

ADMINISTRACION DEL ESTADO

TRIBUNAL DE CUENTAS

SECCION DE ENJUICIAMIENTO. DEPARTAMENTO 2º

MADRID

EDICTO

Por el presente se hace público, para dar cumplimiento a lo acordado por la Excmo. Sra. Consejera de Cuentas, mediante providencia de fecha 7 de enero de 2021, dictada en el procedimiento de reintegro por alcance nº B-158/20, Sector Público Local (Inf. Fisc. s/acdos. y resoluc. contr. reparos Inter. Loc. omisión fisc. previa. Ej. 2016. Ayto. S. Fernando), Cádiz, que en este Tribunal se sigue procedimiento de reintegro por alcance por presuntas irregularidades contables puestas de manifiesto como consecuencia del Informe de Fiscalización sobre los análisis de los acuerdos y resoluciones contrarios a reparos formulados por los interventores locales y las anomalías detectadas en materia de ingresos, así como los acuerdos adoptados con omisión del trámite de fiscalización previa, ejercicio 2016, elaborado por la Cámara de Cuentas de Andalucía en fecha 15 de julio de 2019, que se refieren al canon sobre uso de instalaciones municipales del Ayuntamiento de San Fernando.

Lo que se hace público con la finalidad de que los legalmente habilitados para el mantenimiento u oposición a la pretensión de responsabilidad contable puedan comparecer en los autos, personándose en forma, dentro del plazo de los nueve días siguientes a la publicación de este edicto.

Dado en Madrid, a 11/01/2021. - El Secretario. - Jaime Vegas Torres. Firmado.
Nº 10.671

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Con fecha 20 de octubre de 2020, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.16 y con fecha 27 de octubre de 2020, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.10, fueron aprobadas y posteriormente rectificadas las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Psicólogo/a incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, del siguiente del tenor literal:

“PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Psicólogo/a, grupo A, subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico/a superior, vacante en la Plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Licenciado/a o Grado que figura en el Anexo o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurrido en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica www.chiclana.es.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de la titulación exigida para su participación.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen, que asciende a 25,00 euros.-

Forma de pago de los derechos de examen.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web www.chiclana.es, oficina virtual, apartado “autoliquidaciones en entidades financieras”. Seleccionar concepto “Tasa por expedición de documentos”, indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

En los cajeros de la entidad “Caixabank” con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.

En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad “BBK Cajasur”.

En la web antes mencionada, seleccionando “Pago con tarjeta de crédito”.

En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de los aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

La falta de ingreso de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 4.1 de la convocatoria.

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.chiclana.es.

4.2.- LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.chiclana.es.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal de selección contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, y será nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, salvo el o la Secretario/a que carecerá de voto. Además, salvo esta última persona, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica que la del puesto o plaza convocada.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo un asesor o asesora especialista para la ejecución de la prueba personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del 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.

Todos los miembros del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

La Comisión Seleccionadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por la Comisión Seleccionadora, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros de la Comisión Calificadora percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1.- FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

6.2.- NORMAS VARIAS:

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.
- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.
- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web www.chicllana.es, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.
- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.
- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros de la Comisión Seleccionadora con la finalidad de acreditar su personalidad.
- En las pruebas desarrolladas por escrito, la Comisión Seleccionadora podrá decidir que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes. Si alguien no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente su ausencia, al juicio de la Comisión Seleccionadora, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3.- EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN: Si la Comisión Seleccionadora tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante oposición, constando de las siguientes pruebas:

7.1.- Oposición: Constará de dos ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Desarrollar por escrito un tema extraído al azar conforme al anexo, disponiendo de una hora para su realización.

En primer lugar se sorteará el bloque de materias, comunes y específicas y a continuación se efectuará el sorteo del tema a desarrollar dentro del bloque seleccionado.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria a la que opta, disponiendo de noventa minutos para su realización.

Las personas aspirantes podrán venir provistos de la legislación y normativas aplicables para la realización de este segundo ejercicio, únicamente en soporte papel. No se admitirán textos legales comentados.

Los ejercicios serán leídos para su calificación por los aspirantes, a instancia del Tribunal Calificador.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos y tendrán carácter eliminatorio, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará su puntuación, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros de dicha Comisión asistentes a la sesión.

La calificación final será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios obligatorios.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

7.2.- Concurso: Se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada persona candidata, de conformidad con los siguientes criterios:

A.- Por la experiencia profesional en la materia, hasta el máximo de 4,50 puntos:

1.- Por servicios prestados en la Administración Local, hasta un máximo de 4,50 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

2.- Por servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal, hasta un máximo de 4,50 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos.

3.- Por servicios prestados en el sector privado, hasta un máximo de 4,50 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,025 puntos.

B.- Por la formación y actualización de conocimientos en la materia, hasta el máximo de 4,50 puntos:

1.- Por cada hora de Cursos de Formación y/o perfeccionamiento que versen sobre materias específicas relacionadas con la plaza a que se opta: 0,01 puntos, hasta un máximo de 4,50 puntos, debidamente acreditados. Sólo serán valorados los cursos superiores a 10 horas.

Los cursos de igualdad de género y de prevención de riesgos laborales, se han de valorar en todo caso.

La calificación final del concurso de méritos será la resultante de la suma aritmética del apartado A y apartado B, sin superar en ningún caso la calificación global de 4,50 puntos.

7.3.- Resultado final.

Será propuesta para su contratación la persona candidata que obtenga mayor puntuación resultante de la suma de ambas fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web www.chicllana.es la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de diez días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación académica exigida en la convocatoria.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del o de la aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicho aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Concluido el proceso selectivo y una vez que las personas propuestas hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, se procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera. El nombramiento será notificado a las personas interesadas, que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente de la notificación. En el acto de toma de posesión, el o la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión Seleccionadora, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, el anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad del responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chicllana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chicllana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chicllana.es

Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

Destinatarios: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tabloneros de anuncios, página web del Ayuntamiento y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

ANEXO I.	
Plaza:	PSICÓLOGO/A.
Número de plazas:	UNA
Escala:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala:	TÉCNICA
Grupo:	A
Subgrupo de pertenencia:	A1
Clase:	SUPERIOR
Sistema de provisión:	Concurso-Oposición
Titulación exigida:	Estar en posesión del título oficial de Psicólogo/a o del título de grado declarado legalmente equivalente.

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- 2.- La estructura de poderes del Estado. Poder legislativo, poder ejecutivo y poder judicial. La Corona.
- 3.- El Estado. Organización territorial.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios generales. Organización. Competencias.
- 5.- Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento.
- 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- 7.- Las formas de acción administrativa: policía, servicio público y fomento.
- 8.- Gastos e ingresos públicos. Concepto y clases.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.- El procedimiento administrativo común y sus fases. Concepto de interesado. Iniciación y ordenación del procedimiento, instrucción, finalización. El silencio administrativo. Ejecución.
- 11.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Actos nulos y anulables.
- 12.- El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y su regulación. Principios que rigen las relaciones de las Administraciones Públicas. Actividad de las administraciones públicas: derechos y deberes de los ciudadanos.
- 13.- El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
- 14.- El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
- 15.- Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.
- 16.- La igualdad de género en la Constitución y en Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa estatal andaluza en materia de igualdad de género y de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- 17.- Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. La unidad de igualdad y género: funciones, pertinencia e impacto de género en la normativa: concepto y objetivos. Comisión

de impacto de género en los presupuestos públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

18.- Violencia de género. Concepto y tipos. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La ciberdelincuencia de género: Detección e intervención. Coordinación y Cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos, Servicios y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 9/2016 de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
2. Enfoque y aplicación de la Psicología en los distintos campos de actividad. Psicología de la organización, logístico-operativo, asistencial, psicología preventiva y pericial, psicología clínica y social.
3. El sistema público de servicios sociales en Andalucía. Estructura funcional. Prestaciones. Proceso de Intervención. Profesionales de los servicios sociales.
4. Ley 1/1998 de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor de Andalucía. El sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía. Hoja SIMIA.
5. Mediación familiar. Legislación y aplicación en Andalucía.
6. Estrategia Regional de Intervención de Zonas desfavorecidas en Andalucía.
7. Aproximación a los programas, servicios y recursos de intervención psicológica desde el ámbito de competencias de las Entidades Locales.
8. Los ETF en la administración local: marco legal y marco teórico.
9. Funciones y tareas del/de la psicólogo/a en los Servicios Sociales Municipales. El Equipo Interdisciplinar.
10. Intervención individual, familiar, grupal y comunitaria desde los Servicios Sociales Comunitarios y la coordinación con los distintos sistemas de protección.
11. La entrevista como técnica psicológica. El diagnóstico e informe psicológico en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales.
12. La teoría del apego en Psicología. Desarrollo evolutivo de la infancia y adolescencia.
13. Primera infancia: inteligencia motora, desarrollo afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Orientación a los padres. Pautas para la formación de educadores y cuidadores.
14. La niñez intermedia: desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Orientación a padres. Pautas para la formación del profesorado. La coeducación. La violencia y la afectividad en la cultura escolar.
15. Pubertad y Adolescencia. Cambios anatomofisiológicos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Patrones de conducta individual y social. Desarrollo de la sexualidad.
16. Características psicosociales de la juventud. Modelos de intervención con jóvenes en riesgo. El fenómeno de la delincuencia juvenil. Formas de actuación desde los Servicios Sociales.
17. Tipología de malos tratos en el menor: definición, indicadores, niveles de gravedad y consecuencias.
18. Drogas y adicciones: concepto, clasificación. La población andaluza ante las drogas. Problemática actual en la población juvenil. Factores de protección y factores de riesgo de las drogodependencias.
19. Drogas, alcohol y adicciones. Abordaje desde la psicología en los Servicios Sociales Municipales.
20. Movimientos migratorios. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Estructuras de integración y recursos.
21. El duelo y las pérdidas afectivas. Soportes emocionales para el afrontamiento de la realidad.
22. La Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores. El envejecimiento. Envejecimiento individual y el envejecimiento de las poblaciones. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la vejez.
23. La situación de Discapacidad: evolución del concepto, descripción y clasificación. Normativa en materia de discapacidad. Reconocimiento, declaración y clasificación del grado de discapacidad. La atención a las personas con discapacidad: centros, servicios, ayudas y prestaciones. La inclusión y la participación de las personas con discapacidad.
24. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención psicológica. Efectos de las desigualdades sobre la salud psicológica de las mujeres.
25. La salud diferencial en las mujeres. Imagen Corporal y Autoestima. El ciclo vital de las mujeres: consideraciones psicológicas.
26. Promoción de la autonomía y del empoderamiento de la mujer. Entrenamiento en Habilidades Sociales, Comunicativas y de Asertividad. Técnicas de regulación emocional.
27. Teorías y modelos explicativos de la violencia de género. Permanencia de las mujeres en las relaciones con violencia de género.
28. Repercusiones sociales y consecuencias psicológicas en las víctimas. Procesos que dificultan la comprensión del fenómeno de la violencia de género y su identificación.
29. La violencia de género en mujeres jóvenes y adolescentes. Desarrollo evolutivo, cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Socialización en esta etapa, influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad. Aspectos diferenciales de la violencia de género en las chicas jóvenes y adolescentes. Pautas a la familia.
30. Prevención de la violencia de género. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud. Actuaciones preventivas en el ámbito educativo y sanitario. Medidas de sensibilización para la población general. Violencia de género y TICs.
31. Evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Valoración del proceso individual de la construcción de la identidad de género, de la dependencia emocional e historia de maltrato. Valoración de las secuelas de la violencia de género y diagnóstico diferencial con otras psicopatologías.
32. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Intervención en crisis. Intervención individual y grupal: modelos y objetivos. Reconocimiento del maltrato y motivación para el cambio.

33. Las mujeres víctimas de violencia de género afectadas por una doble discriminación: discapacidad, orientación sexual, migración, medio rural, etc. Evaluación e intervención.

34. Menores víctimas de violencia de género. Desarrollo evolutivo, necesidades de la infancia y características definitorias. Teoría del apego. Socialización de la violencia. Factores de riesgo y de protección. La resiliencia. Impacto de la violencia de género en los niños y las niñas: sintomatología.

35. Intervención con niños y niñas víctimas de violencia de género. Acompañamiento emocional. Programas de atención psicológica a menores víctimas de violencia de género en Andalucía.

36. El informe psicosocial para las mujeres víctimas de violencia de género: Estructura. Contenido del informe. Puntos claves a resaltar. Recomendaciones y Conclusiones.

37. Derechos, igualdad de trato y no discriminación de las personas homosexuales, bisexuales, transexuales, transgénero y/o intersexuales (LGTBI), y de sus familiares, en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Conceptos, principios y efectividad de los derechos. Normativa aplicable.

38. Ordenación del sistema educativo en Andalucía: estructura, principios, fines y contenido. Régimen de centros docentes que imparten enseñanzas de régimen general.

39. Características generales de la educación infantil y educación primaria en Andalucía: estructura, objetivos, contenidos, competencias básicas, evaluación y metodología. Las medidas de atención a la diversidad.

40. Características generales de la educación secundaria, del Bachillerato y de la formación profesional de grado medio y grado superior en Andalucía: estructura, objetivos, contenidos básicos, evaluación y metodología. Las medidas de atención a la diversidad.

41. La acción tutorial como integrante de la función docente. Técnicas y funciones de los tutores en las enseñanzas de régimen general en el ámbito territorial de Andalucía.

42. Principios y modelos generales de evaluación en educación. Sus fines y sus tipos. La evaluación de la formación del profesorado. La autoevaluación.

43. La orientación educativa. Principios, modelos y técnicas. La organización del sistema de orientación en Andalucía. Los departamentos de orientación. Los equipos de orientación educativa.

44. La orientación profesional y los procesos de toma de decisión vocacional. La madurez vocacional y el proyecto de vida. El autoconocimiento y la elección de estudios y profesiones. Modelos y programas de orientación profesional.

45. Detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa

46. La familia y el proceso educativo. Crisis del modelo tradicional de la familia. Tipos de familia y la evaluación y orientación de problemas educativos.

47. Las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC). Definición y clasificación. Regulación. Diferencias entre la comunicación presencial y la comunicación virtual. La formación online y otras aplicaciones en el ámbito educativo.

48. Control de los contenidos digitales en Internet. La regulación de contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y los procesos de construcción de roles e identidades. Indicadores estadísticos sobre el uso de Internet.

49. Los videojuegos: efectos aptitudinales y emocionales en la infancia y adolescencia. La correulación de contenidos y el sistema de clasificación por edades. Los videojuegos y las teorías de la estimulación, de la catarsis y del aprendizaje imitativo. La adicción a los videojuegos.

50. Evolución del concepto de salud. Prevención y promoción. Educación para la salud. Metodología y líneas de actuación.

51. La reforma sanitaria en Andalucía. La atención primaria de salud. Objetivos. Estructuración territorial. Recursos y Organización.

52. La planificación sanitaria. Determinación de necesidades de salud. El Plan Andaluz de Salud.

53. El programa de salud materno-infantil en Andalucía: planificación familiar y embarazo. Líneas básicas de atención a la infancia y adolescencia. Atención en la etapa escolar. Protocolos de observación continua.

54. El programa de salud mental en Andalucía. Acogida y ordenación de la demanda. La atención infanto-juvenil.

55. La atención sanitaria al paciente crónico y a las personas mayores en Andalucía. Autonomía, fragilidad y dependencia. La educación sanitaria en dichos campos.

56. Psicopatología: clasificación. Incidencia en la población de los trastornos psicológicos y trastornos de la personalidad.

57. Técnicas de intervención psicológicas efectivas contrastadas empíricamente. Tratamientos eficaces en los trastornos de adultos. Tratamientos eficaces en los trastornos mentales de niños y adolescentes. Criterios para determinar los tratamientos contrastados empíricamente.

58. Regulación en materia de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo. Los factores psicosociales en la prevención de riesgos laborales. Intervención psicosocial sobre la organización del trabajo y sobre los trabajadores.

59. La motivación en el trabajo. Efectos de los estilos de liderazgo sobre el comportamiento y la productividad del equipo de trabajo. El hostigamiento psicológico en el trabajo o mobbing: definición y formas de expresión. Causas. Prevención e intervención del mobbing.

60. Situaciones de estrés en el trabajo. Las consecuencias del estrés laboral. La vulnerabilidad individual. Técnicas para la evaluación del estrés. Estrategias de afrontamiento e intervención sobre el estrés. Acciones preventivas sobre el estrés. Síndrome de estar quemado o burnout. Colectivos laborales propensos a padecer el síndrome característico de burnout. Técnicas de intervención sobre el burnout.

61. Gestión de los recursos humanos en la Administración Pública. Metodologías de gestión de recursos humanos en general: la valoración de puestos de trabajo y la

evaluación del desempeño en el ámbito privado. Relación de los Puestos de Trabajo como instrumento de organización integral de los recursos humanos.

62. Regulación sobre la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y la Atención de la Dependencia: prestaciones y servicios; valoración de la dependencia y reconocimiento del derecho a las prestaciones del sistema. Intervención del psicólogo.

63. La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Tipos y modalidades de los programas comunitarios. Diseño, administración, formación, participación y coordinación en los programas comunitarios.

64. La protección jurídica del menor. Derechos de las personas menores y su interés superior. Actuaciones en situación de desprotección. Atención inmediata. Actuaciones en situación de riesgo. La situación de desamparo. Guarda de menores. Medidas de protección.

65. Detección, investigación y valoración de situaciones de riesgo y desamparo infantil. La intervención familiar en casos de desprotección infantil. La prevención. El papel del psicólogo en los equipos de atención e intervención en familias con menores en situación de riesgo y desprotección.

66. Acogimiento Familiar: normativa reguladora, tipos y clasificación, criterios de aplicación como medida de protección. Repercusiones psicológicas y sociales en el menor y la familia. Intervención del profesional de la psicología en el proceso.

67. La adopción: normativa reguladora, situación actual de la adopción. Repercusiones psicológicas y sociales en el menor y la familia. Intervención del profesional de la psicología en el proceso.

68. La adopción internacional: normativa reguladora, características diferenciales. Factores de riesgo y de protección en la valoración de la idoneidad para la adopción internacional. La residencia. La parentalidad adoptiva y la construcción del vínculo y los principales problemas de adaptación.

69. Acogimiento residencial. Programas y centros de protección de menores. Normativa. Organización, funcionamiento y planificación de la acción educativa. Atención a las necesidades de las personas menores en acogimiento residencial. Preparación para la vida independiente. La intervención desde el equipo técnico.

70. Regulación sobre la responsabilidad penal de los menores. Los menores infractores: intervención del psicólogo en el equipo técnico. El informe técnico y atención individualizada.

71. Intervención en crisis y emergencias. Delimitación conceptual y tipología de emergencias. Tipos de afectados. Reacciones ante los eventos traumáticos. Primeros auxilios psicológicos. La comunicación en emergencias: comunicación de malas noticias. El duelo. Atención al interviniente: el estrés traumático secundario. Intervención estratégica: asesoramiento y organización de escenarios

72. Psicología y justicia: regulación jurídica de la figura del perito. Psicología forense y sus ámbitos de aplicación. Técnicas psicológicas aplicadas al ámbito forense. La entrevista psicológica forense y las pruebas psicológicas en el ámbito forense, ventajas y limitaciones."

