación con carácter forzoso a los miembros incumplidores, adjudicándoles los aprovechamientos y solares que procedan, una vez deducidos los gastos y cargas que le sean imputables.

c. Solicitar al Ayuntamiento la expropiación de los derechos del propietario incumplidor a favor de la entidad urbanística, que tendrá la condición de beneficiaria.

d. En caso de que la Asamblea General haya acordado la constitución de garantías por los miembros para asegurar los costes de urbanización correspondientes a sus cuotas de urbanización, se ejecutará la garantía.

e. Reclamar la deuda ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

4. Las cuotas extraordinarias serán exigibles conforme a lo que se acuerde en la Asamblea General.

Artículo 36. Fondos.

1. Los fondos de la Junta de Compensación serán custodiados en establecimiento bancario, designado por la Asamblea general, a nombre de la Entidad.

2. Para disponer de los fondos de la Entidad será suficiente con la intervención del Presidente de la Junta de Compensación.

Artículo 37. Contabilidad.

La Junta de Compensación llevará la contabilidad de la gestión económica en soportes adecuados para que en cada momento pueda darse razón de las operaciones efectuadas y se deduzcan de ellos las cuentas que han de rendirse.

TÍTULO SEXTO. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTATUTOS.

Artículo 38. Ejecutividad.

Los acuerdos de los órganos de la Junta de Compensación, adoptados en el ámbito de sus respectivas atribuciones y que no requieran aprobación de la Administración actuante, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las acciones y recursos que contra los mismos procedan.

Artículo 39. Impugnación de los acuerdos de los órganos de la Junta.

1. Contra los acuerdos de los órganos de la Junta de Compensación podrá interponerse recurso de alzada ante el Ayuntamiento de Conil de la Frontera en el plazo de un mes desde su notificación.

2. La resolución de dicho recurso agotará la vía administrativa, quedando expedita la acción correspondiente ante la jurisdicción contencioso-administrativa de acuerdo con la ley reguladora en la materia.

3. No estarán legitimados para la impugnación quienes hubiesen votado a favor del acuerdo, por sí o por medio de sus representantes.

Artículo 40. Interpretación de los Estatutos.

La interpretación de los presentes Estatutos corresponden a los Órganos de gobierno y administración de la Junta de Compensación.

TÍTULO SÉPTIMO. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

Artículo 41. Disolución.

1. La Junta de Compensación se disolverá por las siguientes causas:

a. Por orden judicial o prescripción legal.

b. Por el cumplimiento de su objeto, mediante acuerdo de la Asamblea General, adoptado por el voto de más del 50% de la totalidad de las cuotas.

c. Resolución firme de la Administración sustituyendo el Sistema de Compensación por otro de gestión pública en virtud de alguna de las causas legalmente establecidas.

d. Por imposibilidad material o económica de realizar su objeto.

2. En todo caso, la disolución de la Junta de Compensación requerirá para su efectividad la aprobación por la Administración urbanística actuante. Del acto de aprobación de la disolución de la Junta se dará traslado al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, para su debida constancia.

Artículo 42. Liquidación.

La Asamblea General adoptará los acuerdos pertinentes para su liquidación mediante el cobro de créditos y el pago de deudas, y el remanente, si lo hubiera, se distribuirá entre sus miembros en proporción a sus respectivas cuotas de participación.

BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR

SCL-7 "CERRO CENTENO" DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN

URBANÍSTICA DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

BASE I. ÁMBITO TERRITORIAL.

Las presentes Bases de Actuación tienen por objeto el desarrollo urbanístico por el sistema de compensación de la UE 2 del Sector SCL-7, "Cerro Centeno", delimitado por el Plan General de Ordenación Urbanística de Conil de la Frontera.

BASE II. FINALIDAD.

1. La finalidad de estas Bases de Actuación es el establecimiento de las normas y criterios que han de regir la actuación de la Junta de Compensación, en orden a la equitativa distribución entre sus miembros de los beneficios y cargas derivados de la ordenación urbanística.

2. Quedarán sujetos al procedimiento de equidistribución, las fincas, partes de fincas o derechos de aprovechamiento urbanístico, comprendidos dentro de los límites de la Unidad de Ejecución, y las fincas, partes de fincas o derechos de aprovechamiento urbanístico adscritos, cuyos titulares tengan derecho a participar en el aprovechamiento reconocido a dicha unidad.

BASE III. DEFINICIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN.

1. La participación de los miembros de la Junta de Compensación se computará en función de la edificabilidad de las fincas de resultado de las que sean propietarios.

2. En el supuesto de incorporación a la Junta de empresas urbanizadoras, se procederá al reajuste de las participaciones porcentuales de los socios propietarios, asignándose la cuota correspondiente a su aportación a las empresas urbanizadoras.

3. La participación de los miembros de la Junta se expresará en cuotas porcentuales de participación de la edificabilidad que les corresponda sobre la edificabilidad total del Sector.

4. La cuota de participación de cada propietario en la Junta de Compensación, constituye el criterio para la definición y cuantificación de sus derechos y obligaciones, en ésta, así como, el de distribución de los beneficios y cargas de la Junta.

5. Para aquéllos propietarios adheridos que hayan optado por la participación en la gestión del sistema mediante la cesión de terrenos edificables de valor equivalente a la parte de los costes urbanísticos, su cuota de participación en los derechos de aprovechamientos lucrativos se verá disminuida en proporción al valor de los costes urbanísticos que le sean imputables.

6. Los propietarios que hayan quedado sujetos al régimen de Reparcelación forzosa, por no haber solicitado expresamente la expropiación de sus terrenos durante el trámite de la información pública de la aprobación inicial de los presentes Estatutos y Bases de Actuación, o en el caso de que hayan incumplido sus obligaciones como miembros de ésta, tendrán una cuota de participación en la adjudicación de los derechos de aprovechamientos equivalente al valor neto edificable de los terrenos que procedan una vez deducido todos los gastos y cargas que le sean imputables.

BASE IV. CRITERIOS PARA VALORAR LAS APORTACIONES DE EMPRESAS URBANIZADORAS.

1. En el supuesto en el que se incorporaran empresas urbanizadoras que aporten, total o parcialmente, los fondos o medios necesarios para la ejecución de la urbanización, la valoración de su aportación se determinará teniendo en cuenta el coste de

las partidas que vayan a ejecutar conforme al Proyecto de Urbanización, conviniéndose con la Junta, en el momento de la incorporación, si esta cifra es definitiva o si serán de aplicación cláusulas de revisión de precios o de estabilización de costes, adoptando el acuerdo la Asamblea General de la Junta de Compensación.

2. La Asamblea General aprobará el convenio con la empresa urbanizadora, por medio del cual se determinará la contrapartida a la aportación de la Empresa urbanizadora, por remisión a los precios del mercado o mediante un cuadro de equivalencias entre la inversión a efectuar por la empresa y el valor de las cuotas de participación en aprovechamientos y/o solares que hayan de corresponderle en compensación.

3. El derecho de las empresas urbanizadoras que se integren como miembros de la Junta de Compensación será proporcional a la participación que sobre la totalidad de aprovechamiento real del Sector reciban en compensación a la obra de urbanización que se obliguen a aportar, y se expresará en una cuota porcentual de participación sobre dicho aprovechamiento.

4. La participación de empresas urbanizadoras en la Junta de Compensación disminuirá la de los miembros de la Junta. No obstante, cualquier miembro de la Junta podrá mantener su situación anterior a la incorporación de las empresas urbanizadoras, sin reducir su cuota de participación cuando así lo haga constar en la reunión de la Asamblea en la que se acuerde la incorporación o dentro del plazo de un mes, siguiente a la comunicación del acuerdo o convenio entre la Junta y la empresa, en cuyo caso deberá satisfacer los gastos de urbanización que le correspondan proporcionalmente en efectivo metálico, contra certificación que acredite la ejecución de las unidades pertinentes.

BASE V. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN.

1. La contratación de las obras de urbanización se llevará a cabo por la Asamblea General, que determinará mediante acuerdo la empresa urbanizadora con la que se va a suscribir el contrato de obras y sus condiciones, quedando este supeditado a las normas generales de los contratos del Derecho Privado. En el contrato de ejecución de obras se hará constar, además de las cláusulas que constituyen su contenido típico, las circunstancias previstas en el Artículo 176.3 del Reglamento de Gestión Urbanística.

2. La Junta de Compensación será directamente responsable frente al Ayuntamiento de la urbanización completa de la unidad de ejecución, la cual se realizará bajo la supervisión municipal directamente o por la empresa que se determine con quien se suscribirá el contrato correspondiente en los términos y condiciones que se aprueben en Asamblea General.

BASE VI. SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS QUE DAN LUGAR A LA EXPROPIACIÓN DE BIENES Y DERECHOS.

Cualquier incumplimiento de los miembros de las obligaciones urbanísticas previstas en los Estatutos o en la normativa, podrá suponer la aplicación de la expropiación forzosa de sus terrenos conforme a lo establecido en el artículo 135 de la LOUA.

BASE VII. REGLAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS Y PÉRDIDAS.

Los beneficios y pérdidas que resulten de la gestión de la Junta de Compensación se distribuirán entre sus miembros en proporción a sus cuotas de participación en el momento de la disolución.

BASE VIII. MOMENTO DE ADQUISICIÓN DEL DERECHO A EDIFICAR.

La adquisición del derecho a edificar las fincas resultantes por sus propietarios se regulará por lo dispuesto en la LOUA.

BASE IX. FORMAS Y PLAZOS PARA EFECTUAR LAS APORTACIONES A LA JUNTA.