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base 9. Recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, 21/01/2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. José María Román Guerrero.

Nº 4.165

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 20 de octubre de 2020, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.17 y con fecha 27 de octubre de 2020, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.10, fueron aprobadas y posteriormente rectificadas las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Psicólogo/a incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019, del siguiente del tenor literal:

"PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión, mediante el sistema de oposición en turno libre, de una plaza de Psicólogo/a, grupo A, subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico/a superior, vacante en la Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Licenciado/a o Grado que figura en el Anexo o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica www.chiclana.es.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de la titulación exigida para su participación.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen, que asciende a 25,00 euros.

Forma de pago de los derechos de examen.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web www.chiclana.es, oficina virtual, apartado "autoliquidaciones en entidades financieras". Seleccionar concepto "Tasa por expedición de documentos", indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

En los cajeros de la entidad "Caixabank" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.

En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad "BBK Cajasur".

En la web antes mencionada, seleccionando "Pago con tarjeta de crédito".

En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de los aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

La falta de ingreso de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 4.1 de la convocatoria.

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.chiclana.es.

4.2.- LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.chiclana.es.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal de selección contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, y será nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, salvo el o la Secretario/a que carecerá de voto. Además, salvo esta última persona, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica que la del puesto o plaza convocada.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo un asesor o asesora especialista para la ejecución de la prueba personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del 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.

Todos los miembros del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

La Comisión Seleccionadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia

de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por la Comisión Seleccionadora, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros de la Comisión Calificadora percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1.- FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

6.2.- NORMAS VARIAS:

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web www.chiclana.es, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.
- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros de la Comisión Seleccionadora con la finalidad de acreditar su personalidad.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, la Comisión Seleccionadora podrá decidir que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes. Si alguien no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente su ausencia, al juicio de la Comisión Seleccionadora, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3.- EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN: Si la Comisión Seleccionadora tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante oposición, constanding de las siguientes pruebas:

7.1.- Oposición: Constará de dos ejercicios todos obligatorios y eliminatorios: a) Primer ejercicio: Desarrollar por escrito un tema extraído al azar conforme al anexo, disponiendo de una hora para su realización.

En primer lugar se sorteará el bloque de materias, comunes y específicas y a continuación se efectuará el sorteo del tema a desarrollar dentro del bloque seleccionado.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria a la que opta, disponiendo de noventa minutos para su realización.

Las personas aspirantes podrán venir provistos de la legislación y normativas aplicables para la realización de este segundo ejercicio, únicamente en soporte papel. No se admitirán textos legales comentados.

Los ejercicios serán leídos para su calificación por los aspirantes, a instancia del Tribunal Calificador.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos y tendrán carácter eliminatorio, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará su puntuación, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros de dicha Comisión asistentes a la sesión.

La calificación final será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios obligatorios.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

7.2.- Resultado final.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web www.chiclana.es la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

En caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y para el caso de persistir, se realizará entrevista de carácter profesional. En dicho supuesto, la entrevista será valorada de 0 a 10 puntos, siendo la

puntuación final la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de diez días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del o de la aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicho aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Concluido el proceso selectivo y una vez que las personas propuestas hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, se procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera. El nombramiento será notificado a la persona interesada, que deberá de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente de la notificación. En el acto de toma de posesión, el o la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión Seleccionadora, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, el anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad del responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es

Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

Destinatarios: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tabloneros de anuncios, página web del Ayuntamiento y en boletines

oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

ANEXO I .	
Plaza:	PSICÓLOGO/A.
Número de plazas:	UNA
Escala:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala:	TÉCNICA
Grupo:	A
Subgrupo de pertenencia:	A1
Clase:	SUPERIOR
Sistema de provisión:	Oposición
Titulación exigida:	Estar en posesión del título oficial de Psicólogo/a o del título de grado declarado legalmente equivalente.

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- La estructura de poderes del Estado. Poder legislativo, poder ejecutivo y poder judicial. La Corona.
- El Estado. Organización territorial.
- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios generales. Organización. Competencias.
- Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Las formas de acción administrativa: policía, servicio público y fomento.
- Gastos e ingresos públicos. Concepto y clases.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El procedimiento administrativo común y sus fases. Concepto de interesado. Iniciación y ordenación del procedimiento, instrucción, finalización. El silencio administrativo. Ejecución.
- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Actos nulos y anulables.
- El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y su regulación. Principios que rigen las relaciones de las Administraciones Públicas. Actividad de las administraciones públicas: derechos y deberes de los ciudadanos.
- El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
- El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
- Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.
- La igualdad de género en la Constitución y en Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa estatal y andaluza en materia de igualdad de género y de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. La unidad de igualdad y género: funciones, pertinencia e impacto de género en la normativa: concepto y objetivos. Comisión de impacto de género en los presupuestos públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.
- Violencia de género. Concepto y tipos. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La ciberdelincuencia de género: Detección e intervención. Coordinación y Cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos, Servicios y Programas específicos en la Comunidad Autónoma

de Andalucía. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- Ley 9/2016 de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
 2.- Enfoque y aplicación de la Psicología en los distintos campos de actividad. Psicología de la organización, logístico-operativo, asistencial, psicología preventiva y pericial, psicología clínica y social.
 3.- El sistema público de servicios sociales en Andalucía. Estructura funcional. Prestaciones. Proceso de Intervención. Profesionales de los servicios sociales.
 4.- Ley 1/1998 de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor de Andalucía. El sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía. Hoja SIMIA.
 5.- Mediación familiar. Legislación y aplicación en Andalucía.
 6.- Estrategia Regional de Intervención de Zonas desfavorecidas en Andalucía.
 7.- Aproximación a los programas, servicios y recursos de intervención psicológica desde el ámbito de competencias de las Entidades Locales.
 8.- Los ETF en la administración local: marco legal y marco teórico.
 9.- Funciones y tareas del/la psicólogo/a en los Servicios Sociales Municipales. El Equipo Interdisciplinar.
 10.- Intervención individual, familiar, grupal y comunitaria desde los Servicios Sociales Comunitarios y la coordinación con los distintos sistemas de protección.
 11.- La entrevista como técnica psicológica. El diagnóstico e informe psicológico en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales.
 12.- La teoría del apego en Psicología. Desarrollo evolutivo de la infancia y adolescencia.
 13.- Primera infancia: inteligencia motora, desarrollo afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Orientación a los padres. Pautas para la formación de educadores y cuidadores.
 14.- La niñez intermedia: desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Orientación a padres. Pautas para la formación del profesorado. La coeducación. La violencia y la afectividad en la cultura escolar.
 15.- Pubertad y Adolescencia. Cambios anatomofisiológicos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Patrones de conducta individual y social. Desarrollo de la sexualidad.
 16.- Características psicosociales de la juventud. Modelos de intervención con jóvenes en riesgo. El fenómeno de la delincuencia juvenil. Formas de actuación desde los Servicios Sociales.
 17.- Tipología de malos tratos en el menor: definición, indicadores, niveles de gravedad y consecuencias.
 18.- Drogas y adicciones: concepto, clasificación. La población andaluza ante las drogas. Problemática actual en la población juvenil. Factores de protección y factores de riesgo de las drogodependencias.
 19.- Drogas, alcohol y adicciones. Abordaje desde la psicología en los Servicios Sociales Municipales.
 20.- Movimientos migratorios. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Estructuras de integración y recursos.
 21.- El duelo y las pérdidas afectivas. Soportes emocionales para el afrontamiento de la realidad.
 22.- La Ley 6/1999, de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores. El envejecimiento. Envejecimiento individual y el envejecimiento de las poblaciones. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la vejez.
 23.- La situación de Discapacidad: evolución del concepto, descripción y clasificación. Normativa en materia de discapacidad. Reconocimiento, declaración y clasificación del grado de discapacidad. La atención a las personas con discapacidad: centros, servicios, ayudas y prestaciones. La inclusión y la participación de las personas con discapacidad.
 24.- Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención psicológica. Efectos de las desigualdades sobre la salud psicológica de las mujeres.
 25.- La salud diferencial en las mujeres. Imagen Corporal y Autoestima. El ciclo vital de las mujeres: consideraciones psicológicas.
 26.- Promoción de la autonomía y del empoderamiento de la mujer. Entrenamiento en Habilidades Sociales, Comunicativas y de Asertividad. Técnicas de regulación emocional.
 27.- Teorías y modelos explicativos de la violencia de género. Permanencia de las mujeres en las relaciones con violencia de género.
 28.- Repercusiones sociales y consecuencias psicológicas en las víctimas. Procesos que dificultan la comprensión del fenómeno de la violencia de género y su identificación.
 29.- La violencia de género en mujeres jóvenes y adolescentes. Desarrollo evolutivo, cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Socialización en esta etapa, influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad. Aspectos diferenciales de la violencia de género en las chicas jóvenes y adolescentes. Pautas a la familia.
 30.- Prevención de la violencia de género. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud. Actuaciones preventivas en el ámbito educativo y sanitario. Medidas de sensibilización para la población general. Violencia de género y TICs.
 31.- Evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Valoración del proceso individual de la construcción de la identidad de género, de la dependencia emocional e historia de maltrato. Valoración de las secuelas de la violencia de género y diagnóstico diferencial con otras psicopatologías.
 32.- Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Intervención en crisis. Intervención individual y grupal: modelos y objetivos. Reconocimiento del maltrato y motivación para el cambio.
 33.- Las mujeres víctimas de violencia de género afectadas por una doble discriminación: discapacidad, orientación sexual, migración, medio rural, etc. Evaluación e intervención.
 34.- Menores víctimas de violencia de género. Desarrollo evolutivo, necesidades de la infancia y características definitorias. Teoría del apego. Socialización de la violencia. Factores de riesgo y de protección. La resiliencia. Impacto de la violencia de género en los niños y las niñas: sintomatología.
 35.- Intervención con niños y niñas víctimas de violencia de género. Acompañamiento emocional. Programas de atención psicológica a menores víctimas de violencia de

género en Andalucía.

36.- El informe psicosocial para las mujeres víctimas de violencia de género: Estructura. Contenido del informe. Puntos claves a resaltar. Recomendaciones y Conclusiones.
 37.- Derechos, igualdad de trato y no discriminación de las personas homosexuales, bisexuales, transexuales, transgénero y/o intersexuales (LGTBI), y de sus familiares, en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Conceptos, principios y efectividad de los derechos. Normativa aplicable.
 38.- Ordenación del sistema educativo en Andalucía: estructura, principios, fines y contenido. Régimen de centros docentes que imparten enseñanzas de régimen general.
 39.- Características generales de la educación infantil y educación primaria en Andalucía: estructura, objetivos, contenidos, competencias básicas, evaluación y metodología. Las medidas de atención a la diversidad.
 40.- Características generales de la educación secundaria, del Bachillerato y de la formación profesional de grado medio y grado superior en Andalucía: estructura, objetivos, contenidos básicos, evaluación y metodología. Las medidas de atención a la diversidad.
 41.- La acción tutorial como integrante de la función docente. Técnicas y funciones de los tutores en las enseñanzas de régimen general en el ámbito territorial de Andalucía.
 42.- Principios y modelos generales de evaluación en educación. Sus fines y sus tipos. La evaluación de la formación del profesorado. La autoevaluación.
 43.- La orientación educativa. Principios, modelos y técnicas. La organización del sistema de orientación en Andalucía. Los departamentos de orientación. Los equipos de orientación educativa.
 44.- La orientación profesional y los procesos de toma de decisión vocacional. La madurez vocacional y el proyecto de vida. El autoconocimiento y la elección de estudios y profesiones. Modelos y programas de orientación profesional.
 45.- Detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa
 46.- La familia y el proceso educativo. Crisis del modelo tradicional de la familia. Tipos de familia y la evaluación y orientación de problemas educativos.
 47.- Las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC). Definición y clasificación. Regulación. Diferencias entre la comunicación presencial y la comunicación virtual. La formación online y otras aplicaciones en el ámbito educativo.
 48.- Control de los contenidos digitales en Internet. La regulación de contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y los procesos de construcción de roles e identidades. Indicadores estadísticos sobre el uso de Internet.
 49.- Los videojuegos: efectos aptitudinales y emocionales en la infancia y adolescencia. La corrección de contenidos y el sistema de clasificación por edades. Los videojuegos y las teorías de la estimulación, de la catarsis y del aprendizaje imitativo. La adicción a los videojuegos.
 50.- Evolución del concepto de salud. Prevención y promoción. Educación para la salud. Metodología y líneas de actuación.
 51.- La reforma sanitaria en Andalucía. La atención primaria de salud. Objetivos. Estructuración territorial. Recursos y Organización.
 52.- La planificación sanitaria. Determinación de necesidades de salud. El Plan Andaluz de Salud.
 53.- El programa de salud materno-infantil en Andalucía: planificación familiar y embarazo. Líneas básicas de atención a la infancia y adolescencia. Atención en la etapa escolar. Protocolos de observación continua.
 54.- El programa de salud mental en Andalucía. Acogida y ordenación de la demanda. La atención infanto-juvenil.
 55.- La atención sanitaria al paciente crónico y a las personas mayores en Andalucía. Autonomía, fragilidad y dependencia. La educación sanitaria en dichos campos.
 56.- Psicopatología: clasificación. Incidencia en la población de los trastornos psicológicos y trastornos de la personalidad.
 57.- Técnicas de intervención psicológicas efectivas contrastadas empíricamente. Tratamientos eficaces en los trastornos de adultos. Tratamientos eficaces en los trastornos mentales de niños y adolescentes. Criterios para determinar los tratamientos contrastados empíricamente.
 58.- Regulación en materia de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo. Los factores psicosociales en la prevención de riesgos laborales. Intervención psicosocial sobre la organización del trabajo y sobre los trabajadores.
 59.- La motivación en el trabajo. Efectos de los estilos de liderazgo sobre el comportamiento y la productividad del equipo de trabajo. El hostigamiento psicológico en el trabajo o mobbing: definición y formas de expresión. Causas. Prevención e intervención del mobbing.
 60.- Situaciones de estrés en el trabajo. Las consecuencias del estrés laboral. La vulnerabilidad individual. Técnicas para la evaluación del estrés. Estrategias de afrontamiento e intervención sobre el estrés. Acciones preventivas sobre el estrés. Síndrome de estar quemado o burnout. Colectivos laborales propensos a padecer el síndrome característico de burnout. Técnicas de intervención sobre el burnout.
 61.- Gestión de los recursos humanos en la Administración Pública. Metodologías de gestión de recursos humanos en general: la valoración de puestos de trabajo y la evaluación del desempeño en el ámbito privado. Relación de los Puestos de Trabajo como instrumento de organización integral de los recursos humanos.
 62.- Regulación sobre la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y la Atención de la Dependencia: prestaciones y servicios; valoración de la dependencia y reconocimiento del derecho a las prestaciones del sistema. Intervención del psicólogo.
 63.- La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Tipos y modalidades de los programas comunitarios. Diseño, administración, formación, participación y coordinación en los programas

comunitarios.

64.- La protección jurídica del menor. Derechos de las personas menores y su interés superior. Actuaciones en situación de desprotección. Atención inmediata. Actuaciones en situación de riesgo. La situación de desamparo. Guarda de menores. Medidas de protección.

65.- Detección, investigación y valoración de situaciones de riesgo y desamparo infantil. La intervención familiar en casos de desprotección infantil. La prevención. El papel del psicólogo en los equipos de atención e intervención en familias con menores en situación de riesgo y desprotección.

66.- Acogimiento Familiar: normativa reguladora, tipos y clasificación, criterios de aplicación como medida de protección. Repercusiones psicológicas y sociales en el menor y la familia. Intervención del profesional de la psicología en el proceso.

67.- La adopción: normativa reguladora, situación actual de la adopción. Repercusiones psicológicas y sociales en el menor y la familia. Intervención del profesional de la psicología en el proceso.

68.- La adopción internacional: normativa reguladora, características diferenciales. Factores de riesgo y de protección en la valoración de la idoneidad para la adopción internacional. La residencia. La parentalidad adoptiva y la construcción del vínculo y los principales problemas de adaptación.

69.- Acogimiento residencial. Programas y centros de protección de menores. Normativa. Organización, funcionamiento y planificación de la acción educativa. Atención a las necesidades de las personas menores en acogimiento residencial. Preparación para la vida independiente. La intervención desde el equipo técnico.

70.- Regulación sobre la responsabilidad penal de los menores. Los menores infractores: intervención del psicólogo en el equipo técnico. El informe técnico y atención individualizada.

71.- Intervención en crisis y emergencias. Delimitación conceptual y tipología de emergencias. Tipos de afectados. Reacciones ante los eventos traumáticos. Primeros auxilios psicológicos. La comunicación en emergencias: comunicación de malas noticias. El duelo. Atención al interviniente: el estrés traumático secundario. Intervención estratégica: asesoramiento y organización de escenarios.

72.- Psicología y justicia: regulación jurídica de la figura del perito. Psicología forense y sus ámbitos de aplicación. Técnicas psicológicas aplicadas al ámbito forense. La entrevista psicológica forense y las pruebas psicológicas en el ámbito forense, ventajas y limitaciones."

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base 9. Recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento. Chiclana de la Frontera, 21/01/2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. José María Román Guerrero.

Nº 4.171

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobradoras correspondientes al 4º trimestre de 2020, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el municipio de SAN MARTÍN DEL TESORILLO, los cuales estarán disponibles al público en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo en C/ Tufas C.P.11340 San Martín del Tesorillo (Cádiz), en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA en Jimena de la Frontera, sita en la C/ Larga, nº 54 de Jimena de la Frontera, los lunes, miércoles y viernes en horario de 09:00 a 13:30 horas, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón correspondiente.

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

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el

pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el 01/03/2021 al 03/05/2021, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

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

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.
3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente. En Algeciras, a 02/02/2021. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez. Firmado.

Nº 7.928

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la 9ª MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la sesión celebrada el 26 de noviembre de 2020 se adoptó el siguiente acuerdo:

PUNTO CUARTO.- DICTAMEN DE LA PROPUESTA PARA LA APROBACIÓN DE LA NOVENA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES.

Se dictaminó favorablemente en la Comisión Informativa Permanente de Servicios, Obras y Régimen Interior de fecha 23 de noviembre de 2020 la siguiente propuesta de acuerdo

"Considerando que por Providencia de Alcaldía de fecha 17 de noviembre de 2020, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para la 9ª MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES con el objeto de modificar el artículo 4.1.1, 4.1.2, 4.2.7, 4.2.9, 4.2.8, , 5.3, 6 y añadir el nuevo anexo I de solicitud de Ayuda Económica Municipal Atención Necesidad Social de la Ordenanza Reguladora de Ayudas Económicas Municipales para la Atención de Necesidades Sociales.

Visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Servicios Sociales, de la 9ª MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES, modificando el artículo 4.1.1, 4.1.2, 4.2.7, 4.2.9, 4.2.8, , 5.3, 6 y añadir el nuevo anexo I de solicitud de Ayuda Económica Municipal Atención Necesidad Social de la Ordenanza Reguladora de Ayudas Económicas Municipales para la Atención de Necesidades Sociales, solicitado por Providencia de Alcaldía y recibido en este Ayuntamiento, en el que se han tenido en cuenta las aportaciones realizadas durante el trámite de consulta pública.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la 9ª MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES, y modificar el artículo 4.1.1, 4.1.2, 4.2.7, 4.2.9, 4.2.8, , 5.3, 6 y añadir el nuevo anexo I de solicitud de Ayuda Económica Municipal Atención Necesidad Social de la Ordenanza Reguladora de Ayudas Económicas Municipales para la Atención de Necesidades Sociales, con la redacción que a continuación se recoge:

«ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES.

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y DEFINICIÓN

El objeto de la presente Ordenanza es la definición y regulación de las diferentes ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales, entendiéndose por tales el conjunto de ayudas y prestaciones económicas de carácter periódico pero con duración máxima de 6 meses, las cuales se podrán prorrogar como

máximo por seis meses más, en casos muy excepcionales, siempre que el solicitante y los miembros de la unidad familiar no puedan solicitar ni ser beneficiarios de ayuda económica de otra administración, persistiendo su situación de pobreza absoluta (0 □) o los ingresos totales de la Unidad Familiar de Convivencia no superen las cantidades establecidas, según el nº de miembros que compongan su unidad familiar de convivencia, en este último caso, se les abonará la diferencia hasta completar las cantidades establecidas por U.F.C. con objeto de garantizar una cobertura mínima a las familias y paliando su situación de pobreza y riesgo social.

Y ayudas y prestaciones económicas de carácter puntual destinadas a paliar o resolver, por si misma o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

ARTÍCULO 2.- BENEFICIARIOS

2.1.- Serán beneficiarios de estas ayudas las personas o familiares residentes y empadronados en el municipio de Alcalá de los Gazules cuyo estado de necesidad se encuentre reconocido en el momento de la solicitud y durante el periodo de percepción que cumplan con los requisitos establecidos para su concesión.

2.2.- Los transeúntes serán beneficiarios con ayuda de alimentación y billete para el transporte hasta el municipio más cercano de la Mancomunidad de la Janda. El departamento encargado de la gestión de estas ayudas será la Jefatura de la Policía, por tener la franja horaria de atención más amplia que las oficinas administrativas del Ayuntamiento, dando cuenta al Alcalde del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- PERCEPTORES

Pueden ser perceptores de las ayudas:

a) Los propios solicitantes y beneficiarios de las ayudas.
b) Las entidades o personas designadas para su percepción, así como los proveedores de los bienes o servicios para los que se conceda la ayuda, debiendo en tales casos ser autorizado el pago por el beneficiario o, en su defecto, por la Jefatura de Servicio responsables de la gestión de las ayudas.

ARTÍCULO 4.- TIPOLOGÍA Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Las Ayudas Económicas Municipales para la atención de necesidades sociales serán las siguientes:

4.1. AYUDAS DE CARÁCTER PERIÓDICO:

4.1.1. Ayudas para necesidades básicas (alimentación, butano, higiene personal y limpieza del hogar) por las siguientes cuantías, en función de su unidad familiar:

- Unidad familiar unipersonal: 200 □ mensuales.
- Unidad familiar de 2 miembros: 300 □ mensuales.
- Unidad familiar de 3 miembros: 400 □ mensuales.
- Unidad familiar de 4 o más miembros: 500 □ mensuales.

Esta ayuda será revisable con carácter general a los tres meses por el departamento de Servicios Sociales, aunque se podrá establecer otro periodo a criterio de dicho departamento para comprobar que no ha habido variación en las circunstancias que dieron lugar a su concesión, máximo 6 meses, las cuales se podrán prorrogar como máximo por seis meses más, en casos muy excepcionales, siempre que el solicitante y los miembros de la unidad familiar no puedan solicitar ni ser beneficiarios de ayuda económica de otra administración, persistiendo su situación de pobreza absoluta o riesgo social.

4.1.2. Para ser beneficiarios de estas ayudas periódicas las unidades familiares no dispondrán de ningún tipo de ingresos económicos (0,00 □) al no ser beneficiarios de ninguna prestación de otras administraciones o de cualquier origen o los ingresos totales de la Unidad Familiar de Convivencia no superen las cantidades establecidas, en el punto 4.1.1., según el nº de miembros que compongan su unidad familiar de convivencia, en este último caso, se les abonará la diferencia hasta completar las cantidades establecidas por U.F.C. con objeto de garantizar una cobertura mínima a las familias y paliando su situación de pobreza y riesgo social.

4.1.3. Será compatible simultáneas la percepción de ayuda de carácter periódico con ayuda de carácter ocasional o puntual, dado que si el beneficiario de una ayuda periódica no puede hacer frente a sus necesidades básicas mucho menos podrá afrontar un gasto extraordinario.

4.2. AYUDAS DE CARÁCTER OCASIONAL Y PUNTUAL:

Para ser beneficiarios de estas ayudas los ingresos totales en la unidad familiar no pueden superar el 75 del S.M.I. vigente en cada ejercicio.

4.2.1. Ayudas para reparaciones o adaptación de la vivienda habitual para la concesión no deberá ser competencia de otras administraciones o la complemente, cumpla los requisitos de ingresos y la cuantía a conceder será igual al 75% del coste con un importe máximo igual al SMI.

4.2.2. Ayudas para el adecentamiento de fachadas para la concesión no deberá ser competencia de otras administraciones o la complemente, cumpla los requisitos de ingresos y en este caso, la ayuda se concederá en especie (pintura) y se deberá incluir informe del técnico municipal (vías y obras) donde conste la necesidad y la cantidad de material cuya cantidad máxima a conceder será de 40 K, aproximadamente.

4.2.3. Ayudas para adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la concesión no deberá ser competencia de otras administraciones o la complemente, cumpla los requisitos de ingresos y la cuantía a conceder será igual al 75% del coste con un importe máximo igual al SMI.

4.2.4. Ayudas para la acometida de agua para la concesión no deberá ser competencia de otras administraciones o la complemente, cumpla los requisitos de ingresos y la cuantía a conceder será igual al 75% del coste con un importe máximo igual al SMI.

4.2.5. Ayudas para adquisición, reparación y adaptación de gafas para menores de 18 años de edad por prescripción facultativa de la Sanidad Pública. La concesión no deberá ser competencia de otras administraciones o la complemente,

cumpla los requisitos de ingresos y la cuantía a conceder será igual al 75% del coste con un importe máximo igual al 25% SMI.

4.2.6. Ayudas para ortopedias y prótesis no dentales, para menores de 18 años de edad por prescripción facultativa de la Sanidad Pública. La concesión no deberá ser competencia de otras administraciones o la complemente, cumpla los requisitos de ingresos y la cuantía a conceder será igual al 75% del coste con un importe máximo igual 50% SMI.

4.2.7. Ayuda económica para alquiler de vivienda, cuando existan garantías de continuidad en la misma por el importe de tres meses (fondo y 2 corriente o tres corriente) por un importe máximo cada mensualidad del 50% del SMI, y en las siguientes situaciones excepcionales que más adelante se relacionan, se podrá conceder la ayuda por un periodo de 6 meses, prorrogable por seis meses más, siempre que el solicitante y los miembros de la unidad familiar continúen cumpliendo con los requisitos de ingresos económicos y las viviendas de la Antigua Guardería, destinadas para tal fin, se encuentren ocupadas.

Las situaciones excepcionales son:

- Desahucio con fecha de lanzamiento.
- Víctimas de violencia de género.
- Cuando las condiciones de la vivienda en propiedad que ocupa el solicitante afecten a su calidad de vida por su estado de salud, minusvalía y/o dependencia.
- Y en situaciones de conflicto o violencia doméstica (entre familiares, padres e hijos ; hermanos etc.) , acreditada mediante informes policiales, denuncias u orden de alejamiento, siempre que sea mayor de 25 años de edad.

4.2.8. Ayuda económica para débito de luz (máximo 6 meses de facturación al año), estableciéndose los siguientes parámetros , en función del nº de miembros que conforman la unidad familiar a fin de fomentar en los beneficiarios de ayuda económica para el pago de luz un consumo responsable y racional de dicho servicio.

- 5 miembros en la U.F. y 5,75 KW importe máximo mensual de la ayuda 80,00 □
- 4 miembros en la U.F. y 4,6 KW importe máximo mensual de la ayuda 7,00 □
- 3 miembros en la U.F. y 4,6 KW importe máximo mensual de la ayuda 62,00 □
- 2 miembros en la U.F. y 3,45 KW importe máximo mensual de la ayuda 52,00 □
- 1 miembros en la U.F. y 3,45 KW importe máximo mensual de la ayuda 39,00 □

4.2.9. Ayuda económica para débito de tres meses de alquiler de vivienda o hipoteca por un importe máximo del 50% del SMI. En el caso de situaciones extraordinarias de crisis económicas derivadas de pandemias, estados de alarma etc., se podrá prorrogar por tres meses más, al 50% de la renta, siempre y cuando continúen cumpliendo los requisitos económicos.

4.2.10. Ayuda económica de transporte para asistencia a centro especializado sanitario, atención, u otro para recibir tratamiento por prescripción facultativa de la Sanidad Pública ubicado fuera de la localidad que requiera una asistencia regular. La concesión no deberá ser competencia de otras administraciones o la complemente, y la cuantía máxima a conceder no será superior al 50% del S.M.I.

4.2.11. Ayudas para la atención de situaciones de urgente y grave necesidad que no puedan ser atendidas por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores o por cualquier otro tipo de prestación o ayuda, tales como:

- limpiezas extraordinarias en domicilios cuando exista riesgo sanitario
- desplazamientos para intervenciones quirúrgicas,
- alojamientos temporales derivados de situaciones de catástrofe no superior a siete días.

La concesión no deberá ser competencia de otras administraciones o la complemente, y la cuantía a conceder será igual al 75% del coste con un importe máximo igual SMI.

4.2.12. Ayuda Económica para formación (beca) por un importe máximo del 50% del SMI.

En este caso, el gasto se cargará a la partida de Educación.”

ARTÍCULO 5.- REQUISITO DE LOS SOLICITANTES

Los solicitantes de las ayudas deben cumplir con los siguientes requisitos:
5.1. Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

Los mayores de 18 años y menores de 25 años que conformen una unidad unipersonal no podrán ser beneficiarios de ayudas periódicas, excepto que concurran circunstancias excepcionales como orfandad absoluta, graves problemas de convivencia con la familia de origen tales como drogadicción de progenitores, mal trato, rechazo familiar,... circunstancias que vendrán acreditadas por el correspondiente informe del departamento de servicios sociales mediante la presentación de los documentos que se estime conveniente a tal efecto, en su caso.

Los pensionistas que conformen una unidad unipersonal tampoco podrán ser beneficiario de ayudas periódicas para necesidades básicas, así como los solicitantes que sean pensionistas.

5.2.- Estar empadronado en el término municipal de Alcalá de los Gazules todos los miembros que conforman la unidad familiar, excepto por nacimiento, con una antelación mínima de doce meses, a la solicitud, excepto aquellos solicitantes que estén acogidos en recursos de alojamiento institucional o que hayan nacido en el municipio, acreditando haber residido en el municipio más de la mitad de su edad.

5.3.- El cómputo total de los ingresos de la unidad familiar de la que forme parte el solicitante deberá cumplir los requisitos de ingresos establecidos para cada tipo de Ayudas reguladas en este decreto:

Periódicas: 0 □ o con ingresos totales de la Unidad Familiar de Convivencia que no superen las siguientes cantidades establecidas, según el nº de miembros que compongan su unidad familiar de convivencia, en este último caso, se les abonará la diferencia hasta completar las cantidades establecidas por U.F.C: Unidad familiar unipersonal: 200 □ mensuales.

Unidad familiar 2 miembros : 300 □ mensuales.

Unidad familiar 3 miembros : 400 □ mensuales.

Unidad familiar 4 miembros o más: 500 □ mensuales.

Puntuales: 75 % del S.M.I. vigente en cada ejercicio.”

5.4.- No disponer de bienes muebles o inmuebles, distinto de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la Ayuda.

5.5.- No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

5.6.- No haber solicitado ningún miembro de la unidad familiar el mismo tipo de ayuda en los últimos 12 meses ya sea periódica o puntual, salvo en aquellos casos excepcionales en los que por necesidad sobrevenida requieran de atención urgente e inmediata.

ARTÍCULO 6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

La documentación que debe aportar el solicitante será la siguiente:

1. Solicitud.
2. Fotocopia del Libro de Familia, en su caso.
3. Fotocopia del D.N.I. del solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad familiar.
4. Certificado de estar en desempleo de los mayores de 18 años de la unidad familiar y de los de 16 años si no cursan estudios.
5. Certificado del I.N.E.M. que acredite si perciben prestación por desempleo todos los mayores de 18 años de la unidad familiar y de los de 16 años si no cursan estudios.
6. Vida laboral de todos los mayores de 18 años de la unidad familiar y de los de 16 años si no cursan estudios.
7. Fotocopia de los documentos acreditativos de ingresos de tres meses anteriores a la solicitud.
8. Certificado de percibir o no pensiones de la Administración Pública de los miembros de la unidad familiar.
9. Documento de Domiciliación Bancaria (Fotocopia de la Libreta de Ahorros o cuenta corriente a nombre del titular de la ayuda o del proveedor autorizado, en el que aparezcan los veinte dígitos que componen el Código de Cuenta Cliente).

10. Otros documentos específicos según las circunstancias o necesidad.:

1. Sentencia de separación/divorcio.
2. Convenio Regulador.
3. Certificado de minusvalía / dependencia.
4. Título de Familia numerosa.
5. Sentencia de VVG.
6. Documento de débito 0 presupuesto.
7. Fotocopia de recibo de pago de hipoteca o contrato de alquiler y justificante de pago.

11. Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida durante su tramitación.

ARTÍCULO 7.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

7.1.- La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 6, se presentará en el Registro Municipal o en las Oficinas Municipales de Servicios Sociales para su tramitación, o por cualquier otro procedimiento previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2.- De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurren circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

7.3.- El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todos los meses del año.

ARTÍCULO 8.- INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

8.1.- El Centro de Servicios Sociales o la Sección Especializada correspondiente recibirán los expedientes, procediéndose a su valoración por parte del Diplomado en Trabajo Social.

8.2.- Una vez recibida la solicitud se requerirá, en su caso, al interesado para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en un plazo de 15 días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas archivándose el expediente sin más trámites.

8.3.- El Centro de Servicios Sociales o la Sección Especializada que instruya el expediente podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados. Igualmente, podrá requerir a estos las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver.

8.4.- Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable o denegatoria.

8.5.- Instruido el expediente y examinada la documentación aportada y los informes emitidos, el Servicio Municipal de Servicios Sociales elaborará la oportuna propuesta sobre la procedencia de conceder o denegar la Ayuda solicitada, previo informe favorable de fiscalización del gasto de la Intervención Municipal.

ARTÍCULO 9.- RESOLUCIÓN.

9.1.- La resolución corresponderá al Alcalde salvo delegación, que deberá pronunciarse en un plazo máximo de tres meses desde que la solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

9.2.- En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda

con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

ARTÍCULO 10.- FORMA DE CONCEDER LA AYUDA.

10.1.- La cuantía, finalidad y forma de pago de las Ayudas concedidas serán las que se determinen en la Resolución.

10.2.- Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la necesidad de la ayuda, se podrá modificar la finalidad de la prestación a propuesta de la Jefatura de Servicio, previo informe del Diplomado en Trabajo Social.

10.3.- En aquellos supuestos en que la situación del beneficiario presente extrema urgencia y gravedad, podrá dictarse Resolución provisional hasta tanto sea completado el expediente. Si transcurrido el plazo establecido no hubiera completado el expediente, o no se confirmara la urgencia, se procederá a la revocación de la Ayuda y reclamación del dinero percibido provisionalmente.

ARTÍCULO 11.- NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS.

11.1.- La resolución adoptada será notificada a los interesados en el domicilio que afecto de notificaciones figure en el expediente, a los Centros o Secciones correspondientes y, en su caso, a las Entidades colaboradoras que procedan.

11.2.- En la notificación que se practique a los beneficiarios de la ayuda se le indicarán de forma expresa cuales son las condiciones que ha de cumplir para hacer efectivo el cobro de la ayuda. Así mismo se le indicará, también de forma expresa que, si en el plazo de tres meses a contar desde la recepción de la notificación del acuerdo de concesión, no hubiese cumplido con las condiciones establecidas, se procederá por parte del Ayuntamiento a la revocación de la ayuda, y procediéndose también, en su caso, al requerimiento de devolución del importe percibido provisionalmente.

11.3.- Contra la resolución dictada se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a la Ley.

ARTÍCULO 12.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y PERCEPTORES.

Los solicitantes de las ayudas están obligados a:

12.1.- Comunicar al Centro Municipal de Servicios Sociales o Sección Especializada, todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

12.2.- Destinar la cantidad percibida a los fines para los que la ayuda fue concedida, ya sean de carácter periódico, ocasional o puntual.

12.3.- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.

ARTÍCULO 13.- CAUSAS DE DENEGACIÓN.

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

13.1.- Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda al solicitante. En caso de abandono de las obligaciones por paternidad/maternidad se pondrán a disposición de los solicitantes los servicios jurídicos de que disponga el municipio.

13.2.- Que la causa principal de la residencia en el municipio de Alcalá de los Gazules sea la realización de estudios.

13.3.- Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o que en su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la problemática planteada o que el solicitante se niegue o rechace el Plan de Intervención Social establecido por el Departamento de Servicio Sociales para paliar o mejorar la situación familiar

13.4.- Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

13.5.- Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.

ARTÍCULO 14.- REVOCACIÓN DE LA AYUDAS

14.1.- La autorización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la opción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

14.2.- La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la Ayuda solicitada, aun cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

14.3.- Transcurrido un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que el ingreso se haya podido efectuar por causas imputables al interesado, se podrá proceder a la revocación de la ayuda.

ARTÍCULO 15.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

15.1.- Las ayudas previstas en la presente Ordenanza son incompatibles con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones cuando se refieran al mismo concepto salvo casos excepcionales que por el coste y el grado de necesidad complementen a la concedida por otras administraciones.

15.2.- No se concederán Ayudas destinadas a la amortización de deudas contraídas con esta u otras Administraciones Públicas, ni para el abono de servicios prestados por estas, o que podrían serlo salvo que concurren en el solicitante circunstancias muy excepcionales que lo hagan aconsejable o necesario.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Determinación de renta e ingresos.

A los efectos previstos en la presente Ordenanza el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que disponen la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros.