Las aportaciones de los miembros en favor de la Junta de Compensación se harán efectivas en la forma y en los plazos adoptados por la Asamblea General, de acuerdo a lo establecido en los Estatutos y Bases de Actuación y en la legislación aplicable.

BASE X. FORMA DE EXACCIÓN DE LAS CUOTAS DE CONSERVACIÓN.

Los gastos de conservación de las obras de urbanización hasta la recepción definitiva por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, serán abonados por los miembros de la Junta de Compensación en función de la cuota de participación que tengan asignada en los plazos y forma que a tal efecto es.

Nº 92.990

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. TORRECERA

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE DENOMINACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Mediante Decreto de la Presidencia de la E.L.A. de Torrecera de 18 de noviembre de 2019, en uso de las atribuciones conferidas conforme determina el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Designar oficialmente como nombre de sede electrónica de esta E.L.A. el siguiente: sede.torrecera.es, siendo la dirección electrónica de referencia de la sede electrónica de la E.L.A. de Torrecera <https://sede.torrecera.es>.

SEGUNDO.- Dar traslado de la presente al servicio de Sociedad de la Información de la Excm. Diputación de Cádiz para su conocimiento y efectos procedentes.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución de la Presidencia a la

Junta Vecinal en la primera sesión que ésta celebre.

Así lo ordena y firma el Sr. Presidente de la E.L.A., en Torrecera a 20 de noviembre de 2019.

20/11/2019.ELPRESIDENTE,FRANCISCOJAVIERARCILAJAFARDO.
Firmado. N° 93.145

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que mediante Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VJSEC-00322-2019 de fecha 12 de noviembre de 2019, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA DECRETADO:

“RESULTANDO que mediante Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VJSEC-00242-2018 de fecha 05 de diciembre de 2.018 se acordó “prorrogar por un periodo de una año, y hasta el día 12 de diciembre de 2.019 el plazo de vigencia del contrato administrativo suscrito el día 12 de diciembre de 2.013 entre este Ayuntamiento y DON DANIEL ORTIZ GALVÁN, titular del N.I.F 75.777.775-C para la LICENCIA DE USO DEL PUESTO N° 5 DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SITO EN LA CALLE SAN FRANCISCO DE VEJER DE LA FRONTERA, estipulándose en su cláusula cuarta la posibilidad de prórroga del plazo de la licencia por un año dentro de los límites previstos en la normativa reguladora de los bienes y servicios de las Entidades Locales.

RESULTANDO que mediante oficio con R.M.S. n° 2019006670S, de fecha 04 de octubre de 2019 se requiere a Don Daniel Ortiz Galván para que en el plazo de 5 días comunique si está interesado en continuar con la explotación del Puesto y solicite la prórroga del contrato administrativo para la Licencia de uso del Puesto n° 5 del Mercado Municipal de Abastos.

RESULTANDO que con R.M.E n° 2019009223E, de fecha 09 de octubre de 2019, D. Daniel Ortiz Galván comunica que está interesado en continuar con la explotación del Puesto n° 5 del Mercado Municipal de Abastos y solicita la prórroga del contrato administrativo, adjuntando declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, suscrita el 09 de octubre de 2019.

CONSIDERANDO se da en la persona de esta Alcaldía la circunstancia señalada en la letra b) del apartado 2 del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como causa de abstención: “Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato...” que impide dictar resolución en los términos de la solicitud de Don Daniel Ortiz Galván.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el artículo 47.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, que dice: “Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones”.

CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 47.2 y 44.1 y 2 del mismo texto legal, por el presente,

DECRETO:

PRIMERO.- Declarar la concurrencia de la causa de abstención referida en el artículo 23.2.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la persona de esta Alcaldía para la prórroga por un periodo de un año y hasta el 12 de diciembre de 2020 el plazo de vigencia del contrato administrativo suscrito entre el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y D. Daniel Ortiz Galván en fecha 12 de diciembre de 2013 para la Licencia de Uso del Puesto n° 5 del Mercado Municipal de Abastos, solicitada por Don Daniel Ortiz Galván mediante escrito con R.M.E n° 2019009223E de fecha 09 de octubre de 2.019.

SEGUNDO.- DELEGAR en la Primera Teniente de Alcalde, Dª Francisca Sánchez Galván, la resolución de la prórroga por periodo de un año del plazo de vigencia del contrato administrativo suscrito entre el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y D. Daniel Ortiz Galván para la Licencia de Uso del Puesto n° 5 del Mercado Municipal de Abastos solicitada por D. Daniel Ortiz Galván mediante escrito con R.M.E n° 2019009223E de fecha 09 de octubre de 2.019, en sustitución de esta Alcaldía.

TERCERO.- La presente Resolución surtirá efectos el mismo día de su fecha y para los actos objeto de delegación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

CUARTO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

QUINTO.- Se dé traslado del presente acuerdo a Dª Francisca Sánchez Galván, Primera Teniente de Alcalde, en cuanto sustituta de Don José Ortiz Galván, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, para su conocimiento y efectos oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento. 15/11/19. EL ALCALDE.
Fdo.: José Ortiz Galván. N° 93.171

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 17 DE SEPTIEMBRE DE 2019, sobre Modificación de créditos N°. 2/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de créditos N° 2/2019 dentro del presupuesto 2019 y Expediente GESTIONA n.º 694/2019, con la modalidad de Transferencia de Crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE DE CREDITOS DE LOS PROYECTOS DE NUEVA CREACION		
2019.2.341.632	AMPLIACIÓN DEL PABELLO MUNICIPAL “15 DE FEBRERO”	137.380,00 €
	TOTAL	137.380,00€
DETALLE DE CREDITOS DE LOS PROYECTOS QUE SE DESISTE SU EJECUCIÓN		
2015-2-17161-2	DOTACION COMPLEJO ECOTURISTICO AUTOSUFICIENTE “CERRO DEL MORO” Y OTRAS ACTUACIONES	137.380,00 €
	TOTAL	137.380,00 €

1. FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con transferencia de crédito a otras aplicaciones con diferente vinculación jurídica. Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo:

DETALLE DE LA TRANSFERENCIA DE CREDITOS		
BAJAS EN PARTIDAS DE GASTOS: CRÉDITOS QUE SE DISMINUYEN.		
PARTIDA	DENOMINACION	IMPORTE
171. 610 Proyecto 2015-2-17161-2 DOTACION COMPLEJO ECOTURISTICO AUTOSUFICIENTE “CERRO DEL MORO” Y OTRAS ACTUACIONES	Programa : Parques y jardines Económica: Inversiones en Terrenos.	137.380,00 €
	TOTAL	137.380,00 €
ALTAS EN PARTIDAS DE GASTOS: CRÉDITOS QUE SE AUMENTAN.		
PARTIDA	DENOMINACION	IMPORTE
341.632 Proyecto 2019.2.341.632 AMPLIACIÓN DEL PABELLO MUNICIPAL “15 DE FEBRERO”	Programa: Promoción y Fomento del Deporte. Económica: Edificios y Otras Construcciones.	137.380,00 €
	TOTAL	137.380,00 €

2. JUSTIFICACIÓN

Ante la existencia de gastos de inversión para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación, se hace precisa la modificación de Crédito de dicho Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo a bajas de otras aplicaciones para atender en la mejor medida la demanda de espacios adecuado y suficiente para las actividades deportivas dentro de nuestro Municipio nos vemos en la necesidad de la ampliación del edificio Pabellón Deportivo, para ello desde la Oficina Técnica Municipal se ha llevado a cabo la confección de un proyecto para tal fin, denominado “PROYECTO DE AMPLIACIÓN DEL PABELLO MUNICIPAL “15 DE FEBRERO””, para el que no existe crédito, y dado que se dispone de Proyecto de Obra con financiación afectada de ejercicios anteriores con desviación positiva, incorporada al Ejercicio corriente denominada: “DOTACION COMPLEJO ECOTURISTICO. AUTOSUFICIENTE “CERRO DEL MORO “Y OTRAS ACTUACIONES por un importe total de 200.000,00€, y habiéndose desistido de su ejecución total, se dispone a realizar la modificación de créditos N°. 2/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito, para la financiación del nuevo proyecto por importe de 137.380,00 €.

En Castellar de la Frontera a 20 de Noviembre de 2019. EL ALCALDE.
Fdo.: D. Adrian Vaca Carrillo.

N° 93.181

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL ANUNCIO

PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS VACANTES DE OFICIALES DE LA POLICÍA LOCAL EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DE FUNCIONARIOS

Terminado el plazo el día 19 de julio de 2019, para la presentación de

instancias relacionadas con la convocatoria para proveer mediante el sistema de acceso de promoción interna mediante concurso oposición de dos plazas vacantes de Oficiales de la Policía Local en la plantilla municipal de funcionarios convocadas por Decreto de la Tenencia de Alcaldía de fecha 19/06/2019, por Decreto de esta Concejalía 2019D05411 de fecha 20 de noviembre de 2019, se ha procedido a aprobar las listas de aspirantes admitidos al proceso de selección, conforme a lo establecido en la Base 4.4 de la convocatoria, por medio del presente se hace público para general conocimiento por el plazo de diez días hábiles contados desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobando los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el tribunal, el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Real y en el de su sede electrónica sede.puertoreal.es se ha expuesto al público la lista provisional de admitidos del referido proceso de selección.

En Puerto Real a 20 de noviembre de 2019. LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, Carmen Silva Ortega. Firmado.