Segunda.- Actualización

Los valores económicos así como la tipología de las ayudas incluidos en el art. 4 de la presente ordenanza, podrán ser actualizados y revisados periódicamente mediante acuerdo del Órgano Municipal competente, siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las solicitudes de Ayudas que se encuentren en trámite o en fase de recursos en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, le resultará de aplicación lo dispuesto en la misma, en todo lo que le sea favorable.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

APROBACIÓN:

Aprobada definitivamente por el Pleno en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2007 (BOP núm. 209 de fecha 30 de octubre de 2007)

MODIFICACIONES:	
1ª Modificación.	Pleno del día 24 de noviembre de 2011.
2ª Modificación.	Pleno del día 7 de febrero de 2013.
3ª Modificación.	Pleno del día 26 de noviembre de 2015.
4ª Modificación.	Pleno del día 26 de mayo de 2016.
5ª Modificación.	Pleno del día 27 de julio de 2017.
6ª Modificación.	Pleno del día 30 de noviembre de 2017.
7ª Modificación.	Pleno del día 29 de noviembre de 2018.
8ª Modificación.	Pleno del día 31 de enero de 2019

**ANEXO I
SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA MUNICIPAL
ATENCIÓN NECESIDADES SOCIALES**

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono fijo	Móvil (rellenar siempre)	Email (rellenar siempre)	
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Persona a notificar:		Medio Preferente de Notificación	
<input type="checkbox"/> Solicitante		<input type="checkbox"/> Notificación en Papel	
<input type="checkbox"/> Representante (no procede)		<input type="checkbox"/> Notificación Telemática	
3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR			
Nº de personas que viven en el domicilio:		Nº de hijos menores de edad:	
4. TIPO DE AYUDA QUE SOLICITA:			
5. MOTIVOS:			

Declaro que son ciertos los datos consignados en la solicitud y autorizo al departamento de los SS.CC. A realizar cualquier consulta a otras administraciones que estime conveniente de los integrantes de la unidad familiar para la comprobación de la situación socio-económica-laboral.

Alcalá de los Gazules ade.....de.....
El/la solicitante

Fdo.:

La documentación que debe aportar el solicitante será la siguiente:

- Solicitud.
- Fotocopia del Libro de Familia, en su caso.
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad familiar.
- Certificado de estar en desempleo de los mayores de 18 años de la unidad familiar y de los de 16 años si no cursan estudios.
- Certificado del I.N.E.M. que acrediten si perciben prestación por desempleo todos los mayores de 18 años de la unidad familiar y de los de 16 años si no cursan estudios.
- Vida laboral de todos los mayores de 18 años de la unidad familiar y de los de 16 años si no cursan estudios.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de ingresos de tres meses anteriores a la solicitud.
- Certificado de percibir o no pensiones de la Administración Pública de los miembros de la unidad familiar.
- Documento de Domiciliación Bancaria (Fotocopia de la Libreta de Ahorros o cuenta corriente a nombre del titular de la ayuda o del proveedor autorizado, en el que aparezcan los veinte dígitos que componen el Código de Cuenta Cliente).
- Otros documentos específicos según las circunstancias o necesidad.:
 - Sentencia de separación/divorcio.
 - Convenio Regulador.
 - Certificado de minusvalía / dependencia.
 - Título de Familia numerosa.
 - Sentencia de VVG.
 - Documento de débito 0 presupuesto.

7. Fotocopia de recibo de pago de hipoteca o contrato de alquiler y justificante de pago.

11. Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida durante su tramitación.»

SEGUNDO. Someter la 9ª MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento <https://alcaladelosgazules.sedelectronica.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar al ALCALDE para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”

En Alcalá de los Gazules, 04/02/21. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz, Alcalde.

Nº 8.020

**AYUNTAMIENTO DE TARIFA
ANUNCIO**

ACUERDO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CESIÓN PARCIALMENTE GRATUITA DE SUELO POR OBRA FUTURA A LA EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CÁDIZ S.A. DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL Y CONVENIO DE COLABORACIÓN RELACIONADO.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 24 de noviembre de 2020 ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar con carácter definitivo la cesión parcialmente gratuita del siguiente bien patrimonial:

Localización	Parcela P-10 Albacerrado
Superficie:	1.356,00 m2

Cuyos datos constan descritos en el expediente.

A favor de:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz S.A.	A-11208899

SEGUNDO: Acordar que una vez las viviendas sean construidas la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo cederá gratuitamente las 9 viviendas en régimen especial de alquiler que constan descritas en el proyecto básico de la promoción (fincas 47 a 55) descritas a continuación.

Finca nº	Vivienda	Régimen	Sup. Útil m2
47	BAJO A	Especial	50,70
48	BAJO B	Especial	50,70
49	PRIMERO A	Especial	61,98
50	PRIMERO B	Especial	51,63
51	SEGUNDO A	Especial	61,98
52	SEGUNDO B	Especial	51,63
53	TERCERO A	Especial	61,98
54	TERCERO B	Especial	51,63
55	CUARTO A	Especial	59,86

El Ayuntamiento aceptará las viviendas y las incluirá en el Inventario Municipal de Bienes como propiedades municipales.

Con el establecimiento de las siguientes condiciones:

- Destino: construcción de viviendas protegidas.
 - Plazo: Deberá cumplirse dicho destino en el plazo de cinco años y mantenerse los treinta siguientes.
 - Reversión: Automática si no se destinan al uso previsto en el plazo indicado o dejaran de estarlo posteriormente. Los bienes revertirán con todas las mejoras realizadas y el valor de los detrimentos sufridos.
 - La cesión parcialmente gratuita se formalizará en documento administrativo en el plazo de 10 días desde la notificación del presente acuerdo (art. 52 del Decreto 18/2006)
- La cesión parcialmente gratuita incorpora al proyecto 9 viviendas, cuya titularidad y pleno dominio será cedido gratuitamente al Ayuntamiento.
- Así como aquellas otras condiciones que constan en el texto del convenio de colaboración contemplado en el siguiente punto dispositivo.
- TERCERO:** Aprobar el texto del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Tarifa y la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo, para la realización de actuaciones en materia de vivienda protegida que se adjunta como Anexo I.
- CUARTO:** Facultar expresamente al Alcalde-Presidente, para la subsanación de eventuales omisiones, correcciones de errores materiales, de hecho o aritméticos para su correcta ejecución, tanto en la instrucción del expediente como para los trámites de la

firma de las escrituras notariales y su registro y la firma del Convenio de Colaboración precitado.

De la firma del Convenio de Colaboración y de las actuaciones notariales y registrales, se dará cuenta al Pleno de la Corporación en tiempo y forma.

Contra el citado acuerdo podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde-Presidente, o, directamente, recurso en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Algeciras. No obstante, podrá interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Tarifa, a 21/12/2020. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Francisco Ruiz Giráldez. 18/12/2020. El Secretario General, Fdo.: Antonio Aragón Román.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO

DE TARIFA Y LA EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO S.A., PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES EN

MATERIA DE VIVIENDAS EN TARIFA.

En Cádiz, a la fecha de la firma electrónica.

COMPARECEN E INTERVIENEN:

FRANCISCO RUIZ GIRÁLDEZ, en su calidad de Alcalde-Presidente, en nombre y representación del "EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TARIFA", cargo que ejerce actualmente y que consta por notoriedad, no reseñándose sus circunstancias personales por actuar en razón de dicho cargo.

MARIO HELIO FERNANDEZ ARDANAZ, mayor de edad, con D.N.I. Nº 75.964.502-X, domiciliado a estos efectos en el domicilio social de la entidad que representa, en nombre y representación de "EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CÁDIZ, S.A." de duración indefinida, con domicilio social en Cádiz, Recinto Exterior de la Zona Franca, Edificio Glorieta, quinta planta, constituida inicialmente bajo la denominación de "PROMOTORA GADITANA DE VIVIENDAS SOCIALES, S.A." (PROVISA), mediante escritura otorgada ante el Notario que fue de Cádiz, Don Federico Linares Castrillón, el día veintiséis de abril de mil novecientos ochenta y nueve, e inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz, al tomo 548, folio 189, hoja CA-5.437, inscripción 1ª. Tiene C.I.F. número A-11208899.

Mediante escritura de elevación a público de acuerdos sociales, otorgada en Cádiz, ante el Notario Don Jesús María Gracia Vidal, el día 22 de diciembre de 2008, inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz, al tomo 1925, folio 183, hoja CA-8252, inscripción 42ª, se llevó a cabo la modificación de estatutos, la ampliación del objeto social, el cambio de denominación social a la actual de "EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CÁDIZ, S.A." y el traslado del domicilio social al actual, radicado en Cádiz, Recinto Exterior de la Zona Franca, Edificio Glorieta, 5ª planta.

Actúa en su calidad de Consejero Delegado de la sociedad, en virtud de las facultades delegadas por el Consejo de Administración de la misma, en reunión de fecha 25 de Septiembre de 2019, nombramiento elevado a público mediante escritura de separación, nombramiento de consejeros, y nombramiento de Consejero-Delegado de la entidad, otorgada en Cádiz, el día catorce de Octubre de dos mil diecinueve, ante el Notario D. Inigo Fernández de Córdoba Claros, con el número 1.691 de protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz, al tomo 2200, folio 197, hoja CA-8252, inscripción 59.

Las partes intervinientes se reconocen mutuamente capacidad jurídica y legal para obligarse en este acto, suficiente para suscribir en nombre de sus respectivas entidades este convenio, y a tal efecto,

Dando fe del acto, el Secretario General del Ayuntamiento de Tarifa, Antonio Aragón Román

EXPONEN:

UNO.- La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (en adelante LAULA), se dictó en desarrollo de las previsiones estatutarias sobre organización territorial de Andalucía, y se aprueba con las prescripciones establecidas en el artículo 108 del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

En dicha ley se determinan las competencias y las potestades de los municipios y de los demás entes locales como expresión propia de la autonomía local y las reglas por las que han de regirse las eventuales transferencias y delegaciones a éstos de competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Igualmente, la ley contiene las modalidades de prestación de los servicios locales de interés general.

La determinación de competencias locales se rige por el principio de mayor proximidad a la ciudadanía, por lo que debe tomarse en consideración, en su conjunto, a la comunidad política local, integrada por municipios y provincias, al valorar la amplitud o naturaleza de la materia o actividad pública, la capacidad de gestión de las entidades locales o las necesidades de eficacia o economía.

Tal y como recoge el artículo 4.1 de la LAULA, los municipios y provincias de Andalucía gozan de autonomía para la ordenación y gestión de los asuntos de interés público en el marco de las leyes, comprendiendo, entre otras funciones, la ordenación de los intereses públicos y la regulación y prestación de los servicios locales.

DOS.- Que entre las competencias propias de los municipios andaluces, fijadas en el artículo 62 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, se encuentran las de ordenación, gestión y ejecución urbanística, así como la planificación, programación y gestión de viviendas y participación en la planificación de la vivienda protegida. Igualmente han de tenerse en cuenta las competencias reguladas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuyo apartado 2, d) establece como competencias municipales las relativas, entre otras, a la ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, promoción y gestión de viviendas.

Que entre las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, se encuentran, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, contando con recursos e instrumentos técnicos especializados, para la asistencia y cooperación en materia de vivienda y gestión del suelo.

Por otra parte, la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S. A. es una sociedad constituida por la Diputación Provincial de Cádiz, con capital íntegramente de titularidad de dicha Diputación, creada para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, cuyo objeto social es la promoción, gestión, urbanización y construcción de viviendas con algún régimen de protección, de libre promoción o de titularidad pública, así como la realización de toda clase de actuaciones que le correspondan como sociedad de promoción y gestión urbanística. Además, la sociedad, como medio propio e instrumental de la Diputación Provincial de Cádiz, podrá realizar asistencias técnicas o gestionar, contratar o gestionar aquellos instrumentos de ordenación y gestión urbanística de desarrollos que se le encomienden por la Diputación Provincial de Cádiz, así como realizar la asistencia técnica y jurídica en materia de actividad urbanizadora y aquélla relacionada con el objeto social de la sociedad, a favor de los municipios de la provincia de Cádiz.

TRES.- El artículo 10 de la LAULA dispone que, para el ejercicio y titularidad de las competencias locales, la prestación de servicios y el desarrollo de iniciativas económicas, los municipios podrán asociarse entre sí o con otras entidades locales, administraciones públicas o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, delegar o encomendar el ejercicio de competencias y utilizar cuantas formas de gestión directa o indirecta de servicios permitan las leyes, sin que en ningún caso se vean afectadas ni la titularidad de las competencias ni las garantías de los ciudadanos.

Debe destacarse la importancia que la LAULA da a la cooperación territorial, orientada a la consecución de fines como la mejora de la calidad y la gestión de los servicios y equipamientos públicos, así como de las infraestructuras básicas del territorio considerado en su conjunto, propiciando la optimización de los recursos, así como dotar a las entidades de mayor capacidad legal, técnica y financiera, todo ello regido por los principios generales de autonomía local, descentralización, eficacia, eficiencia, participación, planificación y calidad.

La cooperación territorial se podrá llevar a cabo a través de instrumentos como los convenios de cooperación o cualquier otra modalidad de cooperación interadministrativa, que pudiera establecerse para el desempeño de servicios, obras o iniciativas de interés para la cooperación territorial en Andalucía y que se ajuste a los fines y principios de la LAULA.

El artículo 83 de la LAULA regula los convenios de cooperación. Los municipios, las provincias y las entidades de cooperación territorial podrán celebrar convenios de cooperación entre sí o con la Comunidad Autónoma de Andalucía para la más eficaz gestión y prestación de servicios de sus competencias.

A través de los convenios de cooperación, las partes podrán coordinar sus políticas de fomento dirigidas a un mismo sector o población, ejecutar puntualmente obras o servicios de la competencia de una de las partes, desarrollar actividades de carácter prestacional y adoptar las medidas oportunas para alcanzar cualquier otra finalidad de contenido análogo a las anteriores.

La posibilidad de celebrar convenios de colaboración también viene recogida en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA), que establece, en su artículo 92, que las Administraciones públicas y sus organismos y entidades dependientes, vinculados o adscritos, así como los consorcios y las entidades mercantiles creados por aquéllas podrán suscribir convenios interadministrativos de colaboración, en los términos autorizados por la legislación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Régimen Local y por la propia LOUA.

CUATRO.- Que el Excmo. Ayuntamiento de TARIFA y la Diputación Provincial de Cádiz, a través de la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S. A., en ejercicio de las competencias citadas, en cumplimiento de la normativa referida, en base a los principios de cooperación y colaboración interadministrativa, y atendiendo a la importancia que para la provincia de Cádiz, y en concreto, para el municipio de TARIFA, adquiere la promoción y construcción de viviendas protegidas, que ayuden a paliar el déficit existente de viviendas sociales, en aras de hacer efectivo el derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, suscriben el presente convenio de colaboración que se regirá por las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto la colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de TARIFA y la Empresa Provincial de Vivienda Y Suelo, S.A de la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz, para la gestión y asesoramiento en la ejecución de una promoción de aproximadamente 55 viviendas protegidas, garajes, y en su caso, locales comerciales, sobre los terrenos que se describen a continuación:

Localización:	Parcela P-10 Albacerrado
Superficie	1.356,00 m2
Inscripción registral	Finca Registral 26138, Tomo 1536, Libro 580, Folio 98, del Registro de la Propiedad nº 2 de Algeciras.
Referencia catastral	539105TE6859S0000RI.
Inventario Municipal	Figura inscrita en el Inventario Municipal de Bienes, decha 26/02/2016, Decreto de Alcaldía 0496.

El resto de las condiciones técnicas de las viviendas y sus anejos se detallaran en el proyecto Básico e será el Ayuntamiento de Tarifa quien dará el visto bueno definitivo al proyecto a realizar, y quien emitirá la preceptiva licencia de obras para el inicio de las mismas.

SEGUNDA.- DEFINICIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

En virtud del presente Convenio, las partes intervinientes asumen los siguientes derechos y obligaciones:

EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA se compromete:

1.- A la cesión de la finca descrita en el apartado anterior, que culminará con la formalización de la escritura pública de cesión a favor de la Empresa Provincial

de Vivienda de la Excmo. Diputación (EPVS).

Habiéndose adoptado acuerdo por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 23 de julio de 2020, sobre la cesión parcialmente gratuita y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia NÚMERO 158 DE FECHA 19 DE AGOSTO DE 2020, para su aprobación definitiva por el Pleno Corporativo.

Dicha cesión se considera una cesión parcialmente gratuita de suelo por obra futura, por cuanto la EPVS adquiere la parcela con la obligación de incorporar en el proyecto 9 viviendas, cuya titularidad y pleno dominio será cedido gratuitamente al Ayuntamiento para ser destinadas al realojo de familias que residen en viviendas municipales en concepto de alquiler o alquiler con opción a compra o en cualquier otra tipología que se estime adecuada a las condiciones socioeconómicas de las familias designadas, según estime el propio Ayuntamiento en el momento de la adjudicación.

Asumiendo la repercusión fiscal correspondiente según ley.

2.- Colaborar con dicha Empresa Provincial, en la tramitación de los documentos para la obtención de la calificación, primero provisional y luego definitiva, de viviendas protegidas.

3.- Tramitación de las correspondientes licencias y expedición de certificados urbanísticos, en su caso, y en concreto, respecto a la licencia municipal de obras, y de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, el Ayuntamiento de Tarifa se compromete a la tramitación de la bonificación del 75% prevista en el artículo 3 a) de dicha ordenanza.

4.- De acuerdo con el artículo 36.1 del Reglamento de VVPP, previamente a la concesión de la calificación provisional, el Ayuntamiento deberá comprobar la existencia de demanda adecuada a la promoción en base a los datos del RPMDVP

5.- Colaborar en la selección de las personas potenciales adquirentes de dichas viviendas, a través del Registro Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas, gestionando el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas, y facilitando a la EPVS, promotora de las viviendas, una vez obtenida la calificación provisional de las mismas, y según el procedimiento establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro Municipal de Demandantes a través de la relación de demandantes seleccionados que cumplan los criterios del programa, los cupos establecidos y que se ajusten a su promoción.

LA EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ se obliga a:

1.- Realizar el asesoramiento técnico y jurídico previo al otorgamiento de la escritura de cesión del terreno.

2.- Redacción de los proyectos, tanto básico como de ejecución, así como de aquellos documentos que fueran requeridos por los técnicos municipales para la concesión de la licencia.

3.- Construir la promoción de viviendas, garajes trasteros según el proyecto aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de TARIFA, en los plazos y condiciones contemplados en este Convenio. EPVS se obliga a incorporar en el proyecto 9 viviendas, cuya titularidad y pleno dominio será cedido gratuitamente al Ayuntamiento para ser destinadas al realojo de familias que residen en viviendas municipales en concepto de alquiler o alquiler con opción a compra o en cualquier otra tipología que se estime adecuada a las condiciones socioeconómicas de las familias designadas, según estime el propio Ayuntamiento en el momento de la adjudicación.

Asumiendo la repercusión fiscal correspondiente, según ley.

4.- Promover la obtención de la calificación provisional, sus posibles modificaciones y la calificación definitiva, debiendo ejecutar, entre otras, las siguientes tareas:

a).- Verificación de la calificación urbanística de los terrenos, dotación de servicios urbanísticos, procedencia de los suelos, y adecuación del proyecto a las condiciones urbanísticas y constructivas que resulten de aplicación a través de los certificados a emitir por el Ayuntamiento, o en su caso a través de la licencia municipal de obras.

b).- Verificación de los requisitos de superficie útil o construida establecido para cada programa en los correspondientes Planes de Vivienda y demás requisitos constructivos que resulten de aplicación.

c).- Identificación del Plan Andaluz y Plan Estatal al amparo del que se califica la promoción, con las modificaciones que corresponda y denominación del programa o programas a que se acoge dentro del Plan Andaluz, así como la adscripción a la Ley 13/2005 y al Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

d).- Realización de propuesta de resolución de calificación provisional y definitiva, al Ayuntamiento con el contenido establecido en el artículo 36.2 del Reglamento de Viviendas Protegidas de Andalucía.