Nº 93.210

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Por Decreto del Primer Teniente Alcalde, Delegado de Hacienda, con número 793/2019, de fecha 12 de noviembre, se dicta resolución aprobando la baja definitiva de oficio en el Padrón por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de ciclomotores matricula local, por no solicitar su matriculación ordinaria ante la Jefatura Provincial de Tráfico, del siguiente tenor literal:

“En la Villa de TREBUJENA a 12 de Noviembre de 2019, el Sr. Primer Teniente de Alcalde, D. RAMON GALAN OLIVEROS, ha dictado el siguiente
DECRETO

2019 000793 - BAJA DEFINITIVA DE OFICIO EN EL PADRON POR IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA PARA CLICLIMOTORES MATRICULA LOCAL, POR NO SOLICITAR SU MATRICULACION ORDINARIA ANTE LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO. EXPTE: 2019/2415/50

Solicitud: Apertura de expediente número 2019/2415/50, 1.- Apertura de expediente número 2019/2415/50, a instancia de la Unidad de Rentas, de baja de oficio en el Padrón por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de ciclomotores inscritos en el registro de éste Ayuntamiento, con matricula local, que no han procedido a solicitar su matriculación ordinaria ante la Jefatura Provincial de Tráfico.

Legislación Básica Aplicable:

- Ley de Bases del Régimen Local: artículo 21.1f).
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: artículo 45.
 - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposición adicional séptima.
 - Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: Disposición Transitoria Cuarta.
- Informe Jurídico: Emitido por el Técnico de la Unidad de Rentas, de fecha 12 de noviembre del presente, del siguiente tenor literal: “INFORME DE LA UNIDAD DE RENTAS (2415)

(Altas, Bajas y Modificaciones datos Padrón Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica)

1.- Legislación Aplicable:

- Ley de Bases del Régimen Local: artículo 21.1f).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: artículo 45.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposición adicional séptima.
- Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: Disposición Transitoria Cuarta.

Así como:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía Presidencia mediante Decreto de fecha 18/06/2019.

2.- Hechos

1.- Apertura de expediente número 2019/2415/50, a instancia de la Unidad de Rentas, de baja de oficio en el Padrón por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de ciclomotores inscritos en el registro de éste Ayuntamiento, con matricula local, que no han procedido a solicitar su matriculación ordinaria ante la Jefatura Provincial de Tráfico.

2.- Según datos obrantes en el Padrón Fiscal Municipal regulador del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica los ciclomotores con matricula local que no han solicitado la matriculación ordinaria en ante la Jefatura Provincial de Tráfico de Cádiz, no siendo admitidas desde hace varios años las matriculas locales por la Jefatura precitada, son los siguientes:

D.N.I	NOMBRE Y APELLIDOS	MATRÍCULA	FECHA DE ALTA
4889XXX-E	GARRIDO TIRADO, JOSE MANUEL	CI1120CICLO	01/01/1991

D.N.I	NOMBRE Y APELLIDOS	MATRÍCULA	FECHA DE ALTA
DESCONOCIDO	CARO VEGA, DIEGO	CI1208CICLO	01/01/1991
DESCONOCIDO	DOMINGUEZ LÓPEZ, JUAN	CI1212CICLO	01/01/1991
DESCONOCIDO	SOTO VEGA, JOSE LUIS	CI1219CICLO	01/01/1991
52XXXX57-Z	SANCHEZ CRUCES, FRANCISCO	CI1276CICLO	01/01/1991
286XXXX1-F	ARANA LACAINA, ANGEL	CI1279CICLO	01/01/1991
XXXX3181-C	DOMINGUEZ VEGA, ANTONIO	CI1297CICLO	01/01/1991
7XXXX882-E	PULIDO CABRAL, JUAN FRANCISCO	CI1918CICLO	09/07/1998
3169XXXX-M	NÚÑEZ CABALLERO, FRANCISCO	CI2009CICLO	21/01/1999
XXXX4321-V	GARCÍA GARCÍA, ANTONIO	CI1832CICLO	07/10/1997
48XXXX40-Z	FERNÁNDEZ ROMERO, JUAN MIGUEL	CI2082CICLO	07/07/1999
758XXXX0-C	FERNÁNDEZ CABRAL, MARCOS	CI0169CICLO	01/01/1991
5XXXX965-K	NÚÑEZ REQUEJO, ANTONIO	CI0386CICLO	01/01/1991
DESCONOCIDO	VARELA SILVA, JUAN	CI0588CICLO	01/01/1991
3147XXXX-G	RUIZ GATICA, FRANCISCO	CI0635CICLO	01/01/1991
79XXXX70-J	LUZA GALAFATE, JOSE	CI0789CICLO	01/01/1991
34XXXX23-N	GALÁN CALA, JOSE LUIS	CI0831CICLO	01/01/1991
31XXXX48-E	MORENO PULIDO, JUAN	CI0868CICLO	01/01/1991
3159XXXX-S	CASTILLO VEGA, JUAN	CI0889CICLO	01/01/1991
315XXXX0-R	FERNÁNDEZ BAEZ, ANGEL	CI0906CICLO	01/01/1991
DESCONOCIDO	NEIRA GUTIERREZ, JOSE	CI0984CICLO	01/01/1991
XXXX3905-S	CALA GALÁN, JOSE	CI1315CICLO	30/10/1990
3XXXX550-G	GARCÍA CEBALLOS, JUAN	CI1471CICLO	07/05/1992
79XXXX75-S	MONGE GUTIERREZ, MANUEL	CI1863CICLO	05/11/1990
DESCONOCIDO	ORDOÑEZ RUIZ, AGUSTIN	CI0610CICLO	01/01/1991
3150XXXX-P	ENRIQUEZ GÓMEZ, VICENTE	CI0095CICLO	01/01/1991
314XXXX9-T	CABRAL OLIVEROS, ANTONIO	CI0389CICLO	01/01/1991
31XXXX22-W	ROBLES GALAFATE, ANTONIO	CI0449CICLO	01/01/1991
79XXXX64-V	NÚÑEZ CARO, SALVADOR	CI0766CICLO	01/01/1991
3164XXXX-M	GARCIA CABALLERO, MANUEL	CI1685CICLO	06/06/1996
48XXXX61-X	SERRANO GUZMAN, MANUEL	CI1440CICLO	23/01/1996
XXXX5140-J	SANCHEZ CABALLERO, MIGUELA	CI1440CICLO	27/03/1992
31XXXX41-V	SANCHEZ CABALLERO, ANGEL CUSTODIO	CI1856CICLO	27/11/1997
440XXXX0-X	GARCÍA FERNANDEZ, DAVID	CI1909CICLO	12/06/1198
3171XXXX-P	GARCÍA SANCHEZ, JOSE ANTONIO	CI2046CICLO	06/05/1999
758XXXX2-R	TEJERO PAZOS, MANUEL	CI1773CICLO	13/03/1997
3XXXX868-F	CABALLERO LOPEZ, ANTONIO	CI1340CICLO	12/12/1990
XXXX0567-F	NÚÑEZ PAZOS, ANTONIO	CI1583CICLO	20/12/1994
3XXXX124-B	CANCELA VALDERAS, MIGUEL	CI0624CICLO	01/01/1991
340XXXX2-P	VEGA MORENO, JOSE	CI0764CICLO	01/01/1991
5233XXXX-J	NÚÑEZ GIL, MANUEL	CI1665CICLO	13/02/1996
31XXXX49-Q	CLAVIJO SILVA, FRANCISCO	CI1978CICLO	20/11/1998
79XXXX75-S	MONGE GUTIERREZ, MANUEL	CI1239CICLO	01/01/1991

D.N.I	NOMBRE Y APELLIDOS	MATRÍCULA	FECHA DE ALTA
317XXX2-F	BAEZ HIERRO, ESTHER MARÍA	CI1696CICLO	04/07/1996
340XXX8-E	CORDERO HERRERA, JUAN	CI1889CICLO	23/03/1998
3XXXX591-E	CABRERA RAPOSO, FRANCISCO	CI1888CICLO	17/03/1998
XXXX7479-L	ARRIAZA PRUAÑO, ENRIQUE	CI1752CICLO	20/01/1997
31XXXX40-J	ROMAN LOPEZ, CRISTOBAL	CI2069CICLO	14/06/1999
316XXXX1-G	LOBATO PARRA, JOSE	CI1536CICLO	30/07/1993
3164XXXX-W	LOPEZ OLIVEROS, CRISTOBAL	CI1689CICLO	21/06/1996
31XXXX69-A	GUERRA ARELLANO, ANTONIO	CI0724CICLO	01/01/1991
34XXXX12-Z	RUIZ CABRAL, ANTONIA	CI1721CICLO	16/09/1996
5233XXXX-Q	ACUÑA GUTIERREZ, MARIA MERCEDES	CI1543CICLO	08/09/1993
31XXXX39-N	PRUÑO VILLAGRÁN, JUANA	CI0782CICLO	01/01/1991
XXXX5787-R	CHAMORRO HEDRERA, ANTONIO LUIS	CI1794CICLO	16/06/1997
3XXXX502-T	GARCÍA ARAUJO, EDUARDO	CI1765CICLO	11/02/1997
52XXXX33-S	PRUAÑO RUIZ, JESUS MARÍA	CI1382CICLO	21/06/1991
3164XXXX-R	VEGA PEREZ, ANTONIO	CI0115CICLO	01/01/1991
315XXXX4-B	CALA SANCHEZ, DIEGO	CI0365CICLO	01/01/1991
3XXXX799-G	CARO MORENO, JOSE	CI0488CICLO	01/01/1991
316XXXX0-G	SANCHEZ ROMERO, MANUELA	CI0657CICLO	01/01/1991
XXXX6411-J	TEJERO CRUZ, DIEGO	CI0765CICLO	01/01/1991
79XXXX27-Q	CABRAL CABRERA, JUAN CARLOS	CI0820CICLO	01/01/1991
314XXXX9-G	CABRAL HIERRO, JUAN	CI0821CICLO	01/01/1991
7536XXXX-T	SERRANO TORREO, MANUEL	CI0895CICLO	01/01/1991
31XXXX82-A	HERRERA ROMERO, ANTONIO	CI0898CICLO	01/01/1991
XXXX4000-G	RAMOS CABALLERO, MIGUEL	CI0925CICLO	01/01/1991
25XXXX60-T	DURÁN GONZÁLEZ, ANTONIO	CI0972CICLO	01/01/1991
DESCONOCIDO	ROMERO ANTUNEZ, MANUEL	CI1067CICLO	01/01/1991
316XXXX4-F	JAEN CALA, JUSTO MANUEL	CI1640CICLO	26/10/1995
DESCONOCIDO	ORDOÑEZ RUIZ, AGUSTIN	CI0611CICLO	01/01/1991
3162XXXX-Q	SILVA CARRASCO, JOSE	CI0029CICLO	01/01/1991
316XXXX4-Y	ROMAN VIDAL, RAFAEL	CI0668CICLO	01/01/1991
31XXXX33-Y	VALDERAS RODRIGUEZ, ANTONIO	CI1523CICLO	01/07/1993
31XXXX20-R	FERNÁNDEZ BÁEZ, ÁNGEL	CI1788CICLO	20/05/1997
XXXX4968-G	CABALLERO CABALLERO, ANTONIO	CI1487CICLO	01/01/1991
79XXXX10-R	FUEGO OLIVEROS, JOSE ANTONIO	CI0059CICLO	01/01/1991
3143XXXX-D	RUIZ CARO, ELOY	CI1054CICLO	01/01/1991
792XXXX4-S	RAMOS CABALLERO, PEDRO,	CI1501CICLO	30/10/1992
3170XXXX-S	RINCON RODRIGUEZ, JUAN ANTONIO	CI1867CICLO	09/10/1995
2XXXX490-W	CLAVIJO MILLAN, FRANCISCO JAVIER	CI1606CICLO	19/07/1995
XXXX1017-S	JIMENEZ SÁNCHEZ, DOMINGO	CI1739CICLO	25/10/1996
31XXXX85-B	GARRIDO ROMERO, MANUEL	CI1155CICLO	01/01/1991

D.N.I	NOMBRE Y APELLIDOS	MATRÍCULA	FECHA DE ALTA
317XXXX2-Q	HIERRO CHAMORRO, FRANCISCO JAVIER	CI0815CICLO	28/07/1992
3160XXXX-Z	HIERRO CLAVIJO, BARTOLINA	CI1412CICLO	11/11/1991
DESCONOCIDO	DOMINGUEZ LÓPEZ, JOAQUIN	CI1214CICLO	01/01/1991
316XXXX7-L	ROSA PULIDO, MANUEL	CI1529CICLO	05/07/1993
XXXX8736-D	NÚÑEZ SÁNCHEZ, FRANCISCO	CI1847CICLO	31/10/1997
316XXXX3-F	PULIDO CARRASCO, MARIA CARMEN	CI0534CICLO	01/01/1991
3166XXXX-R	CABRERA ROMERO, ROSA MARIA	CI9841CICLO	01/01/1991
31XXXX74-F	NORENO MUÑO, PLACIDA	CI0873CICLO	01/01/1991
31XXXX23-G	VILLAGRÁN TEJERO, MIGUEL	CI90937CICLO	01/01/1991
3172XXXX-B	NÚÑEZ GONZÁLEZ, MIGUEL ANGEL	CI1905CICLO	21/08/1997
31XXXX73-V	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, JOSE	CI2023CICLO	18/02/1999
52XXXX61-W	NÚÑEZ GIL, YOLANDA	CI1458CICLO	10/04/1992
3166XXXX-Q	MATEO ROMERO, ISABEL	CI1329CICLO	15/11/1990
XXXX4185-Y	GARCÍA CEBALLOS, ISABEL	CI1472CICLO	07/05/1992
34XXXX69-T	MARIN RAPOSO, CONCEPCIÓN	CI1085CICLO	01/01/1991
3147XXXX-Z	VILLAGRÁN RODRIGUEZ, DIONISIO	CI1495CICLO	10/07/1992
31XXXX85-W	GARCÍA CALA, JOSÉ	CI1641CICLO	26/10/1995
3XXXX601-A	RUIZ DURÁN, PEDRO MIGUEL	CI1808CICLO	17/07/1997
34XXXX55-P	MARTIN MORIZ, JOSE	CI1598CICLO	02/05/1995
317XXXX7-Z	LUZA RAMOS, JUAN	CI1629CICLO	09/10/1995
3162XXXX-N	VILLAGRÁN FERNÁNDEZ-ANCHUELA, JOSÉ	CI1133CICLO	01/01/1991
3XXXX505-E	CAÑADAS SÁNCHEZ, RAMÓN	CI1586CICLO	25/01/1995
317XXXX1-E	GARCÍA ARAUJO, ANA BELEN	CI1601CICLO	25/05/1995
48XXXX58-X	PULIDO CARO, ANDRÉS	CI1933CICLO	31/08/1998
3172XXXX-W	RAPOSO SÁNCHEZ, JUAN MANUEL	CI1675CICLO	22/04/1996
314XXXX6-R	GALÁN PÉREZ, ANTONIO	CI2040CICLO	20/04/2019
52XXXX46-X	MARTÍNEZ CARO, FRANCISCO	CI1831CICLO	14/04/1992

3.- Fundamentos de Derecho:

1.- La Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos establece que los titulares de los ciclomotores inscritos en los Registros de los Ayuntamientos deberán solicitar su matriculación ordinaria de la Jefatura de Tráfico de la provincial de su domicilio legal, en los plazos que se señalan en la precitada disposición, habiendo transcurrido en exceso los mismos a fecha actual.

2.- El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que los actos administrativos serán objeto de publicación cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente, entre otros casos, así como que, en todo caso, serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas. Así mismo se establece que la publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.

3.- La Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, establece que, cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Sería Procedente:

1.- La Baja definitiva de oficio en el Padrón Fiscal regulador del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para los ciclomotores matricula local que no

han solicitado su matriculación ante la Jefatura Provincial de Tráfico, con efectos administrativos y fiscales desde el 31 de diciembre de 2019, de conformidad con la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

2.- Publicación de la resolución que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, surtiendo ésta los efectos de la notificación, así como mediante anuncio en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia www.trebujena.es, con las especificaciones contenidas en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.- Contra la resolución que se adopte, de conformidad con lo establecido en los Art. 123 y 124 de la reseñada Ley 39/2015, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer:

Recurso Potestativo de Reposición ante el Órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, o bien presentar directamente Recurso Contencioso Administrativo, según los supuestos contemplados en los Arts. 8 y 10 de la Ley 29/98 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo en Cádiz, o ante la Sala correspondiente en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente al de esta notificación. No obstante podrá interponer cualquier recurso que a su derecho estime conveniente."

RESOLUCIÓN: Estudiado el asunto, vistos los informes preceptivos emitidos al respecto y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía Presidencia a esta Concejalía mediante Decreto de fecha 18/06/2019, por el presente vengo a Decretar y

DECRETO:

1.- Confirmar la propuesta de resolución del Técnico de la Unidad de Rentas.

2.- Baja definitiva de oficio en el Padrón Fiscal regulador del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para los ciclomotores matrícula local que no han solicitado su matriculación ante la Jefatura Provincial de Tráfico, con efectos administrativos y fiscales desde el 31 de diciembre de 2019, de conformidad con la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

3.- Publicación de ésta resolución en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, surtiendo ésta los efectos de la notificación, así como mediante anuncio en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia www.trebujena.es, con las especificaciones contenidas en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.- Contra ésta resolución, de conformidad con lo establecido en los Art. 123 y 124 de la reseñada Ley 39/2015, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer: Recurso Potestativo de Reposición ante el Órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, o bien presentar directamente Recurso Contencioso Administrativo, según los supuestos contemplados en los Arts. 8 y 10 de la Ley 29/98 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo en Cádiz, o ante la Sala correspondiente en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente al de esta notificación. No obstante se podrá interponer cualquier recurso que a su derecho estime conveniente.

Así lo dispongo en el lugar y fecha al principio indicados. El Primer Teniente de Alcalde. D. RAMON GALAN OLIVEROS."

Lo que se hace público, a los efectos oportunos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las especificaciones contenidas en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Trebujena, a 12 de Noviembre de 2019. El Primer Teniente-Alcalde. Fdo.: D. Ramón Galán Oliveros.

Nº 93.243

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, EN LA PLAZA DE POLICÍA LOCAL (TURNO DE MOVILIDAD SIN ASCENSO).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2019, al asunto urgente número 2 del Orden del Día, acordó el "Nombramiento de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en la plaza de Policía Local (turno de movilidad sin ascenso)", mediante la aprobación de la siguiente propuesta:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2018, al particular 9 del orden del día, adoptó el acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases para la provisión como funcionario de carrera de cinco plazas de Policías Locales del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante los sistemas de acceso de turno libre (cuatro) y de movilidad sin ascenso (una), y a través de los procedimientos de oposición y concurso de méritos respectivamente, correspondientes

a la Oferta de Empleo Público de 2017 y que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 11 de julio de 2018.