5.- Adjudicar las viviendas protegidas mediante el Registro Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas.

6.- Formalización y gestión, de los contratos de compraventa, así como su presentación, para su preceptivo visado, en la Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía, en la forma y con los requisitos exigidos en el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en particular en los artículos 22 y 18 del mismo, y en el artículo 32 de la Orden de 26 de enero de 2010.

7.- Seguimiento de los expedientes hasta el otorgamiento de las escrituras de venta de las viviendas.

8.- Solicitud y gestión de la financiación necesaria para la ejecución de la promoción, y acompañamiento y seguimiento de los expedientes de préstamo de los clientes.

9.- Solicitud y gestión de las ayudas, subvenciones o subsidiaciones a las que, de conformidad con los Planes de Vivienda y la legislación aplicable en cada momento, se pudiera optar, tanto a nivel del promotor, como a favor de los potenciales compradores.

TERCERA.- FINANCIACIÓN DEL CONVENIO

En estos momentos de dificultad, y conscientes de la falta de medios económicos y técnicos con los que cuentan los Ayuntamientos, en aplicación del principio de cooperación territorial, la Diputación Provincial de Cádiz asumirá la financiación del presente Convenio, con la finalidad de ayudar a la mejora de la calidad y la gestión del servicio municipal de otorgamiento de las calificaciones de viviendas protegidas, propiciando la optimización de los recursos, dotando al Ayuntamiento de mayor capacidad legal y técnica.

Los gastos derivados de la elevación a público del presente Convenio, si fuera solicitada por alguna de las partes, serán satisfechos por dicha parte solicitante.

CUARTA.- CALENDARIO DE ACTUACIONES

Con el objeto de fijar una temporalización de las actuaciones asumidas en virtud de este convenio, se establece que la Empresa Provincial de Viviendas Y Suelo, de Cádiz, S.A, deberá solicitar licencia de obras, previa presentación de la documentación necesaria, en el plazo de 3 MESES desde la firma de la escritura de cesión del suelo.

La construcción de la promoción se llevará a cabo en el plazo de 24 meses desde la concesión de la licencia. En el caso de que por causas sobrevenidas, la ejecución de las obras se tuviera que demorar en el tiempo, se analizará esta eventualidad en la comisión de seguimiento que fijará un nuevo plazo de finalización de las obras.

El Excmo. Ayuntamiento de TARIFA deberá realizar, cuando le sea solicitado por la EPVS, la elección de los adquirentes de las viviendas y sus suplentes, de acuerdo con las Ordenanzas reguladoras del registro Municipal de Demandantes de Vivienda.

Del mismo modo, la escritura de obra nueva y división horizontal se otorgará en el plazo de UN MES desde el certificado final de obras, salvo que se haya otorgado con anterioridad durante la ejecución de las obras.

En el plazo de otros tres meses se deberán otorgar las escrituras de compraventa a cada uno de los adquirentes de las fincas resultantes de la promoción.

QUINTA.- PRECIO DE LAS VIVIENDAS

El precio de las viviendas a terceros será el fijado para las viviendas protegidas de régimen general en venta del área geográfica correspondiente al municipio de TARIFA, de acuerdo al plan de viviendas vigente en el momento de la Calificación Provisional.

SEXTA.- CARGAS

La finca se cede por parte del Excmo. Ayuntamiento de TARIFA, libre de cargas, no pudiéndose constituir en ella otras cargas que no estén relacionadas directamente con el préstamo que, por parte de la Empresa Provincial de Viviendas Y Suelo de Cádiz, S.A, se solicite para financiar las obras.

SEPTIMA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Las partes intervinientes acuerdan la creación de una Comisión de Seguimiento que se encargará de velar por la correcta aplicación del presente Convenio.

Esta Comisión estará compuesta, al menos, por dos representantes del Excmo. Ayuntamiento de TARIFA y dos representantes de la Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A., que podrán ser asistidos por asesores o personal técnico de cada una de las entidades.

La citada Comisión se convocará, en el plazo máximo de diez días, desde que una de las partes integrantes de la misma lo solicite.

Esta Comisión tomará sus acuerdos por unanimidad y tendrá, entre otras funciones, la de realizar el control, seguimiento e impulso de las actuaciones concertadas en este documento y dirimir los conflictos o controversias que pudieran surgir en la ejecución, aplicación, interpretación o resolución de este Convenio.

OCTAVA.- EXTINCIÓN

El presente Convenio se extinguirá por resolución y por conclusión o cumplimiento del mismo. Serán causas de resolución:

- El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contenidas en el Convenio, para lo cual será necesaria la denuncia por una de las partes, con la que se abrirá un plazo de un mes para que la otra parte pueda formular sus alegaciones y, a continuación, otro plazo idéntico para adoptar la decisión definitiva. El acuerdo que refleje la citada decisión, en caso de que implique terminación, deberá contemplar las condiciones y plazos de resolución, no debiéndose producir perjuicio económico para ninguna de las partes.

- El mutuo acuerdo de las partes.

- En su caso, cualesquiera otras que les sean aplicables de conformidad con el ordenamiento jurídico.

NOVENA.- PLAZO DE VIGENCIA Y EFICACIA DEL CONVENIO

El presente Convenio tendrá vigencia de tres años desde el momento de su firma, sin perjuicio de la posibilidad de realizar prórrogas si lo acuerdan de modo expreso las partes firmantes, y, en todo caso, mientras dure la ejecución de la promoción aludida en este Convenio.

DECIMA.- NATURALEZA JURÍDICA

El presente Convenio de Colaboración tiene carácter administrativo, impuesto por el carácter de tal del Excmo. Ayuntamiento de TARIFA y al ser un negocio jurídico que persigue satisfacer una finalidad de interés público, como es la construcción de viviendas protegidas.

El presente Convenio está excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, como así se establece en el artículo 6 de dicha Ley.

UNDECIMÁ.- JURISDICCIÓN

Como se explica en la estipulación anterior, el presente Convenio está excluido de la Ley de Contratos del Sector Público, de acuerdo con el artículo 6 de la misma, si bien se aplicarán los principios de dicha Ley para resolver las dudas y lagunas que plantee su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación o incumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio, y que no hayan podido ser dirimidas por la Comisión de Seguimiento creada a tal efecto, se solventarán ante la jurisdicción que corresponda.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, para que conste y surta los efectos oportunos, las partes firman el presente Convenio de Colaboración por cuadruplicado ejemplar y a un sólo efecto en el lugar y fecha al principio indicados.

21/12/2020. El Alcalde-Presidente. Firmado: Francisco Ruiz Giraldez. El Consejero Delegado, Mario Helio Fernández Ardanaz. 18/12/2020. El Secretario General, Firmado: Antonio Aragón Román.

Nº 8.056

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del Presupuesto General para el ejercicio económico 2021, Plantilla de personal y demás documentos que lo integran, y habiéndose presentado durante dicho plazo una alegación, la cual no ha sido admitida, se considera definitivamente aprobado y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo resumido por capítulos.

Asimismo se hace pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local la plantilla de personal.

INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos Directos	1.117.000,00
2	Impuestos Indirectos	77.788,00
3	Tasas y Otros Ingresos	386.577,64
4	Transferencias Corrientes	2.859.975,89
5	Ingresos Patrimoniales	18.483,48
6	Enajenación Inversiones Reales	
7	Transferencias de Capital	1.424.884,36
8	Activos Financieros	6.000,00
9	Pasivos Financieros	
TOTAL INGRESOS		5.890.709,37
GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de Personal	3.116.427,64
2	Gastos de Bienes Corrientes y Servicios	801.218,97
3	Gastos Financieros	1.500,00
4	Transferencias Corrientes	301.445,29
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	30.000,00
6	Inversiones Reales	1.634.017,47
8	Activos Financieros	6.000,00
9	Pasivos Financieros	100,00
TOTAL GASTOS		5.890.709,37

PLANTILLA DE PERSONAL 2021

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA						
DENOMINACION DE LA PLAZA	NÚM. PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	(1)	(2)
Sec.-Interventor	1	A2	Habilit. Nacional	Secret. Intervencion		
Administrativo	4	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Oficial P. Local	1	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales		
Policia Local	6	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales		
Alguacil	1	E	Admón. Gral.	Subalterna		
Encar.Cementerio	1	E	Admón. Especial	Servicios Especiales		
Conductor camión	1	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales		

(1) CLASE (2) CATEGORÍA

B) PERSONAL LABORAL FIJO			
DENOMINACION DE LA PLAZA	NÚM. PUESTOS	TITULACION EXIGIDA	OBSERVACIONES
Limpiadoras	3	Certif. Escolaridad	
Peón R.R. Sólidos Urbanos.	1	Certif. Escolaridad	
Jardinero	1	Certif. Escolaridad	
Aparejador	1	Arquitecto técnico	

C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA			
DENOMINACION PUESTOS DE TRABAJO	(1)	TITULACION EXIGIDA	DURACION DEL CONTRATO (2)
Trabajadora Social	3	D.U. Trabajo Social	Por obra o servicio
Informador juvenil	1	Graduado escolar	Por obra o servicio
Limpiadora	3	Graduado escolar	Por obra o servicio
Monitores Deportivos (J.Parcial)	3	Monitor Deportivo	Por obra o servicio
Auxiliares Hogar	7	Graduado Escolar	Por obra o servicio
Encargado polidepor.(jornada parcial)	1	Certif. Escolaridad	Por obra o servicio
Técnico de Cultura	1	Bachiller Sup. FPPII	Por obra o servicio
Auxiliar Biblioteca	1	Graduado Escolar	Por obra o servicio
Personal Guadalinfo	1	Graduado Escolar	Por obra o servicio
Monitora Ludoteca (jornada parcial)	1	Tecn. Sup. Educ. Infantil	Por obra o servicio
Monitor Sociocul.	2	Animador Sociocultural	Por obra o servicio
Locutor radio	1	Certif. Escolaridad	Por obra o servicio
Vigilantes (jornada parcial)	3	Certif. Escolaridad	Por obra o servicio
Directora residencia	1	Licenciada en psicología	Por obra o servicio
Aux. clínica resid.	12	Auxiliar clínica	Por obra o servicio
Aux. Hogar Ley dep	14	Graduado Escolar	Por obra o servicio
Aux. Hogar Ley Dependencia (parcial)	20		
D.U.E.	2	Dipl. Univ. Enfermería	Por obra o servicio
Cocinera	3	Certif. Escolaridad	Por obra o servicio
Terapeuta ocupac.	1	Diplomada Terapia ocupac.	Por obra o servicio
Fisioterapeuta	1	Diplomada fisioterapia	Por obra o servicio
Psicóloga	1	Licenciada en psicología	Por obra o servicio
Ayudante Recaudación	1	Graduado Escolar	Por obra o servicio

(1) NÚM. PUESTOS (2) OBSERVACIONES

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	15
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	6
NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACION DETERMINADA	84

Alcalá del Valle a 03 de febrero de 2021. EL ALCALDE, Fdo.: Rafael Aguilera Martínez.

Nº 8.073

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE COPLAS DEL CARNAVAL ONLINE 2021

BDNS(Identif.):547593

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/547593>)

Dña María Vanesa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía 0177/2021, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del Concurso de Coplas de Carnaval Online 2021, como se recogen a continuación:

BASES REGULADORAS CONCURSO COPLAS DE CARNAVAL ON-LINE "CARNAVAL ON-LINE"

1.- FUNDAMENTACIÓN.

Este concurso se enmarca dentro del marco competencial que corresponde al Ayuntamiento de Prado del Rey, a través del Área de Fiestas, de promoción de la tradición y la participación ciudadana de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del art. 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía.

Dentro de este contexto, se realiza la presente convocatoria pública del Concurso de Coplas de Carnaval On-line de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que se regirá por las presentes bases y normativa que resulte de aplicación.

2.- OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de la presente convocatoria es el fomento de la fiesta por excelencia de la provincia de Cádiz, como es el Carnaval. Esta se ha visto afectada en su habitual manifestación debido a la emergencia sanitaria en la que nos encontramos, producida por el Covid-19. Como finalidad, trata de mantener su celebración, a través de las nuevas tecnologías de la información (redes sociales). Gracias a esta ventana virtual, cada participante podrá grabar sus interpretaciones, para que posteriormente sean reproducidas.

3.- PARTICIPANTES

Podrán participar todas aquellas personas físicas a nivel individual o colectivo residentes en Prado del Rey. En el caso de menores de edad, la participación deberá ser consentida y autorizada por sus padres o tutores en el momento de la inscripción.

Para participar se establecen dos modalidades, divididas en categoría infantil y adultos:

- Nivel individual
- Nivel colectivo o por grupos. (es obligatorio cumplir todos las medidas sanitarias vigentes)

Cada participante podrá presentar un solo vídeo.

No se consideraran menor de edad aquellos que durante 2021, cumplan la edad de 18 años, es decir los nacidos en el año 2003.

4.- REPERTORIO:

Puedes elegir entre Pasodoble o Tanda de Cuplés acompañado de su correspondiente Estribillo.

El o los participantes pueden escoger entre ambas modalidades, siendo estas puntuadas según el Criterio de Valoración que se encuentra en la base 6 de la presente convocatoria.

5.- REQUISITOS

Los participantes se comprometen, mediante la aceptación de estas bases, a garantizar que las obras presentadas están libres de derechos de autor. La responsabilidad sobre el contenido de las grabaciones, su autoría y las posibles implicaciones legales en caso de denuncias por plagio, recaerá sobre los autores o en su caso, en el representante legal del menor inscrito.

Los vídeos presentados deben ser filmados en formato horizontal. La duración de los mismos no será inferior a 2 minutos ni superior a los 5 minutos de duración, incluyendo, en su caso, títulos de crédito finales.

Se permitirá la edición o tratamiento de imágenes y sonido posterior a la filmación mediante el uso de programas de postproducción y de edición que cada participante crea oportuno.

La grabación deberá ejecutarse con la máxima calidad posible a los actuales formatos digitales (al menos 480P "720x480 píxeles"), .mov, .mp4,....

La recepción de los vídeos se puede hacer de la siguiente forma:

- Enviando un e-mail con el enlace donde se encuentra alojado el video (drive, wetranfer,) y una copia del anexo 1, una vez entregado en el Registro del Ayuntamiento, a la siguiente dirección: pradelrey@dipucadiz.com. Asunto (Carnaval On-line + Nombre del Vídeo)

- En un sistema de almacenamiento como puede ser USB, tarjeta de memoria, etc.... (este se adjuntará junto al anexo). El título del archivo debe coincidir con el indicado en el anexo. Este será entregado en el Registro del Ayuntamiento.

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se valorará fundamentalmente, y en función de la categoría de los participantes, los siguientes aspectos:

Originalidad.	Tipo.
Letra y Música.	Afinación.
Técnicas Empleadas.	Resultado Estético Global.

La valoración se llevará a cabo puntuando cada uno de los criterios del 1 al 10 (máximo 60 puntos), siendo la suma de todos los puntos recibidos quien determine a los ganadores. En caso de empate, se seguirán los siguientes criterios de desempate:

1º Mejor Letra y Música.	2º Mejor Afinación.
3º Mejor Resultado Estético Global.	4º Mejor Técnica Empleadas.
5º Mejor Originalidad.	6º Mejor Tipo.

7.- PREMIOS

Con cargo a la aplicación presupuestaria 338 480 03 del presupuesto municipal 2021, la cuantía económica es de 360€, repartido en las siguientes modalidades, a excepción del premio del público, que está subvencionado por otro organismo:

A NIVEL INDIVIDUAL:	
- Un Primer Premio Adulto dotado con	80€
- Un Primer Premio Infantil dotado con	50€
A NIVEL COLECTIVO O POR GRUPOS:	
- Un Primer Premio Adulto dotado con	150€
- Un Primer Premio Infantil dotado	80€
Premio del público:	
- Dotado con 5	0€

El importe de cada premio debe ser invertido en el comercio local. Para ello dispondrá de un periodo de tres meses a contar desde que se haga efectivo el mismo, una vez invertido el dinero el premiado debe aportar los tickets o facturas de compra (debe aparecer toda la información fiscal del vendedor), estas puede ser de un importe mayor al premio, nunca inferior.

En el caso de no aportar dicha documentación, el Ayuntamiento pedirá el reintegro del mismo por la vía de apremio.

8.- DOCUMENTACIÓN, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Para participar, los interesados deberán inscribirse en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Prado del Rey, antes del miércoles, 17 de febrero (inclusive), presentando formulario de inscripción cumplimentado según Anexo I y fotocopia del DNI.

9.- DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso de valoración de los trabajos presentados corresponderá al Jurado, este será nombrado por Resolución de Alcaldía.

Premio del Público: Sera al que mayor número de me gusta y veces compartida obtenga. Este premio será otorgado por la Asociación Carnavalesca Pradense ¿Antonia Vázquez¿, asumiendo dicha asociación los gastos de mismo.

El Fallo se adoptará por mayoría simple, siendo el mismo inapelable. Formulado este y emitida el acta, la competencia para el otorgamiento de los premios corresponde a la Alcaldesa u órgano en que hubiese delegado. El acta del Jurado constituirá la cuenta justificativa de la subvención

El Jurado podrá dejar desierta alguna de las categorías, en el caso de presentarse grabaciones que no tengan la calidad suficiente para ser premiadas.

10.- FALLO DEL JURADO Y ENTREGA DE PREMIOS.

El fallo del jurado se hará público el domingo, 21 de febrero de 2021, a las 20:00 horas, a través de la Página Oficial de Facebook del Ayuntamiento, así como de la página web www.pardodelrey.es, así como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

La entrega de premios tendrá lugar el lunes, 22 de febrero de 2021, a las 19:00 h. en el Salón de Plenos del Ayuntamiento. Será necesario que el premiado esté presente a la hora de recoger el premio, salvo que exista impedimento físico o inexcusable, en cuyo caso, deberá haber delegado esta facultad en una persona debidamente acreditada al efecto.

11.- DIFUSIÓN DE LOS VÍDEOS

Los vídeos presentados se irán subiendo por orden de llegada, durante el viernes 19 y el sábado 20 de febrero y estarán como mínimo disponibles 24 horas antes del fallo del jurado.

Al participar en el concurso, se autoriza al Ayuntamiento de Prado del Rey a la reproducción, comunicación pública y distribución de los vídeos o fragmentos de los mismos, a fin de que tanto las grabaciones como el concurso pueda ser divulgados y emitidos a través de cualquier medio y en cualquier formato, incluyendo la web del Ayuntamiento de Prado del Rey y redes sociales correspondientes, siempre con fines promocionales y divulgativos del concurso.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación del formulario de esta convocatoria serán incorporados a la base de datos de titularidad municipal con la finalidad de comunicación y notificación de cualquier actuación administrativa dentro de las distintas relaciones jurídico-administrativas de las que pueda usted ser titular con este Ayuntamiento.

Si desea ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá dirigir un escrito al Ayuntamiento a través del Registro Municipal.

13.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

La participación en el Concurso implica la total aceptación de las presentes Bases. Cualquier incidencia no prevista en las Bases será resuelta a criterio del Jurado y de la Delegación de Fiestas y con cumplimiento de la legislación vigente.

Esta convocatoria se publicará en la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones), sin perjuicio de su exposición en la Página Web municipal y en el Tablón de Anuncios.

PRADO DEL REY, 04 de febrero de 2021. Fdo. María Vanesa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey.

Nº 8.082

**AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY
BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE
DISFRACES DE CARNAVAL ONLINE 2021**

BDNS(Identif.):547603

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/547603>)

Dña María Vanesa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía 0178/2021, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del Concurso de Disfraces de Carnaval Online 2021, como se recogen a continuación:

BASES REGULADORAS CONCURSO DE DISFRACES CARNAVAL

2021.

1.- FUNDAMENTACIÓN.

Este concurso se enmarca dentro del marco competencial que corresponde al Ayuntamiento de Prado del Rey (Cádiz), a través del Área de Fiestas, de promoción de la tradición y la participación ciudadana de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del art. 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía.

Dentro de este contexto, se realiza la presente convocatoria pública del Concurso de Disfraces Carnaval 2021, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que se regirá por las presentes bases y normativa que resulte de aplicación.

2.- OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de la presente convocatoria es el fomento de la fiesta por antonomasia de la provincia de Cádiz y sus pueblos, como es el Carnaval. En el contexto actual e inmerso en esta crisis sanitaria, se hace necesario, ahora más que nunca, la conmemoración de actividades que ayuden a los vecinos y vecinas a salir de la monotonía a la cual nos enfrentamos en las presentes circunstancias. Por ello se crea este concurso on-line de disfraces.

3.- PARTICIPANTES

Podrán participar todas aquellas personas interesadas que vayan disfrazadas,

residentes en Prado del Rey, pudiendo ser inmediatamente eliminadas del concurso el/los participante/s que con su indumentaria pudieran ser ofensivos.

En el caso de menores de edad, la participación deberá ser consentida y autorizada por sus padres o tutores en el momento de la inscripción.

4.- REQUISITOS

Se exige presentar el Libro de Familia para comprobar la unidad familiar.

5.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se valorará fundamentalmente, y en función de la edad de los participantes, los siguientes aspectos:

Diseño y originalidad

Resultado estético

La valoración se llevará a cabo puntuando cada uno de los criterios del 1 al 10 siendo la puntuación máxima 40 puntos, siendo la suma de todos los puntos recibidos quien determine a los ganadores. En caso de empate, se seguirán los siguientes criterios de desempate:

1º Mejor puntuación Diseño y Originalidad.

2º Mejor puntuación Laboriosidad.

3º Mejor puntuación Maquillaje.

4º Mejor puntuación Resultado estético global.

6.- DESARROLLO DEL CONCURSO:

El concurso se desarrollará enviando una fotografía de la persona o grupo familiar participante, este será publicado en la Red Social ¿Facebook¿ durante el fin de semana del 19 al 21 de febrero de 2021. El domingo, 21 de febrero a las 20:00 horas se hará público.

No se consideraran menor de edad aquellos que durante 2021, cumplan la edad de 18 años, es decir los nacidos en el año 2003.

7.- PREMIOS

Con cargo a la aplicación presupuestaria 338 48003 del presupuesto municipal 2021, la cuantía económica es de 280€, repartidos en las siguientes modalidades:

Unidad Familiar: 150 €

Premio adulto: 80 €

Premio infantil: 50 €

El importe de cada premio debe ser invertido en el comercio local. Para ello dispondrá de un periodo de tres meses a contar desde que se haga efectivo el mismo, una vez invertido el dinero el premiado debe aportar los tickets o facturas de compra (debe aparecer toda la información fiscal del vendedor), estas puede ser de un importe mayor al premio, nunca inferior.

En el caso de no aportar dicha documentación, el Ayuntamiento pedirá el reintegro del mismo por la vía de apremio.

8.- DOCUMENTACIÓN, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Para participar, los interesados deberán inscribirse en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Prado del Rey (Cádiz), antes del 18 de febrero 2021 (inclusive), presentando formulario de inscripción cumplimentado según Anexo I y fotocopia del DNI.

9.- DESARROLLO DEL CONCURSO

1. El proceso de valoración de los disfraces presentados corresponderá al Jurado, este será nombrado por Resolución de Alcaldía.

2. El Fallo se adoptará por mayoría simple, siendo el mismo inapelable. Formulada este y emitida el acta, la competencia para el otorgamiento de los premios corresponde a la Alcaldesa u órgano en que hubiese delegado. El acta del Jurado constituirá la cuenta justificativa de la subvención

3. El Fallo del Jurado se hará público en el Tablón de Edictos, en la Página Web y las Redes Sociales de Este Ayuntamiento.

10.- ENTREGA DE PREMIOS.

La entrega de premios tendrá lugar el lunes, 22 de febrero de 2021, a las 19:00 h. en el Salón de Plenos del Ayuntamiento. Será necesario que el premiado esté presente a la hora de recoger el premio, salvo que exista impedimento físico o inexcusable, en cuyo caso, deberá haber delegado esta facultad en una persona debidamente acreditada al efecto.

11.- DIFUSIÓN DE LAS IMÁGENES

Al participar en el concurso, se autoriza al Ayuntamiento de Prado del Rey a la reproducción, comunicación pública y distribución de las imágenes de los disfraces, a fin de que puedan ser divulgados y emitidos a través de cualquier medio y en cualquier formato, incluyendo la web del Ayuntamiento de Prado del Rey y redes sociales correspondientes, siempre con fines promocionales y divulgativos del concurso.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación del formulario de esta convocatoria serán incorporados a la base de datos de titularidad municipal con la finalidad de comunicación y notificación de cualquier actuación administrativa dentro de las distintas relaciones jurídico-administrativas de las que pueda usted ser titular con este Ayuntamiento.

Si desea ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá dirigir un escrito al Ayuntamiento a través del Registro Municipal.

13.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

La participación en el Concurso implica la total aceptación de las presentes Bases. Cualquier incidencia no prevista en las Bases será resuelta a criterio del Jurado y de la Delegación de Fiestas, de acuerdo a la legislación vigente.

Esta convocatoria se publicará en la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones), sin perjuicio de su exposición en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios.

PRADO DEL REY, 04 de febrero de 2021. Fdo. María Vanesa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey. **Nº 8.083**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Provincia, número 022, de fecha 3 de febrero de 2021, página 9, en el que aparece publicado anuncio relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal del Registro de Solares y Edificaciones ruinosas, así como el concurso para la sustitución de propietario incumplidor, se ha observado el siguiente error:

Donde dice: "Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal del Registro de Solares y Edificaciones ruinosas, así como el concurso para la sustitución de propietario incumplidor..."

Debe decir: "Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal del Registro de Solares y Edificaciones ruinosas, así como el concurso para la sustitución de propietario incumplidor..."

Y para que surta los efectos oportunos, se publica la presente corrección. Bornos, 4 de febrero de 2021. El Alcalde. Fdo.: Hugo Palomares Beltrán.

Nº 8.129

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ORDINARIA celebrada con fecha 21-01-2021, en el expediente de expropiación forzosa que se tramita, ha adoptado el siguiente acuerdo:

1.- Declarar la necesidad de la ocupación de la siguiente superficie necesaria para acometer la ampliación del cementerio municipal, conforme al Proyecto Básico aprobado:

Superficie de 3.162,09 m², ubicados en la parcela 63 del polígono 11.

2.- Aprobar definitivamente la relación individualizada de bienes y derechos afectados, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites:

a) Superficie de 3.162,09 m² del polígono 11, parcela 63

b) Referencia catastral: RC: 53010A011000630000JL.

c) Superficie total catastral: 14.865 m²

d) Titular catastral: M^a del Carmen Jiménez Mancilla. DNI 31659879-P

e) Finca registral: 2.167 f) Superficie total registral: 21.050,5 m²

g) Titular registral: María del Carmen Jiménez Mancilla. DNI 31659879-P

Se abre un período de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 20 días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los que permanecerá el expediente a disposición de los interesados para la formulación de alegaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

El acceso a la documentación del expediente podrá realizarse mediante comparecencia en la Secretaría municipal o a través del Portal de Transparencia, en la siguiente dirección electrónica.

<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=801>

Bornos, 2 de febrero de 2021. El Alcalde. Delegado de Urbanismo. P.D. Fdo.: Antonio Caballero Galindo.

Nº 8.131

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza municipal reguladora DE LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2020, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 237, de 15 de diciembre de 2020, y no habiéndose presentado, dentro del plazo del mismo, reclamación alguna, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el art. 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, publicándose a continuación el texto íntegro.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA.

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, se introdujeron principios de simplificación administrativa, (art. 5) limitando la autorización previa obligatorio (licencia), e introduciendo las técnicas de la declaración o comunicación.

La transposición de esta Directiva al Derecho estatal se hizo a través de varias normas, especialmente mediante la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y mediante la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, en la que se modifica el art. 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Con posterioridad, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible introdujo los artículos 84 bis y 84 ter. Estableciendo con carácter general la inexigibilidad de licencia para el ejercicio de actividades.

Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, en su art. 3.3. dispone que no será exigible licencia o autorización previa para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, para en el art. 4.1 decir que las licencias previas que, de acuerdo con los artículos anteriores, no puedan ser exigidas, serán sustituidas por declaraciones responsables, o bien por comunicaciones previas.

La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), introducida por el apartado uno del artículo 13 de la Ley 3/2014, 1 octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, en su declaración adicional decimocuarta se pronuncia en el mismo sentido.

El Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, en su art. 18 establece que los Ayuntamientos, mediante Ordenanza Municipal, determinarán las actuaciones que, por su naturaleza o menor entidad técnica, no requieran la presentación de proyectos técnicos, y los documentos exigidos en cada caso según el tipo de actuación de que se trate.

Recientemente el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, ha introducido un nuevo artículo en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el art. 169 Bis que sujeta a declaración responsable y a comunicación previa determinadas actuaciones urbanísticas.

La licencia urbanística es un acto reglado de la administración municipal que tiene por objeto comprobar dos aspectos fundamentales; el cumplimiento de los presupuestos para la ejecución del planeamiento en régimen de actuaciones edificatorias y la adecuación de las actuaciones a las determinaciones de la planificación territorial y urbanística vigente. Además, en los términos que disponga la normativa sectorial, el examen se extiende a aquellos aspectos cuya competencia se atribuye expresamente a los ayuntamientos, y ello sin perjuicio de las responsabilidades de los agentes de la edificación conforme a su normativa reguladora.

El alcance de las obras en edificios existentes que se ajustan a la ordenación urbanística sobre suelo urbano consolidado, permite que el control administrativo sobre las mismas pueda hacerse a posteriori, sin que ello conlleve una merma de la seguridad jurídica para los agentes que intervienen en el proceso edificatorio, dado que en esta clase de suelo la ejecución del planeamiento se realiza en régimen de actuaciones edificatorias y la intervención se produce sobre un elemento que de partida se ajusta a las determinaciones del plan.

Igual juicio de proporcionalidad cabe hacer respecto a las licencias de ocupación y de funcionamiento de edificios y establecimientos para los que previamente se haya otorgado licencia de obras. El objeto del control administrativo en este caso es comprobar que la obra ejecutada se ajusta a la licencia otorgada, lo que queda garantizado con la certificación final de obra que debe emitir la dirección facultativa, y con el control a posteriori de la administración.

La salvaguarda de protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico, y del dominio público en este tipo de actuaciones puede conseguirse condicionando la presentación de la declaración responsable a la previa obtención de las autorizaciones e informes previstos en la normativa que regula estas materias.

El control administrativo en este tipo de actos pasa a realizarse a posteriori aplicándose el régimen básico del procedimiento administrativo común, el régimen sancionador vigente en materia de urbanismo y el correspondiente al resto de la legislación sectorial en función del interés afectado por la infracción, de tal forma que este mecanismo no supone un menoscabo de las garantías en la prestación del servicio público, ni de las obligaciones de cumplimiento de la normativa aplicable.

Este régimen de control ex post, permite a las personas y empresas iniciar la actuación desde el mismo momento de la presentación de la declaración responsable o comunicación en la que se manifieste que cumple con la legalidad urbanística y que dispone de la documentación que así lo acredita.

En definitiva la presente ordenanza persigue la eliminación de trabas administrativas para la ejecución de las obras menores que se recogen en su articulado, sin que ello suponga la renuncia al control urbanístico de las obras que se llevará a cabo en un momento posterior a la presentación de la declaración responsable, con lo que queda garantizada la intervención municipal, sin que por otro lado suponga una merma en los ingresos que por tal razón se obtienen al aplicarse lo dispuesto en las vigentes ordenanzas fiscales.

Eliminación de trabas que ya viene recogiendo en diversas normas autonómicas, como es el Decreto-ley 5/2014, de 22 de abril, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, el Decreto 1/2016, de 12 de enero, por el que se establece un conjunto de medidas para la aplicación de la declaración responsable para determinadas actividades económicas reguladas en la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, y en el proyecto «Emprende en 3», o la Ley 3/2018, de 8 de mayo, Andaluza de Fomento del Emprendimiento, y ahora de forma más precisa en el artículo 169 Bis de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, introducido por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el régimen de intervención urbanística, a través del procedimiento de declaración responsable y/o comunicación previa de determinadas actuaciones urbanísticas, a fin de procurar la simplificación administrativa y su mayor agilidad.

El ámbito de aplicación material de la presente Ordenanza alcanza únicamente a las actuaciones urbanísticas enumeradas en los artículos 6 y 8.

Artículo 2. Normativa.

El régimen aplicable a presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones, se ajustarán a lo dispuesto en la presente ordenanza, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, así como en la Legislación Urbanística y Sectorial del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 3. Órgano competente.

La resolución de los actos de comprobación, control e inspección de las declaraciones responsables y comunicaciones, corresponden al Alcalde.

Artículo 4. Sujetos obligados

1.- Todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, están sujetas al deber previo de presentación de declaración responsable o comunicación previa, para la realización de cualquier actuación urbanística señalada en los artículos 6 y 8 de la presente ordenanza.

2.- No están sujetos a previa licencia las obras que sean objeto de las órdenes de ejecución a las que se refiere el artículo 158 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, ni los actos de las Administraciones Públicas necesarios para la ejecución de resoluciones administrativas o jurisdiccionales dirigidas al restablecimiento de la legalidad urbanística. Tampoco requieren licencia aquellos actos que estén sujetos a declaración responsable o comunicación previa según lo dispuesto en el artículo 14 de la presente Ordenanza.

3.- Todos los interesados podrán actuar por medio de representante, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO SEGUNDO DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES

Artículo 5. Concepto de declaración responsable

La declaración responsable es el documento suscrito por el interesado, en el que este manifiesta, bajo su responsabilidad, que el ejercicio de las actuaciones urbanísticas declaradas cumple con los requisitos exigidos por la presente ordenanza y el resto de la normativa vigente aplicable para su realización, que dispone de la documentación exigida que así lo acredita y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho ejercicio.

Artículo 6. Actos sujetos a declaración responsable

1. Quedan sujetas a declaración responsable:

- Las actuaciones en locales, naves u oficinas con actividad comercial, incluidas en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, con una superficie de exposición y venta al público inferior a 750 m², siempre que las obras que se pretendan ejecutar no requieran un proyecto de edificación según la LOE, y el inmueble afectado no sea un bien de dominio público.
- Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.
- Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.
- La ocupación o utilización de las obras del apartado anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.
- La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.
- Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado c), o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente.

1. No requieren licencia aquellos actos que estén sujetos a declaración responsable según lo dispuesto en el apartado anterior.

2. Requerirán de un proyecto según lo establecido en el artículo 4 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, las siguientes obras:

- Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
- Todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando alteren su configuración arquitectónica, entendiendo por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

Artículo 7. Concepto de comunicación

La comunicación es un documento suscrito por el interesado mediante el cual pone en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante referido a una actuación urbanística de las descritas en el artículo siguiente.

Artículo 8. Actos sujetos a comunicación

Están sujetos a comunicación los siguientes supuestos:

- Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia.
- El inicio de las obras (por tanto aunque presenten declaración responsable deben llevar a cabo comunicación cuando inicien la obra)
- Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor.

Artículo 9. Presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones previas.

1. La declaración responsable o comunicación previa se presentará con arreglo a los modelos normalizados facilitados por el Ayuntamiento que se adjuntan como anexos a la presente Ordenanza.

2. La declaración responsable o comunicación previa se presentará en los registros previstos en la normativa vigente con anterioridad al comienzo de la actuación urbanística pretendida, facultando para realizar la actuación desde el día de

su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

3. La documentación enumerada en el artículo 11 de la presente ordenanza, deberá estar en posesión de la persona física o jurídica que formule la citada declaración responsable durante el tiempo inherente a su ejercicio, o el tiempo de ejecución de las obras, y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, y la pondrá a disposición del Ayuntamiento en el momento que le sea requerida.

4. La presentación de la declaración responsable o comunicación previa no exime a su titular del cumplimiento de las restantes ordenanzas municipales y normativas sectoriales que le sea de aplicación, en especial la ordenanza municipal reguladora de la prevención, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición (BOP 20/03/2013), ni de la obligación de obtener cuantas autorizaciones, permisos, licencias, informes o registros que deban ser concedidos, emitidos o practicados por otros organismos públicos para poder iniciar el ejercicio de la obra o actuación, así como tampoco de presentar ante dichos organismos las declaraciones responsables que exijan otras disposiciones legales o reglamentarias ajenas al ámbito de la presente ordenanza.

5. Cuando las actuaciones urbanísticas señaladas en los artículos 6 y 8 de la presente Ordenanza requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

6. La declaración responsable no podrá presentarse cuando las obras que se pretendan ejecutar estén afectadas por expediente de infracciones y/o de conservación que sea incompatible con los actos a declarar.

7. En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

Cualquier hecho que suponga modificación de alguno de los datos incluidos en una declaración responsable o comunicación previa presentada ante el Ayuntamiento deberá ser comunicado por el interesado en un plazo no superior a 1 mes, a contar desde la fecha en la que se produzca el hecho, o en el plazo que al efecto establezca la normativa específica. La comunicación de las modificaciones se formalizará mediante la presentación de una nueva declaración responsable o comunicación previa, que desde la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento será la única declaración/comunicación vigente a todos los efectos, sustituyendo a la anterior.

Artículo 10. Actuaciones urbanísticas sobre inmuebles protegidos.

1. Será necesario obtener autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, con carácter previo a las restantes licencias o autorizaciones que fueran pertinentes, para realizar cualquier cambio o modificación que los particulares u otras Administraciones Públicas deseen llevar a cabo en inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno, tanto se trate de obras de todo tipo, incluyendo remociones de terreno, como de cambios de uso o de modificaciones en los bienes muebles, en la pintura, en las instalaciones o accesorios recogidos en la inscripción. Será preceptiva la misma autorización para colocar cualquier clase de rótulo, señal o símbolo en fachadas o en cubiertas de Monumentos, en los Jardines Históricos y en sus respectivos entornos.