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, de policía local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2017, declaró definitivamente seleccionado a LUIS EDUARDO CARAVE BRAÑA por haber obtenido la mayor puntuación, en el turno de movilidad sin ascenso.

Visto que el aspirante seleccionado ha presentado la documentación solicitada justificando así los requisitos legales para su nombramiento.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases 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.- Nombrar como funcionario de carrera de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría Policía Local, por el turno de movilidad sin ascenso, a LUIS EDUARDO CARAVE BRAÑA.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación al seleccionado.

TERCERO.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

CUARTO.- Contra el presente Acuerdo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

En Jerez de la Frontera, a 19 de noviembre de 2019. Fdo: Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos. (Por R.A. de 19/07/2019). Fdo: Juan Carlos Utrera Camargo Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL.

Nº 93.248

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión celebrada el día 11 de septiembre de 2019, el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, adoptó el acuerdo de Aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbanística de El Puerto de Santa María para la anulación de la asignación del Nivel 3 de Protección a la Instalación Bodeguera de la finca "La Atalaya", como 36. EN_C_58 Cortijo y Zahurda de La Atalaya, en la ficha del Catálogo General de Protección y a la asignación del uso agrario-cortijo, sin que se dé la afección por suspensión de autorizaciones y licencias urbanísticas prevista en el artículo 27 de la LOUA por cuanto las nuevas determinaciones previstas no suponen modificación del régimen urbanístico vigente.

De conformidad con lo preceptuado por el art. 32.1, apartado 2, de la LOUA, se somete a información pública el expediente completo por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes, a cuyo fin el citado expediente se encuentra de manifiesto en las oficinas del Servicio Municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística, sito en c/ Palma s/nº, donde podrá ser consultado en días y horas hábiles. Asimismo, se publicará el documento de Modificación Puntual en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en la sección "Normativa y documentos en tramitación" y en la página web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección de "Urbanismo".

El Puerto de Santa María 16 de octubre de 2019. Germán Beardo Caro. ALCALDE-PRESIDENTE.

Nº 93.269

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DECRETO DE LA ALCALDÍA

El nuevo marco normativo implantado por las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, impone el funcionamiento electrónico de la Administración Pública, tanto en su vertiente "ad intra" como "ad extra", a fin de lograr la máxima eficacia y eficiencia en la acción administrativa y una reducción de las cargas administrativas exigidas a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, ha generalizado la tramitación electrónica por parte de los empleados públicos, obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por su condición de empleado público, según queda regulado en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de dicha Ley, y en la forma que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Por su parte, las Administraciones Públicas en cumplimiento de su obligación de relacionarse entre sí de forma electrónica, en el marco de las normas técnicas correspondientes a los esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad, van incorporando procedimientos que necesariamente han de tramitarse dentro de sus sedes electrónicas y que exigen a los empleados públicos su identificación electrónica.

Para garantizar el funcionamiento electrónico, una de las herramientas esenciales es la firma electrónica de los empleados públicos, obligando el artículo 43 de la Ley 40/2015 a cada Administración Pública a determinar los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, considerando que la actuación de la misma cuando use medios electrónicos se realizará mediante la firma electrónica del titular del órgano o empleado público que acreditará que la Administración Pública ha sido la competente para llevar a cabo la actuación que en su caso corresponda.

Conforme a este contexto normativo, es necesario aprobar en esta Administración un instrumento normativo que determine los sistemas de identificación y firma electrónica basados en certificados electrónicos a emplear por sus empleados públicos, tanto en sus relaciones con otras Administraciones Públicas en el ejercicio de su puesto de trabajo o cargo a través de medios electrónicos, como en la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos a través de las herramientas y aplicaciones informáticas que la Administración municipal vaya habilitando en el proceso de implantación de la administración electrónica.

Considerando pues la necesidad de establecer medidas organizativas y condiciones de uso de la firma electrónica de los empleados públicos en esta Administración, tanto en el ejercicio de sus competencias y potestades públicas como en la actividad administrativa interna, y con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la administración electrónica y al mismo tiempo asegurar un nivel de seguridad adecuado de los medios de identificación electrónica.

Vistos los informes obrantes en el expediente evacuados por los Servicios Municipales responsables en materia de administración electrónica, y en cumplimiento de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente y en virtud de lo dispuesto por el artículo 14.3 y Disposición Adicional Primera de la Ordenanza Municipal reguladora de la sede electrónica y del sistema registral de este Ayuntamiento, tiene a bien RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la Instrucción referente a los sistemas de identificación y firma electrónica que los empleados públicos del Ayuntamiento de San Fernando precisan para el ejercicio de sus competencias y de las funciones o tareas asignadas a los puestos de trabajo desempeñados legalmente por los mismos, con plenitud de garantías y seguridad jurídica para todos los intervinientes, en el marco de lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y de Seguridad, de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración, aprobada por Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO: Dar cuenta a través de la Intranet Municipal de la presente Resolución a todos los órganos, unidades, organismos y entidades dependientes del Ayuntamiento de San Fernando para su debido conocimiento y a los efectos que procedan.

TERCERO: La presente Resolución surtirá efectos a partir del momento de su firma sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica, y dación de cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

ANEXO

INSTRUCCIÓN REFERENTE A LOS SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

Primero: La presente instrucción tiene por objeto la determinación de los sistemas de identificación y firma electrónica que los empleados públicos del Ayuntamiento de San Fernando precisan para el ejercicio de sus competencias y de las funciones o tareas asignadas a los puestos de trabajo desempeñados legalmente por los mismos, con plenitud de garantías y seguridad jurídica para todos los intervinientes, en el marco de lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y de Seguridad, de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración, aprobada por Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los sistemas de identificación y de firma electrónica deberán cumplir lo establecido en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y su normativa de desarrollo, y resultar adecuados a la categoría de seguridad de los sistemas de información en que se empleen.

Segundo: La presente instrucción establece directrices vinculantes para todos los órganos, unidades, organismos y entidades dependientes del Ayuntamiento de San Fernando y, por tanto, para la totalidad de los cargos públicos con responsabilidades ejecutivas en las diferentes Áreas en que se organice el gobierno local, personal directivo, personal eventual, personal funcionario y laboral.

Igualmente podrá resultar de aplicación a los empleados de las sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca mayoritariamente a este Ayuntamiento, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local y a petición razonada de sus órganos de gobierno, por lo que se refiere a sus relaciones con el Ayuntamiento y con la ciudadanía, y exclusivamente en el ejercicio de potestades administrativas de competencia municipal.

Tercero: Los empleados públicos del Ayuntamiento de San Fernando utilizarán para su identificación y autenticación por medios electrónicos en el ejercicio de sus competencias, los sistemas de identificación y firma electrónica basados en el certificado de empleado público, emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre- Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) en tanto que prestador de Servicios de Certificación a esta Administración.

Estos certificados electrónicos son cualificados, conforme al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, y adecuados para garantizar la identificación de los empleados públicos en las relaciones

entre Administraciones Públicas y con los ciudadanos, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos, así como su utilización para la generación de firma electrónica cualificada.

Cuarto: El Ayuntamiento de San Fernando es la Administración Pública titular, actuando a través del personal a su servicio en calidad de firmante y custodio del certificado. Por tanto, constituyen límites de uso de este certificado las diferentes competencias y funciones propias del Ayuntamiento de San Fernando, ejercidas por los firmantes, de acuerdo con sus correspondientes cargos, empleos y, en su caso, condiciones de autorización.

Estos certificados vinculan a su titular –el Ayuntamiento de San Fernando– con unos datos de verificación de firma y acreditan, de forma conjunta:

- la identidad del firmante, cargo, puesto de trabajo o función y,
- el órgano, organismo o entidad del Ayuntamiento de San Fernando donde el firmante ejerce sus competencias, presta sus servicios o desarrolla su actividad.

Permiten por tanto, la atribución a los diferentes órganos, organismos y entidades del Ayuntamiento de San Fernando de los diferentes actos y resoluciones realizados por el personal a su servicio, sin modificación legal o variación respecto a la actuación en los soportes tradicionales.

Quinto: De acuerdo con la caracterización legal de dispositivo seguro de creación de firma y atendiendo a la necesidad de garantizar la seguridad y responsabilidad en las actuaciones electrónicas, la firma electrónica de empleado público del Ayuntamiento de San Fernando se generará siempre en tarjeta criptográfica. La estimación de circunstancias particulares que puedan aconsejar la utilización de firma electrónica en modo software, o a través de un dispositivo seguro de creación de firma distinto de la tarjeta criptográfica proporcionada por la FNMT-RCM, corresponderá a los Servicios responsables en materia de administración electrónica, que resolverán estableciendo las cautelas correspondientes.

Sexto: Los certificados de empleado público emitidos por la FNMT-RCM tendrán validez durante un período de tres años, contados a partir de la fecha de su emisión, siempre y cuando no se extinga su vigencia por suspensión o revocación. Transcurrido este periodo y si el certificado sigue activo, caducará, siendo necesaria la emisión de uno nuevo para seguir utilizando los servicios de certificación electrónica. Las eventuales suspensiones o revocaciones de la validez de los certificados de empleado público del Ayuntamiento de San Fernando se adoptarán por cualquiera de las causas previstas en las prácticas de certificación de la FNMT-RCM .