2. No será necesaria la autorización ni la comunicación a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para la realización de obras que impliquen una intervención mínima, entendiendo por tales las obras interiores que no afecten al subsuelo, a la estructura y configuración arquitectónica ni a elementos decorativos del patrimonio histórico, en los inmuebles comprendidos:

a) En el entorno de un Bien de Interés Cultural.
b) En los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Lugares de Interés Etnológico, Lugares de Interés Industrial o Zonas Patrimoniales, que no estén inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Monumentos y Jardines Históricos.

Artículo 11. Documentación requerida con la Declaración Responsable.

La Declaración Responsable deberá ir acompañada, en cada caso, de la siguiente documentación:

A) Para las actuaciones en locales, naves u oficinas con actividad comercial, incluidas en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, con una superficie de exposición y venta al público inferior a 750 m², siempre que las obras que se pretendan ejecutar no requieran un proyecto de edificación según la LOE, y el inmueble afectado no sea un bien de dominio público.

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa e impuesto.
- Referencia catastral o copia del último recibo del IBI.
- Presupuesto de obra, ajustado a precios actuales de mercado emitido por empresa constructora o profesional autónomo. Debe venir sellado y/o firmado.
- Fotografías del inmueble o instalación que permitan su correcta identificación, y fotografías de la zona donde se pretende actuar.
- En su caso, documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

A) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación. La declaración deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa e impuesto.
- Referencia catastral o copia del último recibo del IBI.
- Presupuesto de obra, ajustado a precios actuales de mercado emitido por empresa constructora o profesional autónomo. Debe venir sellado y/o firmado.
- Fotografías del inmueble o instalación que permitan su correcta identificación, y fotografías de la zona donde se pretende actuar.
- En su caso, documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

A) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

C.1 Si se trata de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto técnico. La declaración deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa e impuesto.
- Referencia catastral o copia del último recibo del IBI.
- Presupuesto de obra, ajustado a precios actuales de mercado emitido por empresa constructora o profesional autónomo. Debe venir sellado y/o firmado.
- Fotografías del inmueble o instalación que permitan su correcta identificación, y fotografías de la zona donde se pretende actuar.
- En su caso, documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

C.2 Si se trata de obras que, no alterando los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, requieren de proyecto técnico según LOE. La declaración deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa e impuesto.
- Referencia catastral o copia del último recibo del IBI.
- Proyecto Técnico suscrito por facultativo competente, con el grado de detalle que establezca la legislación sectorial, y visado cuando así lo exija el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.
- En su caso, documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

A) La ocupación o utilización de las obras del apartado anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

D1. Si se han ejecutado obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no han requerido proyecto técnico. La declaración deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.
- Referencia catastral o copia del último recibo del IBI.
- En su caso, copia de la declaración responsable presentada para la realización de las obras en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano consolidado, o referencia a la fecha y número de presentación de la declaración en el registro del Ayuntamiento.
- Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional, cuando así lo exija la normativa estatal, en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta y acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto; así como la identificación catastral y registral del inmueble, y las condiciones urbanísticas vigentes. Se adjuntará igualmente a la solicitud documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

D.2 Si se han ejecutado obras que, no alterando los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, hayan requerido de un proyecto técnico. La declaración deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.
- Referencia catastral o copia del último recibo del IBI.
- En su caso, copia de la declaración responsable presentada para la realización de las obras en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano consolidado, o referencia a la fecha y número de presentación de la declaración en el registro del Ayuntamiento.
- Certificado, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras suscrito por técnico competente y visado por el Colegio profesional cuando así lo exija la normativa estatal, así como una declaración del mismo técnico sobre la conformidad de las obras ejecutadas con la declaración responsable presentada.
- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros.

D.3 Si se trata de edificaciones existentes en suelo urbano consolidado en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación. La declaración deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa.
- Referencia catastral o copia del último recibo del IBI.
- En su caso, copia de la declaración responsable presentada para la realización de las obras en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano consolidado, o referencia a la fecha y número de presentación de la declaración en el registro del Ayuntamiento.
- Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional, cuando así lo exija la normativa estatal, en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta y acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto; así como la identificación catastral y registral del inmueble, y las condiciones urbanísticas vigentes. Se adjuntará igualmente a la solicitud documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

A) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida. La declaración deberá acompañarse de:

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.
- Referencia catastral o copia del último recibo del IBI.
- Copia de la licencia de obras concedida o referencia a la fecha de concesión de la licencia de obras en el registro del Ayuntamiento.
- Certificado, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras suscrito por técnico competente y visado por el Colegio profesional cuando así lo exija la normativa estatal, así como una declaración del mismo técnico sobre la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente.
- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros.

A) Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado c), o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente.

- Fotocopia del DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa e impuesto.
- Referencia catastral o copia del último recibo del IBI.
- Proyecto Técnico suscrito por facultativo competente, con el grado de detalle que establezca la legislación sectorial, y visado cuando así lo exija el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, cuando se trate de intervenciones que tengan por objeto cambiar el uso característico del edificio.
- En su caso, documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

Artículo 12. Cambios de titularidad de licencias y declaraciones responsables.

1. Las licencias urbanísticas y las declaraciones responsables serán transmisibles, debiendo adquirente y transmitente comunicarlo al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia y/o declaración responsable. La notificación del titular anterior podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión «intervivos» o «mortis causa», bien de la propia licencia o declaración responsable, o bien de la propiedad o posesión del inmueble, siempre que dicha transmisión incluya la de la licencia o declaración responsable.

2. El nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior titular, sin que ello suponga alteración de las condiciones objetivas de la declaración responsable ni de sus efectos, y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, haciéndose constar expresamente en la comunicación de la transmisión.

2. La transmisión de la licencia urbanística y/o declaración responsable deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento mediante comunicación previa, suscrita conjuntamente por ambas partes, según modelo oficial aprobado al efecto. Será requisito indispensable que el formulario esté completo y correctamente cumplimentado.

3. En la comunicación previa se indicará la licencia o declaración que se pretende transmitir.

4. En las licencias y declaraciones responsables relativas a la ejecución de obras será preciso que, en la comunicación previa dirigida al Ayuntamiento, el adquirente se comprometa a ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y, en su caso, al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la misma.

TÍTULO TERCERO TRAMITACIÓN DE

LA DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN

Artículo 13. Comprobación de la declaración o comunicación.

Una vez presentada la declaración responsable o comunicación previa, así como la documentación adjunta, el departamento competente procederá a su tramitación, que observará las siguientes reglas:

a) Cuando se presente a través del Registro General de entrada, y esté cumpla los requisitos legales necesarios, con la documentación completa, se extenderá diligencia de conformidad en la propia declaración o comunicación, que facultará a su titular para realizar la actuación urbanística pretendida desde el día de su presentación.

b) Cuando se presente a través de sede electrónica del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera o a través de otro registro legalmente habilitado, y no reúna los requisitos legales o los previstos en la presente Ordenanza, se requerirá al interesado su subsanación, según se especifica en el párrafo siguiente. En este caso, las actuaciones que se inicien al amparo de esa declaración o comunicación se considerarán como

actuaciones sin licencia a todos los efectos, y se dará cuenta de las mismas al Servicio de Obras y a la Policía Local a fin de que controlen el cumplimiento de la legalidad.

c) Cuando la declaración o comunicación presentada no reúna los requisitos impuestos por la normativa aplicable, no acompañe la documentación requerida, no reúna los requisitos necesarios para el uso previsto, sea inexacta, esté incompleta, incurra en falsedad u omite cualquier dato de carácter esencial, se requerirá al interesado para su subsanación conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, bajo apercibimiento de tenerle por desistido de la solicitud. No podrá iniciarse actuación alguna al amparo de esta declaración/comunicación, hasta su completa subsanación. Si no se atiende el requerimiento en el plazo legalmente establecido, se procederá a dictar resolución acordando el archivo del expediente, que dejará sin efecto la declaración responsable o comunicación previa y declarará la imposibilidad de continuar con la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, si perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

d) Cuando se estime que la actuación a realizar no cumple las condiciones necesarias para regirse por este medio de intervención administrativa, se notificará al interesado para que ajuste su solicitud al régimen de autorización que resulte de aplicación. Todo ello bajo apercibimiento de que no podrá iniciar actuación alguna, o deberá proceder a su inmediata paralización, si estuvieren ya en curso de ejecución.

Artículo 14. Efectos de la declaración responsable y comunicación previa.

1. Cuando la declaración responsable o comunicación previa esté debidamente cumplimentada y acompañada de toda la documentación exigible, o de la que hubiese sido requerida, en su caso, el promotor estará facultado para iniciar las actuaciones. Ello sin perjuicio de la posterior comprobación del cumplimiento de los que se establezcan en esta Ordenanza o en cualquier otra normativa de general y pertinente aplicación.

2. En las declaraciones responsables relativas a la ejecución de obras, el promotor deberá cumplir con la ejecución material de las obras en el plazo indicado en su declaración responsable, no estando amparadas por la misma las que excedan de dicho término. En todo caso, se establece un plazo máximo de 3 meses para iniciar las obras y de 6 meses para la terminación de éstas, a partir de la fecha en que fuese posible su iniciación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior. Trascurrido el mismo se producirá la caducidad de la declaración responsable y las obras que se hubieren ejecutado sin la cobertura de la citada declaración, quedarán sujetas a las acciones de disciplina urbanística que procedieran para su legalización; sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiese incurrido el presunto infractor.

3. No obstante, si las obras con declaración responsable no pudieran ser iniciadas o finalizadas dentro del plazo previsto en el apartado anterior, el promotor podrá presentar una comunicación previa ante el Ayuntamiento, que le habilitará su prórroga durante 3 meses más. Esta facultad sólo podrá ser utilizada por una vez y antes de la conclusión del plazo inicialmente acordado.

Las obras con licencia que no pudieran ser iniciadas o finalizadas en el plazo previsto en la licencia otorgada, podrán ser prorrogadas por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa comunicación previa presentada en el Ayuntamiento antes de la conclusión de los plazos determinados en la licencia, en los términos señalados en el artículo 173.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

TÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Artículo 15. Disposiciones generales sobre los procedimientos de comprobación, inspección y control.

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su Registro, de una declaración responsable o una comunicación, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de declaración o comunicación, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

Las actuaciones serán iniciadas de oficio, mediante resolución del Ayuntamiento, ya sea por propia iniciativa, orden superior, a petición razonada de otros órganos, o por denuncia interpuesta con las formalidades del artículo 62 de la Ley 39/2015.

La resolución que ponga fin al procedimiento de comprobación, inspección y control tendrá que notificarse en el plazo máximo de 6 meses desde la fecha de resolución de inicio del procedimiento.

Artículo 16. Comprobación del cumplimiento de requisitos

El Ayuntamiento comprobará si la documentación aportada acredita suficientemente el cumplimiento de requisitos impuestos por la normativa aplicable.

Para completar la información necesaria a los efectos de verificar el cumplimiento de requisitos, el Ayuntamiento podrá realizar las actuaciones que procedan de las detalladas seguidamente:

Comprobación de documentos que obren en expedientes relacionados con las obras o actos objeto de la declaración responsable o comunicación.

Requerimientos de información o documentación complementaria al interesado. Requerimientos de información o documentación a terceras personas u organismos públicos no consultados por otras vías, que pudieran tener conocimiento de hechos o disponer de datos que pudieran facilitar la resolución del procedimiento.

Inspección del lugar de las obras.

Artículo 17. Actuaciones derivadas del resultado de la comprobación del cumplimiento de requisitos

1. Si la documentación aportada y las actuaciones urbanísticas ejecutadas se ajustan a la declaración responsable o comunicación presentada y resultan conformes a la legislación o normativa urbanística de aplicación, se dictará por el Ayuntamiento resolución favorable y de archivo del procedimiento de comprobación, que será notificada al interesado.

2. Si la documentación aportada y/o las actuaciones urbanísticas ejecutadas no se ajustan a la declaración responsable o comunicación presentada o no resultan conformes a la legislación o normativa urbanística de aplicación, se dictará por el Ayuntamiento resolución desfavorable y de archivo del procedimiento de comprobación, que se notificará al interesado y dejará sin efecto la declaración responsable o comunicación previa y declarará la imposibilidad de continuar con la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar y de las medidas que procedan para el restablecimiento del orden jurídico perturbado y, en su caso, para la reposición de la realidad física alterada, así como del ejercicio de la potestad sancionadora, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa urbanística de Andalucía.

TÍTULO III RÉGIMEN FISCAL

Artículo 18.- El pago del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, así como de la tasa correspondiente se abonará mediante autoliquidación, con arreglo a las cuantías que figura en la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

DISPOSICIONES ADICIONALES

El Ayuntamiento mantendrá permanentemente actualizado en la sede electrónica una descripción pormenorizada de la documentación necesaria para la tramitación del procedimiento de declaración responsable/comunicación únicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la ordenanza reguladora del procedimiento de tramitación de licencias urbanísticas mediante actuaciones urbanísticas comunicadas del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el art. 70.2 de la misma.

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 4 de febrero de 2021.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez.

Nº 8.143

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR ANUNCIO

APROBACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA SEDE EN EL CAMPO DE GIBRALTAR DE LA JUNTA ARBITRAL DE CONSUMO.

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar en sesión plenaria celebrada por la Junta de Comarca el día 18 de enero de 2021, adoptó el siguiente Acuerdo:

Aprobar el texto definitivo propuesto del Convenio de Colaboración con la Diputación de Cádiz sobre el funcionamiento de una sede comarcal en el Campo de Gibraltar de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Cádiz, dependiente de aquella, recogido en este acuerdo, con la firma de ambas partes, y proceder con cuantos trámites formales sean precisos a tal fin.

Se inserta el presente Anuncio para difusión y publicidad del citado Acuerdo plenario, haciendo constar que el texto íntegro del Convenio acordado aparece publicado en el "Tablón Electrónico de Edictos y Anuncios" de la Sede Electrónica de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar <https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>, donde podrán consultar el contenido del mismo; a los efectos de presentación de cuantas alegaciones se entiendan oportunas durante un periodo de 20 días desde su publicación en el BOP.

En el caso de no presentarse reclamación o alegación alguna, el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá elevado a definitivo.

02/02/2021. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan M. Lozano Domínguez.

Nº 8.256

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

EDICTO

D. German Beardo Caro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María,

HAGO SABER

Finalizado el pasado día 2 de febrero de 2.020 el período de exposición pública del acuerdo por el que se aprueba provisionalmente modificaciones a la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Precios Públicos Locales, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día veintisiete de noviembre de dos mil veinte y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 237 de quince de diciembre de 2020, sin que contra el mismo se hubiese presentado reclamación alguna durante el período de exposición pública; de conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedan aprobadas con carácter definitivo las modificaciones introducidas en la referida Ordenanza Fiscal, que a continuación se relacionan:

1º.- Se modifica el artículo art. 46.1.1 de la OFG, cuya redacción será la siguiente:

“Podrán fraccionarse o aplazarse las deudas tributarias conforme a lo dispuesto en este artículo, que se establece al amparo de los artículos 44 y siguientes del Reglamento General de Recaudación y de los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

No podrán ser objeto de aplazamiento o de fraccionamiento:

a) Los pagos de aprovechamientos, cuotas de gastos de urbanización u otras derivadas de la actividad urbanística cuando su satisfacción sea requisito previo a la obtención de facultades o derechos urbanísticos de conformidad con la normativa urbanística aplicable. Se exceptúan de esta prohibición:

a. Las solicitudes de fraccionamiento por los conceptos regulados en el art. 7 de la Ordenanza Municipal para el fomento del desarrollo de las Áreas de Regularización, siempre que se cumplan el resto de los requisitos que se regulan en dicha Ordenanza.
b. Las solicitudes de fraccionamiento de las cantidades que sean liquidadas en concepto del deber de participación en la financiación de la ejecución de los sistemas generales previstos en el Plan General de Ordenación Urbana atribuible a los propietarios de ámbitos de suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable en sus diferentes categorías no contemplados en el epígrafe anterior, una vez descontados los importes de los sistemas generales interiores a ejecutar por los promotores y, en su caso, de los importes de los sistemas generales exteriores a ejecutar por el Ayuntamiento imprescindibles para el desarrollo del sector y debidamente justificados por la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización de Sistemas Generales.

A estos efectos, se deberá recabar informe del Área de Urbanismo con carácter previo a la resolución del expediente.

b) Los pagos al Ayuntamiento por Apertura de Calas, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para la Ejecución de Obras de Calas en las Vías Públicas y Mantenimiento Urbano de la Ciudad.

c) Las liquidaciones de ingreso directo derivadas de procedimientos de inspección relativas a tasas cuyo pago único sea exigible con la presentación de solicitudes ante la Administración, aunque dicha solicitud no se haya presentado.

d) Cualquier otra deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento no esté permitido por la normativa tributaria estatal.

Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento que se refieran a deudas mencionadas en los distintos párrafos de este apartado serán objeto de inadmisión.”

2º.- Se modifica el artículo 46.5 de la OFG, cuya redacción será la siguiente: “Se establecen los siguientes criterios objetivos a tener en cuenta en la concesión o denegación del aplazamiento o fraccionamiento, de los cuales se informará al solicitante en el momento de realizar su solicitud:

a) Los criterios para fijar el plazo máximo para abonar la deuda fraccionada oscilarán en función del importe principal de la deuda a fraccionar. En base a este criterio se establecen unos plazos máximos dentro de los cuales se deberá abonar la totalidad de la deuda y que corresponden a la siguiente escala:

1.- Con carácter general, los plazos máximos para aplazar o fraccionar las deudas serán los siguientes, según el importe de la deuda:

Importe de la deuda	Plazo máximo
≤ 50,00 €	Denegación
De 50,01 a 1.200,00 □	12 meses (1 año)
De 1.200,01 a 4.200,00 □	24 meses (2 años)
De 4.200,01 a 12.000,00 □	36 meses (3 años)
De 12.000,01 a 30.000,00 □	60 meses (5 años)
> 30.000,00 □	120 meses (10 años)

En el caso de cánones exigibles en virtud de contratos administrativos, la duración del aplazamiento o fraccionamiento no podrá exceder de la fecha en la que expiren dichos contratos.

2.- En el caso de las deudas derivadas de la obligación de participación en la ejecución de sistemas generales previstas por el planeamiento en suelos urbanos no consolidados y urbanizables a que se refiere el artículo 46.1.1.a).b) de la presente Ordenanza, se establecen los siguientes plazos máximos para fraccionar, según el importe de la deuda:

a) Deudas derivadas de sectores de Suelo Urbano No Consolidado:

Importe de la deuda	Plazo máximo
≤ 35.000,00 €	Denegación
De 35.000,01 a 70.000,00 □	12 meses (1 año)
De 70.000,01 a 105.000,00 □	24 meses (2 años)
De 105.000,01 a 140.000,00 □	36 meses (3 años)
De 140.000,01 a 175.000,00 □	48 meses (4 años)
> 175.000,00 □	60 meses (5 años)

b) Deudas derivadas de sectores de Suelo Urbanizable:

Importe de la deuda	Plazo máximo
≤ 200.000,00 €	Denegación
De 200.000,01 a 400.000,00 □	12 meses (1 año)
De 400.000,01 a 600.000,00 □	24 meses (2 años)
De 600.000,01 a 800.000,00 □	36 meses (3 años)
De 800.000,01 a 1.000.000,00 □	48 meses (4 años)
> 1.000.000,00 □	60 meses (5 años)

3.- En el caso de multas, sanciones y cuotas resultantes de procedimientos de inspección tributaria no incluidos en el art. 46.1.1 de la presente Ordenanza, los plazos máximos para aplazar o fraccionar las deudas serán los siguientes, según el importe de la deuda:

Importe de la deuda	Plazo máximo
≤ 150,00 €	Denegación
De 150,01 a 3.600,00 □	12 meses (1 año)
De 3.600,01 a 12.600,00 □	24 meses (2 años)
De 12.600,01 a 36.000,00 □	36 meses (3 años)
De 36.000,01 a 60.000,00 □	60 meses (5 años)
> 60.000,00 □	120 meses (10 años)

b) Los criterios de verificación de la situación económico-financiera serán los siguientes:

1.- Personas físicas: No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas físicas cuando los ingresos del titular de las deudas superen, en cómputo mensual, el triple de la deuda cuyo aplazamiento/fraccionamiento se solicita, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas presentada o que se deduzca de la documentación aportada. Aunque se supere el límite anterior, si los ingresos del titular son inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) se resolverá favorablemente la solicitud.