Séptimo: La Oficina de Atención a la Ciudadanía se constituye en Oficina de Acreditación y Registro de Firma Electrónica, dependiente de la Autoridad de Registro de la FNMT-RCM, conforme a las directrices establecidas en la Declaración General de Prácticas de Servicios de Confianza y de Certificación Electrónica de la FNMT-RCM, y con competencias para el registro y verificación de identidad de empleados públicos que soliciten un Certificado de Empleado Público.

Los Servicios competentes en materia de administración electrónica serán responsables del cumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión por dicha oficina de los certificados de empleado público e interlocutores con la FNMT-RCM para todos aquellos asuntos relacionados con las operaciones de registro.

Octavo: En las relaciones electrónicas con otras Administraciones Públicas que obliguen a la identificación del Ayuntamiento de San Fernando, cuando aquéllas no admitan el certificado de empleado público en función de los requisitos de procedimiento, se utilizará el certificado de representante de persona jurídica expedido por la FNMT-RCM, como certificado electrónico destinado a personas jurídicas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, Entidades y Organismos Públicos vinculados o dependientes de las mismas.

Estos certificados electrónicos son cualificados conforme al Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Las funcionalidades y propósitos del certificado de representante de persona jurídica permiten garantizar la autenticidad, integridad y confidencialidad de las comunicaciones en las que participe su Titular, habilitando al empleado público a nombre de quien se expide para poder realizar gestiones en nombre del Ayuntamiento de San Fernando en el ámbito de sus competencias, y por lo tanto deben expedirse a nombre de quien tenga otorgada la competencia o responsabilidad de la realización de un determinado trámite.

Los certificados de representante de persona jurídica expedidos por la FNMT-RCM tienen validez durante un periodo máximo de dos años contados a partir del momento de la expedición del certificado, siempre y cuando no se extinga su vigencia.

La coordinación de la tramitación de estos certificados electrónicos corresponderá a los Servicios competentes en materia de administración electrónica, a los que se remitirá informe suscrito por el superior jerárquico del empleado público que vaya a intervenir con el certificado, con indicación expresa de las actuaciones o trámites para los que se facultará el uso del mismo. La acreditación de la identidad y registro del certificado se realizará en las Oficinas de Registro de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

Los Servicios competentes en materia de administración electrónica mantendrán actualizada la relación de responsables o empleados públicos a los que se les haya expedido certificados de representante de persona jurídica.

Noveno: El Ayuntamiento de San Fernando podrá facilitar a los empleados públicos certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o identificador equivalente.

Excepcionalmente, se podrá autorizar el uso voluntario de sistemas de firma electrónica basados en certificados de DNI electrónico cuando resulte acreditado por las necesidades del servicio.

Décimo: Los sistemas de identificación y de firma electrónica de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Fernando previstos en la presente Instrucción tienen a todos los efectos la consideración de instrumentos de uso profesional, y sólo podrán ser utilizados en el ejercicio de las competencias y en el desempeño de las funciones o tareas asignadas a los puestos de trabajo desempeñados legalmente.

Las condiciones de utilización de los certificados se corresponderán con las previstas en la Declaración General de Prácticas de Servicios de Confianza y de Certificación Electrónica, y en las Políticas y Prácticas Particulares de la FNMT-RCM (<https://www.sede.fnmt.es>).

Undécimo: El personal al servicio del Ayuntamiento de San Fernando, como firmante y custodio del certificado de empleado público y/o del certificado de representante de persona jurídica, y de sus claves, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre firma electrónica y demás normativa aplicable, tiene la obligación de:

1. Realizar un uso adecuado del certificado de acuerdo a las competencias y facultades atribuidas por el cargo, puesto de trabajo o empleo como personal al servicio del Ayuntamiento de San Fernando.

2. Conservar con diligencia la tarjeta criptográfica y mantener la reserva sobre la clave del certificado electrónico del que es usuario y custodio. En caso de pérdida, extravío, vulneración de confidencialidad de la clave o sospecha de ello deberá comunicarlo de inmediato a los Servicios responsables en materia de administración electrónica con el fin de detectar y evitar cualquier actuación incontrolada e iniciar, en su caso, los trámites de revocación.

3. No utilizar el certificado cuando alguno de los datos referidos en el mismo sea inexacto o incorrecto o no refleje o caracterice su relación con el órgano, organismo o entidad en la que presta sus servicios, o existan razones de seguridad que así lo aconsejen.

4. No utilizar el certificado fuera de su plazo de vigencia. En el caso de cese en el puesto o cargo para cuyo ejercicio se dispone de la autorización de uso del certificado dentro del plazo de vigencia, se hará entrega de la tarjeta criptográfica a los Servicios responsables en materia de administración electrónica.

5. Solicitar la renovación de los certificados antes de que expire su periodo de validez.

Duodécimo: La presente Instrucción se publicará en la intranet municipal para conocimiento de todos los empleados públicos, y en la sede electrónica de esta Administración Municipal.

19/11/19. Fdo: María José Tejero Laporte, Jefa de Servicio de Servicios Generales. 20/11/19. Fdo: Patricia Cabada Montañés (Alcaldesa). 20/11/19. Fdo. M.ª Dolores Larrán Oya (Secretaria General).

Nº 93.270

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión ordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2019, el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en el punto decimotercero de su Orden del Día, acordó someter a información pública la corrección de error detectado en el artículo 12.3.4.5 del PGOU y en el plano de Ordenación General nº 0.08.2 - Hoja 20, consistente en que, para las manzanas M9, M10 y M11 del sector SUO-RT-28 "Viña Rango Golf":

- Corrección de la Zona de Ordenanza de referencia prevista en el art. 12.3.4.5. del PGOU: Donde dice "CJ2" debe decir "CJ5".

- Corrección de la altura reseñada en el Plano de Ordenación General nº 0.08.2 - Hoja 20: en las manzanas M9, M10 y M11 del sector SUO-RT-28 "Viña Rango Golf", donde dice "II" debe decir "III".

De conformidad con lo preceptuado por el art. 1.2.2.4. de las Normas Urbanísticas del PGOU, se somete dicho expediente a información pública por plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, para que cualquier persona pueda formular las alegaciones y objeciones que estime pertinentes al citado expediente, el cual se encuentra de manifiesto en las oficinas del Servicio Municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística, sito en c/ Palma s/nº, donde podrá ser consultado en días y horas hábiles.

Igualmente se publicará el presente anuncio en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en la sección "Normativa y documentos en tramitación" y en la página web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección de "Urbanismo".

El Puerto de Santa María, 21 de octubre de 2019. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Germán Beardo Caro

Nº 93.272

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ELA DE GUADALCACIN EDICTO

D.ª M.ª NIEVES MENDOZA MANCHEÑO, PRESIDENTA DE LA ELA DE GUADALCACIN

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de esta ELA de Guadalcacín, en sesión celebrada el día 30 de Octubre de 2019, el expediente de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios y suplementos de crédito nº 14/2019 del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el citado expediente fue sometido a exposición pública por periodo de quince días desde su publicación en BOP nº 211, de 5 de Noviembre de 2.019, sin que en el transcurso de los cuales se haya presentado

alegación alguna al mismo, por tanto, el expediente se declara definitivamente aprobado. Y en cumplimiento de los arts. 169, 170, 171 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el siguiente detalle:

Altas en Partidas de Gastos					
Partida	Progr.	Económ.	Descripción	Suplemento de crédito	Créditos extraordinarios
342	462 00		APORTACION MUNICIPAL INVIERTE 2019 SUMINISTRO CESPED ARTIFICIAL CAMPO FUTBOL		50.100,00.-€
342	629 01		INSTALACION CESPED ARTIFICIAL CAMPO DE FUTBOL		48.300,00.-€
171	629 02		OBRA CIVIL PARQUE PUERTAS DE JEREZ Y PARQUE OLMEDO		23.800,00.-€
171	629 03		INSTALACION SUELO PARQUES PUERTAS DE JEREZ Y PARQUE OLMEDO		17.700,00.-€
171	629 04		INSTALACION LUMINARIAS PARQUE BIO-SALUDABLE		11.200,00.-€
171	625 05		SUMINISTRO MOBILIARIO PARQUE BIO-SALUDABLE		15.500,00.-€
337	625 06		SUMINISTROS MOBILIARIO HUERTOS DE OCIO		25.300,00.-€
165	637 00		SUPLEMENTO CREDITO PROYECTO ENERGIA SOSTENIBLE AGENCIA IDEA	4.800,00.-€	
161	131 00		SEGURIDAD SOCIAL	980,09.-€	
163	160 00		SEGURIDAD SOCIAL	3.867,59.-€	
173	160 00		SEGURIDAD SOCIAL	702,38.-€	
334	213 00		Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.740,02.-€	
334	226 99		Otros Gastos diversos	432,00.-€	
338	221 99		Otros suministros	5.590,00.-€	
341	227 99		Otros trabajos realizados por otras empresas y prof.	1.868,00.-€	
912	160 00		Seguridad Social	3.113,97.-€	
912	226 02		Publicidad y propaganda	484,00.-€	
912	226 99		Otros gastos diversos	4.090,00.-€	
920	222 00		Servicio de telecomunicaciones	484,00.-€	
920	160 00		Seguridad Social	2.672,11.-€	
920	221 00		Energía Eléctrica	18.941,36.-€	
920	222 00		Servicio de Telecomunicaciones	7.434,42.-€	
920	224 00		Primas de Seguros	15.772,71.-€	
920	225 00		Tributos Estatales	112,50.-€	
920	225 01		Tributos de las Comunidades Autónomas	25.691,88.-€	
920	225 02		Tributos de las Entidades Locales	150,98.-€	
920	226 00		Gastos diversos	799,98.-€	
920	227 00		Trabajos realizados por otras empresas y prof.	11.270,32.-€	
920	227 99		Otros trabajos realizados por otras empresas y prof.	450,27.-€	
934	359 00		Otros gastos financieros	2.464,10	
TOTAL				114.912,68	222.900,00
				337.812,68	

FINANCIACIÓN		
1) Altas en Partidas de Ingresos		
Partida Económica Cap. Art. Concepto	• Descripción	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	337.812,68
TOTAL INGRESOS		337.812,68

Lo que se hace público para general conocimiento. En Guadalcazín, 27 de Noviembre de 2019. Firmado: LA PRESIDENTA. M^a Nieves Mendoza Manchoño.
Nº 95.267

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS EDICTO

El Pleno municipal, en sesión del día 27 de noviembre de 2019, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para 2020.

Lo que se hace público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones ante el órgano plenario durante el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si no se presentaren reclamaciones, el acuerdo se considerará definitivo.

Setenil de las Bodegas, 28 de noviembre de 2019. EL ALCALDE. Firmado:
Rafael Vargas Villalón.

Nº 95.468

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 39/2019 CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 21 de noviembre de 2019, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 39/2019 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo a bajas de créditos. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en el art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el R.D.L 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Chipiona, a fecha de la firma electrónica. El Alcalde, Fdo: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.
Nº 95.525

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 ALGECIRAS EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 866/2019 Negociado: 5 N.I.G.: 1100444420190001172 De: D/D^a. ANTONIO DAVID LIGERO CARRION Abogado: MIGUEL ANGEL GARCIA MARISAL Contra: D/D^a. C Y G FACILITYU Y PROPERTY SERVICES SL y FOGASA

D/D^a. ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 866/2019 se ha acordado citar a C Y G FACILITYU Y PROPERTY SERVICES SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo DÍA 17 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 11:00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada decreto y auto.

Y para que sirva de citación a C Y G FACILITYU Y PROPERTY SERVICES SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En ALGECIRAS, a veinte de noviembre de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 93.113

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 1 CADIZ EDICTO

En el procedimiento de Autorización de Entrada en domicilio número 692/2019 promovido por AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA contra D^a ANA MARÍA MORENO MELLADO, se ha dictado por este JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 1 DE CADIZ Decreto de fecha 8/10/19 del tenor literal siguiente:

DECRETO

D/D^a ESPERANZA GONZALEZ RODRIGUEZ-SALINAS

En Cádiz, a ocho de octubre de dos mil diecinueve.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Se ha recibido el anterior escrito de la letrada Sra. Hidalgo Patino, en representación del AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA solicitando autorización judicial de entrada en el inmueble situado en Pago Majadales Bajos, Polígono 9, Parcela 208 de Chipiona, propiedad de D^a ANA MARÍA MORENO MELLADO, para que se ejecute el contenido de la orden de ejecución subsidiaria por parte de dicha Administración, consistente en la limpieza y adecentamiento de dicha finca, acordada por Resolución del Concejal Delegado del Área de Disciplina Urbanística del Iltmo. Ayuntamiento de Chipiona de fecha 16/4/18.

SEGUNDO.- Por resolución de fecha 17/9/19 se requirió al Ayuntamiento de Chipiona para que aportase copias del escrito de interposición y documentos, lo que ha verificado dentro del plazo concedido.

TERCERO.- En fecha 23/9/19 se ha presentado escrito por la letrada Sra. Zarazaga Monge, personándose en representación del Ayuntamiento de Chipiona, en sustitución de la letrada Sra. Hidalgo Patino.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

UNICO.- Siendo competente este Juzgado y no observando defectos en el recurso, procede su admisión a trámite, de conformidad con el artículo 8.6 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y se tiene por solicitada la autorización de entrada.

PARTE DISPOSITIVA

Por presentada la anterior solicitud por el AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA solicitando autorización judicial de entrada en el inmueble situado en Pago Majadales Bajos, Polígono 9, Parcela 208 de Chipiona, propiedad de D^a ANA MARÍA MORENO MELLADO, para que se ejecute el contenido de la orden de ejecución subsidiaria por parte de dicha Administración, consistente en la limpieza y adecentamiento de dicha finca, acordada por Resolución del Concejal Delegado del Área de Disciplina Urbanística del Iltmo. Ayuntamiento de Chipiona de fecha 16/4/18, procédase a dar traslado de la solicitud a la demandada ANA MARÍA MORENO MELLADO y al Ministerio Fiscal por término de CINCO DIAS, a fin de que aleguen lo que a su derecho convenga en orden a la mencionada solicitud.

- Notifíquese esta resolución haciendo saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de CINCO DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (artículos 451 y 452 de la LEC).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que conste y sirva de notificación a D^a ANA MARÍA MORENO MELLADO, expido el presente que firmo en Cádiz a diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve.

20/11/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO POR ESPERANZA GONZALEZ RODRIGUEZ-SALINAS
Nº 93.402

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 1 CADIZ EDICTO

En el procedimiento de Autorización de Entrada en domicilio número 755/2019 promovido por AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA contra SOCIEDAD DE PROYECTOS INVERSIONES Y DESARROLLOS 2004 SL, se ha dictado por este JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 1 DE CADIZ Decreto de fecha 28/10/19 del tenor literal siguiente:

DECRETO

D/D^a ESPERANZA GONZALEZ RODRIGUEZ-SALINAS

En Cádiz, a veintiocho de octubre de dos mil diecinueve.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 8/10/19 se presenta escrito por el AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA solicitando autorización judicial de entrada en las parcelas D1 de la Manzana D de la Unidad de Ejecución 3-U.E.-14, Soto del Aguila

2, calle Batelero nº 2, y C6 de la Manzana C de la Unidad de Ejecución 3-U.E.-14, Soto del Aguila 2, calle Arponero nº 22, de Chiclana de la Frontera, propiedad de SOCIEDAD DE PROYECTOS INVERSIONES Y DESARROLLOS 2004 SL, a fin de hacer efectiva la ejecución subsidiaria de limpieza requerida a su titular.

SEGUNDO.- Requerido el AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA, a fin de que subsanara los defectos observados en el escrito de interposición, lo ha verificado dentro del plazo concedido al efecto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

UNICO.- Siendo competente este Juzgado y subsanados los defectos observados en el recurso, procede su admisión a trámite, de conformidad con el artículo 8.6 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y se tiene por solicitada la autorización de entrada.

PARTE DISPOSITIVA

Por presentada la anterior solicitud por el AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA solicitando autorización judicial de entrada en las parcelas D1 de la Manzana D de la Unidad de Ejecución 3-U.E.-14, Soto del Aguila 2, calle Batelero nº 2, y C6 de la Manzana C de la Unidad de Ejecución 3-U.E.-14, Soto del Aguila 2, calle Arponero nº 22, de Chiclana de la Frontera, propiedad de SOCIEDAD DE PROYECTOS INVERSIONES Y DESARROLLOS 2004 SL, a fin de hacer efectiva la ejecución subsidiaria de limpieza requerida a su titular, procédase a dar traslado al demandado SOCIEDAD DE PROYECTOS INVERSIONES Y DESARROLLOS 2004 SL y al Ministerio Fiscal por término de CINCO DIAS, a fin de que aleguen lo que a su derecho convenga en orden a la mencionada solicitud.

- Notifíquese esta resolución haciendo saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de CINCO DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (artículos 451 y 452 de la LEC).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que conste y sirva de notificación a SOCIEDAD DE PROYECTOS INVERSIONES Y DESARROLLOS 2004 SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente que firmo en Cádiz, a doce de noviembre de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO POR ESPERANZA GONZALEZ RODRIGUEZ-SALINAS Nº 93.410

VARIOS

EMPRESA MUNICIPAL DE RESIDENCIA DE MAYORES DE SANLUCAR DE BARRAMEDA. EMUREMAS S.A.U.

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RESIDENCIA DE MAYORES DE SANLUCAR [EMUREMAS] SAU, PARALAPUBLICACION DELAS BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCION DE PSICÓLOGO/A PARA LA SOCIEDAD.

D. Enrique Cáceres Acosta, en nombre y representación de la Empresa Municipal de Residencia de Mayores de Sanlúcar, Sociedad Anónima de carácter unipersonal, de capital íntegramente municipal, con domicilio en esta ciudad, en Cuesta de Belén, s/n y provista de C.I.F. núm. A-72127905; constituida en virtud de escritura autorizada por el Notario de esta ciudad, Doña María Inmaculada Benítez González, el día 26 de noviembre de 2008, con el núm. 1.145 de protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de la provincia de Cádiz; en calidad de Director Gerente y en uso de las facultades otorgadas en virtud de escritura de poder, de fecha 7 de enero de 2017 ante el notario del Ilustre Colegio de Sevilla, Dª Inmaculada Benítez González, con número de protocolo 5 y a los efectos de dar cumplimiento al requerimiento de la delegación provincial de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía en relación Al cumplimiento de la ratio de trabajadores de residencias de mayores,

RESUELVE

UNICO.- Publicar en el BOP Cádiz las bases que a continuación se transcribe, para la convocatoria pública para la selección de psicólogo/a para la empresa municipal de Residencia de Mayores de Sanlúcar, SAU

Primero. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Psicólogo/a, conforme a las siguientes características:

• Descripción del Puesto Ofertado: PSICÓLOGO/A

• Entidad Oferente: Empresa Municipal de Residencia de Mayores de

Sanlúcar

• Núm. de Puestos Ofertados: Uno (1).