2.- Personas jurídicas: No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas jurídicas cuando los resultados de la empresa sean positivos y superen el triple de la cantidad adeudada, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre sociedades presentada o que se deduzca de la documentación aportada."

3º.- Dichas modificaciones se publicarán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra el mencionado acuerdo definitivo de modificación, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

4º.- Fijar la entrada en vigor de las citadas modificaciones con efectos a partir del día siguiente a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y estarán vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento

En El Puerto de Santa María, a 3 de febrero de 2021. EL ALCALDE PRESIDENTE Fdo.- D. German Beardo Caro.

Nº 8.284

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA EDICTO

Aprobado definitivamente por la Excm. Corporación Mpal. Pleno en sesión de 28 de enero del corriente, el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, procede de conformidad con lo dispuesto por el apartado 5º del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, publicar los acuerdos plenarios y Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, relativos a retribuciones, indemnizaciones y asistencias de conformidad con el siguiente detalle:

Retribuciones de cargos con dedicación exclusiva:

1. Alcaldía-Presidencia: 4.364,04 euros brutos mensuales.
2. Primera y Segunda Tenencia de Alcaldía: 3.901,18 euros brutos mensuales.
3. Resto de concejales con dedicación exclusiva: 3.561,09 euros brutos mensuales.

* Corporativos con dedicación parcial: Las retribuciones a percibir por las personas de la Corporación que tengan dedicación parcial, se verán reducidas en la misma proporción que su dedicación.

* Corporativos sin dedicación exclusiva o parcial:

Todos los concejales sin dedicación exclusiva total o parcial, percibirán indemnizaciones por la asistencia efectiva a los órganos colegiados de los que formen parte o en los que participen en sustitución de los titulares en su caso, según el siguiente detalle y en cuantía bruta:

- Pleno Ordinario: 440 euros por cada sesión.
- Pleno extraordinario: 200 euros por todas las sesiones dentro del mismo mes natural.
- Comisiones Informativas: 200 euros por todas las sesiones dentro del mismo mes natural.
- Comisión especial de Cuentas: 200 euros por sesión.
- Junta de Portavoces: 200 euros por todas las sesiones dentro del mismo mes natural.

Las cantidades percibidas por los miembros con dedicación exclusiva y parcial serán de 14 mensualidades.

Indemnizaciones y asistencias:

Las indemnizaciones a integrantes de la Corporación Municipal por los gastos que originen los viajes que efectúen fuera de la localidad, serán hechas efectivas según cuenta de gastos que los mismos presenten, con el visto bueno o autorización de la presidencia.

En defecto de la indicada cuenta y por gestiones oficiales relacionadas con el ejercicio de su cargo y que previamente haya aprobado el Alcalde-Presidente, tendrán derecho a percibir las siguientes indemnizaciones:

- Gastos de alojamiento: la cantidad justificada mediante factura.
- Gastos de manutención: 80,00 euros para el caso de dieta completa, y 40,00 euros para el caso de media dieta.

- Gastos de desplazamiento: El importe del billete del autobús, tren, barco, o avión y cualquier otro que sea complementario para la llegada a su destino. Si el desplazamiento se produjese en vehículo particular, la cantidad por kilometraje prevista en la normativa vigente.

Previamente a cada viaje, deberá optarse por uno de los dos sistemas establecidos en el Real Decreto 462/2002 para los gastos originados por los altos cargos, la total justificación de todos los gastos incurridos o el pago de una cantidad fija por manutención sin justificación posterior, sin que una vez determinado qué opción se adopta puedan mezclarse ambos tipos, es decir si se escoge el sistema de pago de dietas por las cantidades establecidas en la normativa vigente, no se podrán aportar facturas adicionales por gastos incurridos durante el viaje, que siempre serán a costa del Concejal que los ha realizado.

Lo que se hace público para general conocimiento. 04/02/2021. EL TTE. ALCALDE- DELEGADO DE HACIENDA, Joaquín Guerrero Bey. Firmado.

Nº 8.360

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 8 de octubre de dos mil veinte aprobó inicialmente el Reglamento de creación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de Funcionarios Interinos del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 217 de fecha 13 de noviembre de 2020, y asimismo en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento y en su Tablón electrónico de Anuncios y Edictos, en <https://www.laline.es/portal/index.php>, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

No habiéndose presentado alegación alguna al citado acuerdo en el período de exposición pública, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y transcurran quince días hábiles desde la recepción del acuerdo por la Administración del Estado y la de la Comunidad Autónoma.

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEXTO ÍNTEGRO DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN

Art.1.- Objeto y ámbito de aplicación

El presente reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento de las bolsas de trabajo que se constituyan para la cobertura de funcionarios interinos en el Excmo. Ayuntamiento de La Línea.

Los nombramientos de personal funcionario interino en el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, se realizarán entre las personas que formen parte de las bolsas de trabajo resultantes de los procesos selectivos que se convoque en el Ayuntamiento. Salvo lo previsto en el Art. 2b)

La terminación de cada proceso selectivo para ocupar plaza de funcionario de carrera, conllevará la formación de una nueva Bolsa de Trabajo para los puestos a cubrir por la escala pertinente, salvo que en el propio procedimiento selectivo se indicara lo contrario.

Art.2.- Creación de las bolsas de trabajo.

1. El Excmo. Ayuntamiento cubrirá sus necesidades de personal interino únicamente a través de los siguientes procedimientos:

a) Mediante la bolsa de trabajo creada tras la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la condición de funcionario de carrera.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que sin haber superado las correspondientes pruebas selectivas, hayan aprobado al menos el primer ejercicio (Fase de oposición).

b) La realización de pruebas específicas para cubrir puesto de funcionario interino, previa convocatoria pública, será posible únicamente en las categorías y especialidades cuyas necesidades de personal interino o temporal no puedan ser cubiertas por las Bolsas de trabajo constituidas conforme lo establecido en el apartado anterior, o no existan estas últimas bolsas.

En cualquier caso los aspirantes deberán reunir, al momento de producirse la oferta, las condiciones generales exigibles para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes plazas de funcionarios de carrera de las correspondientes categorías y especialidades, así como los requisitos que figuren en la Relación de puestos de trabajo, en su caso.

2. Las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción cumplirán todas las exigencias y condiciones previstas en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley 3/2018, de 5 de Diciembre.

Art.3.- Ámbito temporal.

Las diferentes bolsas de trabajo tendrán una vigencia de cinco años desde su aprobación por Resolución de la Alcaldía, tras la finalización de los respectivos procedimientos, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva Bolsa que la sustituya como consecuencia de un nuevo proceso para la selección de funcionarios

de carrera. Previa negociación en la Mesa de Negociación se podrá prorrogar la vigencia de las bolsas de trabajo, para contrataciones urgentes debidamente motivadas, únicamente por el tiempo imprescindible para la constitución de nueva Bolsa de Trabajo.

Art.4.- Situaciones.

Las personas que se encuentren inscritas en las bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible: Situación desde la que el integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de nombramiento de interinidad.
- Ocupado: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.
- Suspensión Justificada: Situación producida por alguna de las "causas de justificación" establecidas en el artículo 10.1 del presente Reglamento. Mientras persista en esta situación la persona integrante de bolsa no será requerida para llamamiento alguno. Si al finalizar la causa que justifica la suspensión no solicita su pase a disponible, se le tendrá por excluido.
- Excluido: Situación que, una vez producida por alguna de las causas establecidas en el artículo 10.2 del presente Reglamento, conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo.
- Illocalizable: Situación en la que se encontrarían aquellos integrantes de la bolsa que no hayan podido ser localizados por la Administración conforme a lo regulado en el artículo 9. El interesado en situación de illocalizable no será llamado para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a "disponible". Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de un mes actualicen sus datos, en el domicilio que conste en la documentación en poder de esta Administración. En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de «excluidos».

Art.5.- Orden de prelación.

El orden de prelación de los aspirantes en las bolsas de trabajo será el que resulte de la prueba selectiva o prueba específica realizada, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor número de ejercicios aprobados.
- A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados más, en su caso y de persistir la igualdad, la fase de concurso.
- En caso de persistir la igualdad, se atenderá al resultado que se deduzca del orden alfabético que se publica anualmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para su aplicación general a todas las pruebas selectivas convocadas en Andalucía.

Art.6.- Procedimiento de llamamientos.

1. El Área competente en materia de personal del Excmo. Ayuntamiento de La Línea realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo para cualquier tipo de oferta.
- Los llamamientos se efectuarán mediante llamada telefónica por la Oficina de Recursos Humanos encargada de la gestión de las bolsas de trabajo.

2. Las personas integrantes de cada una de las bolsas de trabajo serán llamadas para acceder a los nombramientos por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista en el inicio del nombramiento de funcionario interino y reúna el resto de requisitos, sin perjuicio de lo establecido para la mejora de empleo.

3. Se realizará un máximo de tres avisos a los números de teléfono facilitados por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante dos días hábiles consecutivos. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres avisos y no ha sido posible localizarla. A los aspirantes se les remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles para ponerse en contacto con el Negociado que gestione las bolsas de trabajo. Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona, quedando en situación de «illocalizable». Igualmente y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «illocalizable» un mensaje de texto informándole de la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

4. Los integrantes de las Bolsas que cambien las direcciones de correo o los números de teléfonos u otros datos personales necesarios para su localización, vendrán obligados a comunicarlos al Negociado que gestione las bolsas de trabajo.

5. Cuando se necesite efectuar nombramientos en los casos previstos como mejoras de empleo, los llamamientos se realizarán por igual procedimiento.

6. Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo y mediante diligencia levantada por el empleado público encargado de la tramitación del expediente.

Art.7.- Ofertas y mejoras de empleo.

1. Los aspirantes de cada bolsa de trabajo que se constituya, figurarán en única lista independiente, que será utilizada para nombramientos interinos exclusivamente.

En los supuestos de nombramientos interinos temporales se incluyen aquellos a los que se refiere el artículo 10.1 d) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los supuestos de nombramientos por sustitución de empleados con permisos o licencias por maternidad. El contrato de relevo por jubilación parcial será considerado como un contrato laboral de interinidad a estos efectos.

2. Tendrán la consideración de "mejora de empleo" las siguientes ofertas:

- Cobertura de plaza vacante.
- Los nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal del artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando tengan duración igual o superior a un año.
- En general la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se motive suficientemente. La mejora de empleo se ofertará a los integrantes de la correspondiente bolsa de trabajo, por su orden, que estén tanto en situación de "disponible" u "ocupado", pero que no estén ocupando ningún puesto de los señalados como de mejora de empleo.

3. Tras el cumplimiento del periodo de contratación no se pasa al último lugar, sino que permanece en su puesto, y no se vuelve a contratar hasta que no pasen los siguientes de la bolsa de trabajo y los que están por encima de él.

4. Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole, y pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Art.8.- Turno de discapacidad.

En cada una de las ofertas, se reservarán las plazas que se señalan en el art. 59 del RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, constituyendo un turno de personas con discapacidad, y que puedan acreditar tal extremo mediante la oportuna resolución o acreditación de los correspondientes servicios de la Junta de Andalucía, con independencia de que formen parte de la bolsa ordinaria en el puesto que les corresponda, pudiendo acceder al puesto ofertado por esta vía sin necesidad de acceder al turno de discapacidad.

Reservado el número de ofertas por el turno de discapacidad, y de no existir aspirantes que concurren por este turno se acudirá, para proveer dichos puestos, al resto de aspirantes que conformen la bolsa de trabajo. De igual forma se procederá cuando quede vacante por cualquier circunstancia un puesto de trabajo de los adjudicados con carácter definitivo a aspirantes discapacitados, ofertándose primero al resto de aspirantes del turno, y de no poderse cubrir se ofertará al turno ordinario.

Art.9.- Oferta de nombramiento de personal interino a tiempo parcial.

1. Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo, manteniendo su posición en la bolsa de trabajo.

2. No obstante, si realizados los llamamientos a los integrantes de la referida bolsa de trabajo, ninguno hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se volverá a ofertar la cobertura a tiempo parcial inicialmente ofrecida en los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

Art.10.- Rechazo de ofertas.

1. Causas de justificación. Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato o nombramiento de funcionaria o funcionario interino, además de la señalada en el art. 9.1 son las siguientes:

- Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.
- Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.
- Por encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, en el momento del llamamiento o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública.
- Por ser cuidadora o cuidador principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición, emitida por los servicios correspondientes de la Junta de Andalucía.
- Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio o inscripción de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.
- Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

La persona integrante de bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de "suspensión pendiente de justificar" en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá al Registro General del Excmo. Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación. Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de "suspensión justificada". Y, si no lo hiciera pasará a situación de "excluido". El interesado deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de "suspensión justificada" y solicitar su pase a la situación de "disponible" mediante escrito al efecto dirigido al Área responsable en materia de personal, debiendo acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación. El pase a la situación de "disponible" se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada en el Excmo Ayuntamiento de la solicitud con la documentación o de la subsanación de la solicitud si no viniera acompañada de dicha documentación. Transcurrido un mes desde que desapareció el motivo que dio lugar a su pase a la situación de "suspensión", sin que el interesado solicite su pase a disponible, éste quedará en situación de "excluido". La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el Área competente en materia de personal el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente. Si se justificara la falta de presentación se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara pasaría a la situación de "excluido".

Asimismo, si no realizara la comunicación, no justificara documentalmente la falta de presentación o no fuera ésta adecuada según el Área competente en materia de personal, el integrante de la Bolsa pasará a la situación de "excluido".

2. Causas de exclusión definitiva (situación "excluido").

- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.
- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.
- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación funcional interina con el Excmo. Ayuntamiento.

e) Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de normativa que resulte aplicable. No obstante, en caso de renuncia motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en Entidad Pública distinta a este Excmo Ayuntamiento por cuenta ajena o propia, quedará en situación de "suspensión", debiendo justificarse la causa de renuncia en el plazo de diez días hábiles, de conformidad con el apartado 1.c) del presente artículo. De no justificarse, quedará "excluido" definitivamente de la respectiva bolsa de trabajo.

Art.11.- Información a los representantes sindicales.

El Área responsable en materia de personal remitirá a las organizaciones sindicales con representación en el Excmo. Ayuntamiento y a los órganos de representación, copia de las bolsas de trabajo una vez constituidas, así como aquella información que por éstas sea solicitada de forma puntual.

Art.12.- Tratamiento de datos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros del Excmo. Ayuntamiento con el fin de integrarse en las bolsas de trabajo generadas por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de cupo para coberturas por personal con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Art.13.- Constitución Comisión Paritaria de Bolsas de Trabajo.

Se creará una Comisión de carácter paritario para efectuar el seguimiento e interpretación de las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo, de la que formarán parte todas las organizaciones que forman parte de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento.

Art.14.- Lo procesos selectivos que den lugar a la constitución de Bolsas de Trabajo en base a lo previsto en el art. 2.1.a), serán los que tengan lugar después de la aprobación del presente Reglamento.

Art.15.- Todos los anuncios relativos a las convocatorias y cualesquiera otras circunstancias que afecten a las bolsas de trabajo se publicarán en el Tablón de Edictos y en la web municipal.

Art.16.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, previa aprobación definitiva por el Pleno Corporativo.

En La Línea de la Concepción a 03/02/2021. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 8.574

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

ANUNCIO EN BOP DE APROBACIÓN

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Por la Alcaldía –Presidencia se ha dictado Decreto nº 2021-0071, de fecha 12 de febrero de 2021 en el que, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.1 de la convocatoria para la provisión en propiedad, a través del procedimiento de selección concurso-oposición libre, de una plaza vacante de funcionario de carrera Técnico de Administración General, ha resultado declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica <http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>.

Se advierte a los aspirantes excluidos que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pueden subsanar los defectos existentes o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos indicándoles que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición procediéndose, sin más trámite, a su archivo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Castellar de la Frontera a 12 de febrero de 2021. El Alcalde. Fdo.- Adrián Vaca Carrillo.

Nº 10.852

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8

MALAGA

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 798/2020 Negociado: C. N.I.G.: 2906744420200010216. De: D/Dª. FRANCISCO JAVIER NARANJO RODRIGUEZ. Abogado: CRISTINA GARCIA HERMOSO. Contra: D/Dª. LLANI CONSTRUCCIONES DEL SUR S.L.

D/Dª. Mª ROSARIO SERRANO LORCA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE MALAGA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 798/2020 se ha acordado citar a LLANI CONSTRUCCIONES DEL SUR S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 DE JULIO DE 2022 A LAS 10 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ FISCAL LUIS PORTERO GARCIA, (Ciudad de la Justicia de Málaga) Planta 3ª, 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.

Y para que sirva de citación a LLANI CONSTRUCCIONES DEL SUR S.L..

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 Málaga, a quince de enero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: María Rosario Serrano Lorca.

Nº 7.994

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

DÑA ISABEL MARIA ALGAR RAYO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1027/19 a instancia de D/Dª. BLANCA LOPEZ ORTEGA contra ALOJAMIENTOS JEREZANOS SL, se han dictado resolución de fecha 27/1/21, para la comparecencia en la Oficina Judicial EL DIA 17 DE MAYO DE 2021 A LAS 10:00 Y 10:30 HORAS para el acto de conciliación y Acto de Juicio, en este Juzgado sito en Avda. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba, respectivamente.

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

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

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION a los demandados ALOJAMIENTOS JEREZANOS SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 28/01/2021. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 7.995

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

DOÑA ISABEL MARIA ALGAR RAYO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 538/19 a instancia de PEDRO GUZMAN HERRERA contra BUSINESS USA S.L., EUROGRAFIDECOR 1970, S.L y EURONUBADEL SUR, S.L se han dictado resolución de fecha 29/1/21, para la comparecencia en la Oficina Judicial EL DIA 13 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 09:45 Y 10:15 HORAS para el acto de conciliación y Acto de Juicio, en este Juzgado sito en Avda. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba, respectivamente.

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

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

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION a los demandados BUSINESS USA S.L., EUROGRAFIDECOR 1970, S.L y EURONUBA DEL SUR, S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 29/01/2021. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL MARIA ALGAR RAYO. Firmado.

Nº 8.376

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

INSERCCIONES: (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