• Ubicación Puesto/s: Residencia y Centro de Día de EMUREMAS.SAU

• Tipo de contrato: eventual.

• Duración: Seis (6) meses.

• Jornada laboral: 37,5 horas semanales.

• Remuneración salarial: Según convenio colectivo vigente.

• Servicios a desarrollar: Las funciones del puesto serán las propias del

puesto de Psicólogo/a

Tercero. - Selección.

La designación para el puesto se realizará en base a los principios de publicidad, merito y capacidad. Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento se publica el presente anuncio en el BOP de Cádiz, en el tablón de anuncios de la empresa municipal y en la página web del Ayuntamiento de Sanlúcar

de Barrameda (www.sanlucardebarrameda.es) y en su portal de la transparencia.

Cuarto. - Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria, es necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer capacidad para contratar la prestación de su trabajo conforme a lo establecido en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

b) No padecer enfermedad o limitaciones físicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

c) Titulación : Licenciatura/Grado en Psicología.

d) No haber sido objeto de despido disciplinario que haya sido procedente.

e) No podrán participar los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en Real Decreto Ley 5/2006, de 9 de junio para mejora del crecimiento y del empleo que modifica el art. 15 del Estatutos de los Trabajadores.

f) Poseer carnet de conducir tipo B.

g) Certificado de carecer de antecedentes penales.

Quinto. - Criterios a valorar.

A. Experiencia profesional: máximo valorable, 4 puntos:

Criterios	Puntos	Máx. valorable
Por cada mes de experiencia profesional como Psicólogo/a.	0,25	4

B. Formación complementaria: máximo valorable 2 puntos:

Criterios	Puntos	Máx. valorable
Formación y especialización relacionada directamente con las funciones propias de la categoría profesional o puesto de trabajo convocado.	0,5 puntos por curso superior a 300 horas	2

C. Entrevista: máximo valorable 4 puntos:

Solo pasarán a la fase de entrevista las personas que hayan obtenido un mínimo de cuatro (4) puntos en la suma de valoraciones de criterios A y B (experiencia profesional y formación complementaria).

En el procedimiento no se podrán tener en consideración circunstancias subjetivas, naturaleza personal, personal o social que sean discriminatorias entre los candidatos.

Sexto. - Documentación a presentar y plazo

Junto a la solicitud cumplimentada (anexo I) y firmada deberá adjuntarse para tomar parte en esta convocatoria deberán adjuntarse:

• Datos personales y de contacto (imprescindible aportar correo electrónico);

• Fotocopia compulsada de DNI o pasaporte en vigor;

• Curriculum Vitae, así como la documentación acreditativa de la formación, experiencia profesional, méritos y capacidades manifestados en él, salvo las que se refieren al régimen de incompatibilidades, que serán acreditadas previa formalización del contrato.

• Informe de vida laboral actualizado;

• Fotocopia compulsada de los cursos de formación que se exijan.

• Otros méritos que se consideren oportunos.

• Declaración responsable (anexo II).

Las instancias o solicitudes se presentarán en la oficina de la sociedad, sita en Plaza de los Mayores S/N, Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), en horario de 10:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes.

El plazo de presentación de solicitudes, dado su carácter urgente, vence a los diez (10) días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a las 12:00 horas.

El órgano de selección podrá establecer un plazo no superior a cinco (5) días naturales en el caso de que se observe errores o defectos subsanables.

La entrega de la solicitud y documentación requerida fuera de plazo será causa automática de exclusión del proceso de selección.

Toda persona interesada en esta convocatoria pública, acepta mediante su participación, la validez de comunicaciones vía correo electrónico cuando proceda

Séptimo. – Órgano de Evaluación-Baremación.

El órgano competente encomendará a la sección de recursos humanos la evaluación de las solicitudes junto con la documentación adjunta de conformidad con la baremación exigida.

Se cumplirá con lo establecido el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por la ley 7/2007 de 12 de abril, de aplicación a la sociedad, de acuerdo con lo establecido en su Disposición Adicional cuarta, en relación a la persona o personas encomendadas para la evaluación o baremación.

Asimismo, es de aplicación lo previsto en los artículos 19 y ss. de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común, en cuanto al régimen de funcionamiento del órgano de evaluación.

Aquel deberá tener igual o superior titulación o categoría profesional que el puesto convocado. No podrá formar parte de esta comisión el personal eventual.

Se podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas de evaluación con las labores que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración a sus especialidades técnicas.

Las personas aspirantes podrán ser requeridas en cualquier momento por la

Sección de Recursos Humanos al objeto de que aclaren o documenten aspectos de su curriculum, de la memoria de gestión o de la documentación requerida o acreditativa de los méritos y capacidades alegados.

Expirado el plazo de presentación, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda (www.sanlucardebarrameda.es)

La lista provisional de aspirantes, se considerará elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista.

La convocatoria podrá quedar desierta si ningún aspirante es elegido para ocupar el puesto.

El órgano de administración competente en virtud de los Estatutos dictará Resolución motivada designando al aspirante seleccionado.

El tribunal calificador estará compuesto por personal de EMUREMASA, SAU, o de otras empresas municipales y/o el Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, de formación y categoría igual o superior del puesto a cubrir.

Octavo: Formalización del contrato laboral.

Antes de la formalización del contrato la persona seleccionada deberá formular declaración en la que exprese no hallarse incurso en ningún supuesto de incompatibilidad del personal al servicio del sector público o, en su caso, haya obtenido declaración de compatibilidad.

Noveno: Protección de datos y recursos.

Será de aplicación lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales. Las presentes bases y actos dictados en su desarrollo se podrán impugnar ante la jurisdicción de los Social.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

APELLIDOS:
NOMBRE:
D.N.I.:
DOMICILIO:
LOCALIDAD:
PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO MÓVIL:
E-MAIL:
FECHA RESOLUCIÓN CONVOCATORIA:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso de selección y declara que son ciertos los datos consignados, y que reúne los requisitos y las condiciones necesarias para desempeñar las funciones del puesto solicitado, aceptando y prestando su conformidad a las bases de la convocatoria y a los requisitos legalmente establecidos.

Los datos de carácter personal facilitados mediante esta solicitud, quedarán registrados en el expediente de selección que será depositado en la Sección de Recursos Humanos de la Empresa. Por ello, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la siguiente dirección: Plaza de los Mayores S/N, 11540 (Sanlúcar de Barrameda).

Igualmente, con su firma autoriza el tratamiento y cesión de sus datos a los exclusivos efectos de la participación en el proceso de selección al que se presenta.

En a de de 2019

Fdo.:

ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª., con domicilio en la ciudad de calle y provisto/a de D.N.I. nº telf. y e-mail

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos legalmente establecidos y los exigidos en las bases publicadas para la selección de Psicólogo/a de EMUREMASA bajo la modalidad de contrato eventual.

SEGUNDO.- Asimismo, declaro la veracidad del contenido del curriculum vitae y resto de documentación presentada.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expide la presente declaración.

En a de de 2019.

Sanlúcar de Barrameda, 14 de noviembre de 2019. EL DIRECTOR GERENTE. Fdo.: Enrique Cáceres Acosta.

Nº 91.132

CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ
EDICTO

La Junta General del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de

la provincia de Cádiz, reunida en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2019, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria nº MC 1.2019, de Baja de Créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos del ejercicio 2019.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a exposición pública el expediente durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, trámite con el que dará comienzo el cómputo de dicho período de información pública.

Durante este período aquellos interesados que ostenten la legitimación prevista en el apartado 1 del artículo 170 de la norma citada podrán interponer las reclamaciones que consideren oportunas, siempre que estas se fundamenten, necesariamente, en las causas previstas en el apartado 2 del citado artículo. Dichas reclamaciones serán resueltas por la Junta General del Consorcio.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del RDL 2/2004, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, procediéndose a su publicación resumida por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El expediente se encuentra en la sede del Consorcio, sita en la Ciudad de Cádiz, en la planta tercera del Centro de Negocios del Edificio Europa, Recinto Fiscal de la Zona Franca, módulos 15 a 17, código postal 11011 y se publicará, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=2501>.

28/11/2019. La Secretaria del Consorcio. Firmado: Marta Álvarez-Requejo Pérez. El Presidente del Consorcio. Firmado: Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 95.681

CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ
EDICTO

La Junta General del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la provincia de Cádiz, reunida en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2019, acordó aprobar inicialmente los Presupuestos para el ejercicio 2020.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a exposición pública el expediente durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, trámite con el que dará comienzo el cómputo de dicho período de información pública.

Durante este período aquellos interesados que ostenten la legitimación prevista en el apartado 1 del artículo 170 de la norma citada podrán interponer las reclamaciones que consideren oportunas, siempre que estas se fundamenten, necesariamente, en las causas previstas en el apartado 2 del citado artículo. Dichas reclamaciones serán resueltas por la Junta General del Consorcio.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del RDL 2/2004, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. El Presupuesto, definitivamente aprobado, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con detalle del Presupuesto desglosado por capítulos y de la plantilla presupuestaria.

El expediente se encuentra en la sede del Consorcio, sita en la Ciudad de Cádiz, en la planta tercera del Centro de Negocios del Edificio Europa, Recinto Fiscal de la Zona Franca, módulos 15 a 17, código postal 11011 y se publicará, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=2501>.

28/11/2019. La Secretaria del Consorcio. Firmado: Marta Álvarez-Requejo Pérez. El Presidente del Consorcio. Firmado: Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 95.682

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

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

SUSCRIPCION 2019: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros