

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

#### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE ALGAR

##### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de la Unidad de Recaudación de Algar del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### HAGO SABER

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

#### CONCEPTO:

IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA – Anual 2021  
ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS (VADOS) – Anual 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 19 de abril hasta el 25 de junio de 2021, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

#### MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ Libertad s/n en horario de 9:00 a 13:30 horas los viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Arcos de la Frontera, a 15 de marzo de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 19.432

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

#### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE ALGAR

##### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de Unidad de Recaudación de Algar del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### HAGO SABER

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

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 1º trimestre de 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 13 de abril y hasta el 30 de junio de 2021, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 2º trimestre de 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 13 de julio y hasta el 30 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 3º trimestre de 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 1 de octubre y hasta el 3 de diciembre de 2021, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

#### MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).

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

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ Libertad s/n en horario de 9:00 a 13:30 horas los viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Arcos de la Frontera, a 15 de marzo de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 19.435

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE BORNOS

#### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D./Dña. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de Unidad de Recaudación de Bornos del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### HAGO SABER

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

CONCEPTO: IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA – Anual 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 5 de abril al 18 de junio de 2021, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

#### MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en Pza. Alcalde José González nº 2 en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Arcos de la Frontera, a 15 de marzo de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 19.436

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE SAN JOSE DEL VALLE

#### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D./Dña. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de la U.T. de Recaudación de San José del Valle del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### HAGO SABER

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

CONCEPTO: IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (I.V.T.M.) – Anual 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 5 de abril hasta el 18 de junio de 2021, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

#### MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store  
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).

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

- Mediante dístico/carta de pago.

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.  
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ La Merced, nº 5 Primera planta en horario de 9:00 a 13:30 horas los martes y jueves.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Arcos de la Frontera, a 15 de marzo de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla. **Nº 19.438**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 1025 DE 8 DE MARZO DE 2021 POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO, MATERIAL DIDÁCTICO, MATERIAL ESCOLAR Y/O EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y ESTUDIOS POS-OBLIGATORIOS NO UNIVERSITARIOS PARA EL CURSO 2021/ 2022

BDNS(Identif.):553283

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/553283>)

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 Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index>):

CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO, MATERIAL DIDÁCTICO, MATERIAL ESCOLAR Y/O EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y ESTUDIOS POS-OBLIGATORIOS NO UNIVERSITARIOS PARA EL CURSO 2021/ 2022

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ilustre Ayuntamiento de San Roque, consciente de la insuficiencia de medios económicos de muchas familias de este municipio para hacer frente a los gastos derivados de la adquisición de libros de texto, material didáctico, material escolar y/o equipamiento tecnológico instaura 4 líneas de ayudas dirigidas a:

- Alumnado de segundo ciclo de educación infantil de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Término Municipal de San Roque
- Alumnado de educación primaria de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Término Municipal de San Roque
- Alumnado de Educación Secundaria Obligatoria de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Término Municipal de San Roque
- Alumnado de Estudios pos-obligatorio no universitario: Bachillerato, ciclos formativos de grado medio, ciclos formativos de grado superior, matriculados del curso completo en modalidad presencial en algún centro docente sostenido con fondos públicos de Andalucía.

Art. 1. Objeto de la convocatoria.- Es objeto de esta convocatoria conceder, en régimen de concurrencia competitiva, ayudas para la compra de libros de texto, material didáctico, material escolar y/o equipamiento tecnológico para el curso académico 2021/2022.

Art. 2. Naturaleza jurídica y régimen aplicable.- Las ayudas que se concedan tendrán carácter de subvención, por lo que se registrarán por estas bases, por las bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Art. 3. Crédito presupuestario.- El importe total máximo destinado a la financiación de estas 4 ayudas asciende a 65.000 euros, con cargo a la partida número 326.00.481.01 del presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2021.

Art. 4. Requisitos generales para las 4 Líneas de Ayuda:

- Estar empadronados en San Roque, con una antigüedad mínima de 6 meses, tanto la madre, el padre, o tutor/a como el alumnado matriculado.

b) La matrícula para el curso escolar 2021/ 2022, deberá de haberse realizado en un centro docente del municipio de San Roque, sostenido con fondos públicos, sólo en el caso del Alumnado de Estudios pos-obligatorio no universitario: Bachillerato, Ciclos formativos de grado medio y Ciclos formativos de grado superior, podrán solicitar la ayuda, si están matriculados del curso completo en modalidad presencial en algún centro docente sostenido con fondos públicos de Andalucía.

c) No superar la unidad familiar en el ejercicio 2020 los siguientes umbrales económicos:

N.º de miembros	Límite Umbral económico
Familias de dos miembros ( monoparentales)	27.000,00 €
Familias de tres miembros	32.000,00 €
Familias de cuatro miembros	37.000,00 €
Familias de cinco miembros	42.000,00 €
Familias de seis miembros	47.000,00 €
Familias de siete miembros	52.000,00 €
Familias de ocho miembros	57.000,00 €

A partir del octavo miembro, por cada nuevo miembro computable se añadirán 2.500,00 €

Total de ingresos = suma de los ingresos aportados por los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos.

En el caso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivado de discapacidad o de alta capacidad intelectual, este umbral será incrementado en 5.000 €.

d) Estar al corriente del pago de los impuestos municipales con el Ayuntamiento por parte de todos los miembros de la unidad familiar computables y empadronados en el domicilio (art. 5.1)

Art. 5. Ejercicio Fiscal y Renta Familiar. La renta familiar a efectos de beca se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2020, de cada uno de los miembros computables de la familia, que obtenga ingresos de cualquier naturaleza, calculadas según se indica en los párrafos siguientes y de conformidad con la normativa reguladora de Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas (Ley 35/2006, de 28 de noviembre, de Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas y su Reglamento de desarrollo, aprobado por R.D. 439/2007, de 30 de marzo). A estos efectos se tendrán en cuenta los datos facilitados por la AEAT sobre la situación fiscal de los miembros computables a fecha de 31 de diciembre de 2020.

5.1. Para el cálculo de la renta y el patrimonio familiar, a efectos de beca serán miembros computables madres y padres y, en su caso, el / la tutor/a o persona encargada de la guarda y custodia del menor, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia. También serán miembros computables: el solicitante, hermanos/as solteros/as menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2020, o de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

En el caso de divorcio o separación legal de los progenitores, no se considerará miembro computable aquel que no conviva con la persona solicitante de la beca, pero tendrá, no obstante la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el / la nuevo/a cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

Cuando el régimen de custodia de los hijos/as sea el de custodia compartida, se considerarán miembros computables la madre y el padre del alumnado objeto de la beca, sus hijos/as comunes, que justifiquen su residencia, en el mismo domicilio que los anteriores, con el certificado municipal correspondiente.

En los supuestos, en los que quien solicita la beca o ayuda sea menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida, los párrafos anteriores.

Art. 6. Cuantía, concesión y pago de las ayudas.

6.1 La cuantía individual de cada línea de ayuda será como máximo las siguientes:

- Línea de ayuda para libros de texto, material didáctico, material escolar y/o equipamiento tecnológico para el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil = 100€
- Línea de ayuda para libros de texto, material didáctico, material escolar y/o equipamiento tecnológico para el alumnado Educación primaria = 120€
- Línea de ayuda para libros de texto, material didáctico, material escolar y/o equipamiento tecnológico para el alumnado Educación Secundaria Obligatoria = 120€
- Línea de ayuda para libros de texto, material didáctico, material escolar y/o equipamiento tecnológico para el alumnado de Estudios pos-obligatorio no universitarios: Bachillerato, CFGM y CFGS = 250€

6.2. La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva. Las ayudas se adjudicarán atendiendo a los siguientes criterios de ordenación de solicitudes: - Nivel de renta: Se adjudicarán en orden inverso a la renta de la unidad familiar, según los umbrales establecidos (art.4, apartado b).

- Expediente académico: Se adjudicará en orden proporcional a la nota media del expediente académico del curso anterior. Este criterio sólo se aplicará a la línea de ayudas dirigidas al alumnado de estudios post-obligatorio no universitarios: Bachillerato, CFGM y CFGS.

- Antigüedad de empadronamiento: Orden proporcional al tiempo de empadronamiento.  
- Fecha de registro de entrada: en caso de empate, éste se resolverá mediante la ordenación de las solicitudes, teniendo como referencia la fecha de registro de entrada en el Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

6.3 El pago de las ayudas se efectuará, mediante transferencia bancaria, en la cuenta que deberá indicar la persona solicitante en el impreso de solicitud.

Art. 7. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

7.1 El plazo de presentación de las solicitudes será: 20/09/2021 al 23/10/2021

7.2. Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o en las Alcaldías de Barrio del término municipal, donde se registrará la entrada de cada una de ellas, sin perjuicio de la posibilidad de presentarla por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud, se podrá obtener en la Delegación de Educación del Ayuntamiento de San Roque, en las Alcaldías de Barrio del término municipal y a través de la página web de la Delegación de Educación del Ayuntamiento: <http://www.sanroque.es/educacion>

La solicitud deberá ser cumplimentada y firmada necesariamente por la madre o el padre del alumnado si es menor de edad, o, en su caso, por su tutor/a legal, en los supuestos de separación o divorcio, podrá ser firmada únicamente por quién tenga la custodia del/ de la menor.

Art.8. Documentos.- Los documentos que deben acompañar a la solicitud son:

- a) Modelo de solicitud
- b) Fotocopia del DNI/NIF/NIE de la persona solicitante.
- c) Fotocopia del libro de familia de las y los integrantes de la unidad familiar. En el caso de que los componentes de la unidad familiar, que figuran en la solicitud, no fueran los mismos que constan en la citada documentación, deberá justificarse la diferencia (sentencia de separación, divorcio, etc.)
- d) Documento acreditativo del número de cuenta bancaria con IBAN, cuyo titular debe ser la persona solicitante.
- e) Certificado de empadronamiento en el municipio, tanto del alumnado, de su padre, madre, hermanos/as, con especificación de la fecha de empadronamiento de cada uno.
- f) Declaración de la renta del año 2020 a los efectos de determinar la renta de los miembros computables de la unidad familiar, (art. 5.1). En caso de estar exenta de declarar, autorización firmada, dando potestad al Ayuntamiento de San Roque, para recabar datos tributarios relativos al nivel de renta (I.R.P.F).
- g) Las familias con algún miembro de la unidad familiar con discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán aportar el certificado que lo acredite.
- h) Fotocopia de la vida laboral de la madre y padre o tutores del alumnado.
- i) FACTURA de los libros de texto, material escolar, material didáctico y/o equipamiento tecnológico, por cada una de las ayudas que solicite las familias.
- j) SOLO PARA LA LÍNEA DE AYUDAS DIRIGIDA AL ALUMNADO DE BACHILLERATO CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO O CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR: Certificado del centro educativo donde se especifique que el alumnado está matriculado del curso completo en modalidad presencial y Certificado de la nota media del expediente académico del curso anterior (2020/2021) o del último curso realizado.

Art. 9. Comisión de valoración. La evaluación previa de las solicitudes y documentación presentada se llevará a cabo por un órgano colegiado denominado << Comisión de Valoración >>. El funcionamiento de la Comisión de Valoración y las funciones de sus integrantes se ajustará en todo momento a las previsiones contenidas sobre órganos colegiados en el Título preliminar, Capítulo II, Sección 3ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La composición de la comisión de valoración será la siguiente:

- Persona que ostente la alcaldía del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o la persona en la que ésta delegue.
- Sra Secretaria del ilustre Ayuntamiento de San Roque o la persona en la que ésta delegue.
- La Concejala-Delegada de Educación del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.
- Dos Técnicas adscritas a la Delegación de Educación del Ayuntamiento de San Roque

9.1. La comisión de valoración, previo examen y estudio de las solicitudes, será la encargada de emitir un informe de propuesta de adjudicación provisional, el cual será elevado al Sr. Alcalde para su aprobación provisional. El decreto de adjudicación provisional será publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de San Roque, indicando los beneficiarios y la cuantía, los no beneficiarios y los excluidos, indicando la causa de estos últimos. Los solicitantes tendrán un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución para presentar alegaciones.

9.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, la comisión de valoración emitirá un informe acerca de las mismas, y otro relativo a la concesión definitiva de las ayudas. Dicho informe será elevado al Sr. Alcalde para su aprobación definitiva.

Art.10. Incompatibilidad de las ayudas. Las ayudas económicas contempladas en la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otro tipo de ayudas, destinadas para la misma finalidad, con las siguientes excepciones:

- Los trabajadores municipales que optan a las Prestaciones Sociales (Techo de ayudas sociales) recogido en el Convenio de Trabajadores del Ayuntamiento de San Roque
- Quienes trabajen en alguna empresa pública, en cuyo convenio esté recogido algún tipo de ayuda para el estudio.

Art. 11. Obligaciones de los beneficiarios. La concesión de las ayudas comporta las siguientes obligaciones:

- Cooperar con la administración municipal en cuantas actividades de inspección y verificación se lleve a cabo, en orden a asegurar el destino final de la ayuda.
- El alumnado deberá asistir regularmente al centro docente, donde se encuentra matriculado, durante todo el curso escolar.
- Las personas beneficiarias deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local.

Art. 12. Pago de las Ayudas.

El pago de las ayudas, se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta, que deberá indicar la persona solicitante en el impreso de solicitud.

Art. 13. Plazo máximo para resolver. El plazo máximo de resolución y publicación será de 3 meses contados desde la fecha en la que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

San Roque, 12 de marzo de 2021. Ana Núñez de Cossio, Secretaria General del Ilustre Ayuntamiento de San Roque. **Nº 19.193**

## AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.**

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN  
Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas de Administrativo, reservadas a personal laboral, de la Escala Personal Laboral, Subescala Administrativa, denominación ADMINISTRATIVO, integrada en el Subgrupo C1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo de clasificación.

### 2º.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Así mismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación;
- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

### 3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo Público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente o, conforme a lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y en la disposición adicional novena del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, poseer una antigüedad de 10 años en el subgrupo C2, o de 5 años y haber superado un curso específico de formación.
- f) Ser personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo ocupando plaza integrada dentro del Grupo C, Subgrupo C2.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

### 4º.- SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del artículo 18.2 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Con la solicitud se presentará anexo de autobaremación de méritos según el modelo (anexo 2), conforme al baremo establecido en estas Bases, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la Base 9º.1.

La puntuación objeto de autobaremación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo.

Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Algeciras.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Algeciras puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

#### 5º.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### 6º.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### 7º.- TRIBUNALES

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 3 vocales. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

#### 8º.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico (alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>) con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 6 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### 9º.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### - Concurso-Oposición.

##### 1. Fase de Concurso:

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

##### a) Titulación.

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Título de Doctor:	1,50 puntos.
- Título Universitario Superior:	1,00 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario:	0,75 puntos.
- Bachiller superior o equivalente:	0,50 puntos.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente:	0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título. Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados o homologados.

En caso de itinerarios formativos (por ejemplo: EGB-Bachillerato-Licenciatura/FPI-FPII) sólo puntuará el título superior. En caso de itinerarios formativos sin relación entre sí (por ejemplo: Licenciatura y FP), se puntuarán todos.

##### b) Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas	0,10 puntos.
Curso de 11 a 20 horas	0,25 puntos.
Curso de 21 a 40 horas	0,35 puntos.
Curso de 41 a 100 horas	0,50 puntos.
Curso de 101 a 200 horas	1,00 puntos.
Curso de 201 horas en adelante	1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas, el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas de calificación final y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

##### c) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 4 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Pública:	0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en el grupo de titulación inmediatamente inferior:	0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas en el grupo de titulación inmediatamente inferior:	0,05 puntos.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidado de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.	

#### 2.- Fase de Oposición.

##### Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de los que componen el programa, extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. La duración de este ejercicio será de dos horas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo de dos horas para su realización.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Ambos ejercicios deberán ser expuestos de forma clara y entendible, utilizando para ello una caligrafía correcta.

No se permitirán abreviaciones (abreviaturas, acrónimos, siglas...) salvo que la primera vez que se vaya a utilizar se redacte el título completo y a continuación se exprese: "(en adelante, .....)"

No se permitirán escrituras en mayúsculas (salvo las necesarias para evitar las faltas de ortografía)

Para la resolución del supuesto práctico pudiera hacerse necesario realizar cálculos matemáticos, para los que no se permitirá la utilización de calculadoras.

Para la realización del presente ejercicio el Tribunal anunciará con la debida antelación si es necesario que los aspirantes puedan utilizar textos legales para su resolución.

#### 10º.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, a través de originales o de fotocopias:

##### a) Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

## b) Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por la entidad u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

## c) Experiencia:

Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación de la plaza, con expresión del tiempo desempeñado o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del período de contratación. No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de autónomos y colaboración social.

## 11º.-SISTEMA DE CALIFICACIÓN

## 1º.-Fase de Concurso. –

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al Baremo establecido en la Base 9ª Apartado 1, obteniéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

## 2º.-Fase de Oposición.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de Oposición con un máximo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Todos los ejercicios de esta fase serán eliminatorios, siendo necesario para superar uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

La fase de Concurso que será posterior a la Oposición no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

## 12º.- RECLAMACIONES

12.1. Los interesados podrán interponer reclamación ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

En la misma reclamación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores, en aras de que les pueda servir a los mismos de guía para futuras convocatorias a las que concurren, contribuyendo asimismo a la mejora de su formación.

En el caso de interponerse la reclamación a través de algún medio distinto al de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, deberá comunicarse tal extremo antes de la finalización del plazo de tres días mediante correo electrónico a la dirección personal.rhh@algeciras.es

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

12.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en las presentes Normas, en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

## 13º.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

14º.- Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

## 15º.-PROPUESTA DE SELECCIÓN

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados al órgano Municipal Competente.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

El Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de los aspirantes.

## 16º.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

16.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

a). -Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b). -Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c). -Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.

d). -Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e). -Tres fotografías tamaño carné.

16.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

16.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

## 17º.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

17.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará como personal laboral a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

17.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comuniquen, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

17.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

## 18º.-INCIDENCIAS

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

## 19º.-BASE FINAL

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1  
PROGRAMA

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional. Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona: funciones constitucionales del rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado.

Tema 4. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. El Poder Judicial.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

Tema 6. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno.

Tema 7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía.

Tema 8. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 10. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 12. La ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.

Tema 13. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. La unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias: organización y competencias.

Tema 15. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 16. La Sede Electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 17. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 18. Ley de prevención de riesgos laborales: Actuaciones de las Administraciones públicas competentes en materia laboral. El Plan de Prevención.

Tema 19. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 20. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género. Conceptos Generales.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 23. La relación jurídico-administrativa. La persona administrada: concepto y clases. La capacidad de las personas administradas y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas de la persona administrada: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 24. Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 25. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 26. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 29. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 30. Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista.

Tema 31. La expropiación forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 32. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 33. Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 34. El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 35. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 36. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 37. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias y las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos. Referencia a los municipios de gran población.

Tema 38. La Provincia en el régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.

Tema 39. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 40. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

#### ANEXO 2

#### DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE Y APELLIDOS		
D.N.I.		
FIRMA		
a) TITULACIÓN (Máximo 1,50 puntos)		
TÍTULO ACADÉMICO		PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL a)		

b) CURSOS Y SEMINARIOS (Máximo 3 puntos)		
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL b)		
c) EXPERIENCIA (Máximo 4 puntos)		
Servicios prestados en la Administración Pública (0,02 puntos/mes)	Nº MESES	PUNTOS
Servicios prestados en la Administración Local en el grupo de titulación inmediatamente inferior (0,10 puntos/mes)		
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el grupo de titulación inmediatamente inferior (0,05 puntos/mes)		
PUNTUACIÓN TOTAL c)		
PUNTUACIÓN TOTAL a + b + c (Máximo 8,50 puntos)		

ACREDITACIÓN. – Junto con la presente hoja de autobaremación apporto la documentación acreditativa, de la que declaro bajo juramento ser fiel copia de la original.

12/03/21. Fdo.: Jose Ignacio Landaluce Calleja, Alcalde.

Nº 19.225

#### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DOS PLAZAS DE DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

#### 1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas de Diplomado en Ciencias Empresariales reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominación DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES, integrada en el Grupo A, Subgrupo A-2. El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación.

#### 2º.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Así mismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación;
- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### 3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber

sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo Público.

e) Estar en posesión del título de Diplomado en Ciencias Empresariales o equivalente.  
f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo ocupando plaza integrada dentro del Grupo C, Subgrupo C1.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### 4º.- SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del artículo 18.2 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Con la solicitud se presentará anexo de autobaremación de méritos según el modelo (anexo 2), conforme al baremo establecido en estas Bases, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la Base 9º.1.

La puntuación objeto de autobaremación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Algeciras puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

#### 5º.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### 6º.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### 7º.- TRIBUNALES

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 3 vocales. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

#### 8º.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico (alojado en la Sede Electrónica de este

Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>) con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 6 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### 9º.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

-Concurso-Oposición.

1.Fase de Concurso:

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación.

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

• Título de Doctor:	1,50 puntos.
• Título Universitario Superior:	1,00 puntos.
• Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario:	0,75 puntos.
• Bachiller superior o equivalente:	0,50 puntos.
• Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente:	0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título. Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

En caso de itinerarios formativos (por ejemplo: EGB-Bachillerato-Licenciatura/FPI-FPII) sólo puntuará el título superior. En caso de itinerarios formativos sin relación entre sí (por ejemplo: Licenciatura y FP), se puntuarán todos.

b) Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas	0,10 puntos.
Curso de 11 a 20 horas	0,25 puntos.
Curso de 21 a 40 horas	0,35 puntos.
Curso de 41 a 100 horas	0,50 puntos.
Curso de 101 a 200 horas	1,00 puntos.
Curso de 201 horas en adelante	1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas, el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas de calificación final y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

c) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 4 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

• Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Pública:	0,02 puntos.
• Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en el grupo de titulación inmediatamente inferior:	0,10 puntos.
• Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas en el grupo de titulación inmediatamente inferior:	0,05 puntos.
• Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidado de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.	

2.- Fase de Oposición.

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de los que componen el programa, extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. La duración de este ejercicio será de dos horas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

#### Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo de dos horas para su realización.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Ambos ejercicios deberán ser expuestos de forma clara y entendible, utilizando para ello una caligrafía correcta.

No se permitirán abreviaciones (abreviaturas, acrónimos, siglas...) salvo que la primera vez que se vaya a utilizar se redacte el título completo y a continuación se exprese: "(en adelante.....)"

No se permitirán escrituras en mayúsculas (salvo las necesarias para evitar las faltas de ortografía)

Para la resolución del supuesto práctico pudiera hacerse necesario realizar cálculos matemáticos, para los que no se permitirá la utilización de calculadoras.

Para la realización del presente ejercicio el Tribunal anunciará con la debida antelación si es necesario que los aspirantes puedan utilizar textos legales para su resolución.

#### 10º.-ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, a través de originales o de fotocopias:

##### a) Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

##### b) Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por la entidad u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

##### c) Experiencia:

Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación de la plaza, con expresión del tiempo desempeñado o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del período de contratación. No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de autónomos y colaboración social.

#### 11º.-SISTEMA DE CALIFICACIÓN

##### 1º.-Fase de Concurso. –

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al Baremo establecido en la Base 9ª Apartado 1, obteniéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

##### 2º.-Fase de Oposición.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de Oposición con un máximo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Todos los ejercicios de esta fase serán eliminatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

La fase de Concurso que será posterior a la Oposición no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

#### 12º.- RECLAMACIONES

12.1. Los interesados podrán interponer reclamación ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

En la misma reclamación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores, en aras de que les pueda servir a los mismos de guía para futuras convocatorias a las que concurran, contribuyendo asimismo a la mejora de su formación.

En el caso de interponerse la reclamación a través de algún medio distinto al de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, deberá comunicarse tal extremo antes de la finalización del plazo de tres días mediante correo electrónico a la dirección personal.rrhh@algeciras.es

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

12.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en las presentes Normas, en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

#### 13º.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley

Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

14º.- Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### 15º.-PROPUESTA DE SELECCIÓN

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados al órgano Municipal Competente.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

El Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de los aspirantes.

#### 16º.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

16.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

a). -Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b). -Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c). -Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.

d). -Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e). -Tres fotografías tamaño carné.

16.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

16.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

#### 17º.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

17.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

17.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

17.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

#### 18º.-INCIDENCIAS

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

#### 19º.-BASE FINAL

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. Garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona en la Constitución de 1978. Atribuciones según la Constitución Española. La sucesión. La regencia. Atribuciones. El refrendo.



4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
5. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
7. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación.
8. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
10. El acto administrativo: el silencio administrativo. Eficacia: Notificación y publicación. Validez e invalidez del acto administrativo. Revisión de oficio de los actos administrativos.
11. El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza, características y fases. La iniciación del procedimiento. Términos y plazos. Ordenación e instrucción del procedimiento.
12. El procedimiento administrativo. La terminación del procedimiento. Obligación de resolver. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
13. El personal al servicio de las Corporaciones locales: clases y régimen jurídico. Secretaría, Intervención y Tesorería: concepto, clasificación, funciones y régimen jurídico.
14. La función pública local. Organización de la función pública local. Derecho y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.
15. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.
16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
18. La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de Contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
19. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimos, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
20. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
21. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
22. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.
23. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
24. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
25. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
26. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
27. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.
28. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.
29. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Análisis y evaluación del cumplimiento del objetivo, cálculo y ajustes.
30. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
31. El régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (I). Ámbito de aplicación y principios del ejercicio del control interno. Deberes y facultades del órgano de control. Función interventora: del ejercicio de la función interventora. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos: reparos, régimen de fiscalización e intervención limitada de requisitos básicos, resolución de discrepancias, fiscalización previa de autorización y disposición de gastos, del reconocimiento de la obligación y de la inversión y de la intervención material y formal del pago, fiscalización de órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Omisión de la función interventora. El reconocimiento extrajudicial de créditos.
32. El régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (II). El ejercicio del control financiero. El control permanente. La auditoría pública. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. El régimen del control simplificado.
33. El control financiero de subvenciones y ayudas públicas.
34. El control financiero de la gestión indirecta: empresa mixta, concesión, gestión interesada y concierto. Posibilidades de su ejercicio.
35. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
36. Las cuentas anuales: Documentos que las integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias: concepto y clasificación. El Estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto.
37. Análisis de los estados financieros: Análisis patrimonial y análisis financiero. Análisis de rentabilidad. Indicadores de gestión.
38. Integración o consolidación de balances. Finalidad. Balances consolidables. Sistemática de la consolidación de estados contables. El problema de las eliminaciones. Eliminaciones financieras, económicas y patrimoniales.
39. Contabilidad analítica. Los costes históricos. Esquema contable de la formación de costes. Costes estimados o presupuestados. Procedimientos contables y cuentas de ajuste. Costes estándar. Procedimientos contables y significados y calificación de las desviaciones. Distinción entre costes presupuestados y costes estándar.
40. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago.
41. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.
42. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.
43. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.
44. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.
45. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.
46. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.
47. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
48. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.
49. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.
50. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
51. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
52. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

53. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

54. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

55. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las Contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

56. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

57. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales. Prudencia financiera y su aplicación práctica.

58. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

59. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

60. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: Principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad.

#### ANEXO 2

#### DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE Y APELLIDOS		
D.N.I.		
FIRMA		
a) TITULACIÓN (Máximo 1,50 puntos)		
TÍTULO ACADÉMICO		PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL a)		
b) CURSOS Y SEMINARIOS (Máximo 3 puntos)		
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL b)		
c) EXPERIENCIA (Máximo 4 puntos)		
	Nº MESES	PUNTOS
Servicios prestados en la Administración Pública (0,02 puntos/mes)		
Servicios prestados en la Administración Local en el grupo de titulación inmediatamente inferior (0,10 puntos/mes)		
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el grupo de titulación inmediatamente inferior (0,05 puntos/mes)		
PUNTUACIÓN TOTAL c)		
PUNTUACIÓN TOTAL a + b + c (Máximo 8,50 puntos)		

ACREDITACIÓN. – Junto con la presente hoja de autobaremación aporto la documentación acreditativa, de la que declaro bajo juramento ser fiel copia de la original.

12/03/21. Fdo.: Jose Ignacio Landaluce Calleja, Alcalde..

Nº 19.228

#### AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

#### EDICTO

Mediante Decreto de Alcaldía se ha aprobado el Padrón Fiscal Municipal correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del presente ejercicio de 2021.

A tratarse de un tributo de cobro periódico por recibo, la notificación colectiva se hace pública mediante edictos, a tenor de lo dispuesto en la Ley General Tributaria, a los efectos de que los sujetos pasivos puedan examinar el Padrón Fiscal en el Área de Rentas del Ayuntamiento y presentar, en su caso, el recurso de reposición que regula el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación del presente edicto, ante esta Alcaldía. También podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera.

En San José del Valle a 15/3/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo. Antonio González Carretero.

Nº 19.366

#### AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

#### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario

inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de CONCESION DE SUBVENCIONES EN EL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA, 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, de Bases del Régimen Local.

#### ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA (Cádiz). EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dispone que las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones. Por otra parte, resulta necesario en la gestión ordinaria municipal salvaguardar las singularidades propias de aplicación a convocatorias que desarrollen planes objeto de legislación específica estatal o autonómica.

La presente Ordenanza se dicta en el marco de lo que dispone la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo, en particular el Reglamento de la Ley 38/2003, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como a lo establecido en la normativa de régimen local.

Las normas contenidas en la misma se desarrollarán a través de la aprobación de las correspondientes convocatorias que establezcan las bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones específicas de distintas modalidades, con el contenido mínimo previsto en el apartado 3º del referido artículo 17 de la Ley General de Subvenciones y teniendo en cuenta las determinaciones generales contenidas en la presente Ordenanza.

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto.

Las presentes normas tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, a favor de particulares, entidades y colectivos ciudadanos, con destino a la realización de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento de acciones de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, sin perjuicio de que esta normativa pueda ser completada en las bases específicas que, en su caso, establezcan las convocatorias concretas.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

- Los premios o becas que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- Las subvenciones a los Grupos Políticos de la Corporación Local según establezca su propia normativa.
- La concesión de aquellas subvenciones que se realicen a través de convocatorias específicas que desarrollen planes sujetos a normativa sectorial, por regirse por parámetros no homologables con la normativa reguladora de las subvenciones, y comportar, a su vez, la redistribución de subvenciones de otras Administraciones Públicas.
- Las aportaciones estatutarias a otras Entidades públicas o privadas de las que forme parte el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

No se procederá al pago de las aportaciones incondicionadas al funcionamiento de entidades participadas (Asociaciones, Mancomunidades y Consorcios) si el beneficiario de la misma no acredita hallarse al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones para con la Seguridad Social.

##### Artículo 2. Concepto de subvención.

Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza General, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, a favor de personas públicas o privadas, para financiar actividades que complementen o suplan los servicios o actividades sobre los que venga ejerciendo competencias la entidad local y que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en la convocatoria.
- Que el proyecto, redacción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

##### Artículo 3. Principios que regirán el otorgamiento de subvenciones.

1. La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- La concesión de las subvenciones y ayudas a que se refiere la presente Ordenanza quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución.
- En ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la Convocatoria.
- La cuantía asignada en una Convocatoria específica no será susceptible de incremento y revisión y en ningún caso originará derecho o constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

2. Con carácter general los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener capacidad de obrar las personas físicas y encontrarse las personas jurídicas constituidas formalmente con arreglo a su normativa específica, en su caso.
- Acreditar, las personas jurídicas, que su objeto cumple con los fines y objetivos de las bases de la correspondiente convocatoria.
- Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, Agencia Estatal Tributaria, Agencia Tributaria de Andalucía y con la

Seguridad Social, debiendo acreditarlo mediante certificación positiva acreditativa de tal circunstancia. En el supuesto de que se trate de una entidad no sujeta a obligación tributaria y fiscal alguna, deberá acreditarse en la forma y condiciones que a tal efecto se determine por el Ministerio competente en materia de Hacienda.

#### Artículo 4. Procedimientos de concesión.

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Se entiende por tal, el procedimiento en el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer prelación entre las mismas y, adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de valoración.

Excepcionalmente, cuando así se prevea en las bases reguladoras específicas, el órgano competente procederá al prorrateo del importe global máximo destinado a subvenciones.

2. En todo caso se indicarán los siguientes requisitos:

- Órgano administrativo competente para la concesión de la subvención, que podrá serlo, según los casos, el Alcalde-Presidente o la Junta de Gobierno Local.
- La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de la subvención, indicando la partida presupuestaria prevista.
- Señalamiento del procedimiento de concesión.
- La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes.
- La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

3. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

3.1. Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, expresando la actividad subvencionada.

Sin embargo, ello no significa que el posible beneficiario tenga acreditado un derecho consolidado a su percepción, sino únicamente a la expectativa jurídica de obtener un máximo de subvención, cuya cuantía y condiciones se precisarán a través de la adopción del acuerdo o resolución pertinente.

3.2. Las derivadas de convenios concertados por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera con otros Entes públicos o privados, suscritos en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones.

La concesión directa de subvenciones incorporadas a convenios deberá versar sobre las materias ordinarias de la competencia de los distintos servicios municipales cuando concurren razones justificadas que dificulten su convocatoria pública, atendiendo a las siguientes reglas:

- Quedan excluidas del régimen de convenio las subvenciones que sean susceptibles de inclusión en las convocatorias del procedimiento general de concurrencia competitiva.
- El acuerdo de la Junta de Gobierno que apruebe el convenio establecerá las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y determinará el crédito presupuestario con cargo al cual se financie el convenio.
- Las cláusulas del convenio deberán establecer con precisión las obligaciones de las partes en lo que a la relación jurídica subvencional se refiere. Especialmente, determinarán los gastos subvencionables, el porcentaje de financiación provincial, la obligación de justificar el destino de la subvención y la acreditación de la aportación de los fondos propios, en su caso.
- Los convenios a que se refiere el presente artículo no podrán ser concertados con personas físicas, ni tener como objeto alguno de los contemplados en los contratos regulados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3.3. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a esta Administración Local por una norma de rango legal, siguiéndose el procedimiento que resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

3.4. Las ayudas de menor cuantía que prevea conceder directamente la Alcaldía-Presidencia con cargo a las aplicaciones que puedan figurar en el Presupuesto municipal. El importe de las subvenciones que se concedan con cargo a dichas aplicaciones no podrá exceder de 3.000 euros por persona o entidad beneficiaria y año. Si el importe individual de estas fuese superior a 1.000 euros, será preciso acuerdo de la Junta de Gobierno.

La resolución de concesión establecerá las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Ley General de Subvenciones.

3.5. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

4. Las subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera serán concedidas a través de resolución de la Alcaldía-Presidencia. No obstante, cuando se estime conveniente o necesario, dichas subvenciones podrán canalizarse a través de convenios, que una vez aprobados por la Junta de Gobierno Local, serán suscritos por la Alcaldía-Presidencia o concejal/a en quien se haya delegado esta facultad.

La resolución o el convenio deberán incluir los siguientes extremos:

- Determinación del objeto de la subvención y personas beneficiarias, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada en su caso para cada persona beneficiaria, si fuesen varias.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar las personas beneficiarias.

e) Plazo y forma de justificación por la parte beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

f) Plazo de duración del convenio de colaboración.

La persona beneficiaria de la subvención nominativa deberá aportar con anterioridad a la concesión de la subvención la documentación que resulte preceptiva con arreglo a la normativa general, así como cualquier otra documentación que sea necesaria para determinar la finalidad, cuantía y condiciones de la subvención.

El informe que se incorpore al expediente de concesión hará mención expresa al respecto de la inexistencia de otras subvenciones otorgadas en favor del mismo tercero en mora de justificación.

5. La Junta de Gobierno Local aprobará, a propuesta de la concejalía delegada municipal competente en función de la materia, las normas especiales reguladoras de las subvenciones establecidas en el apartado 3.5. anterior. Tratándose de Convenios el acuerdo se adoptará previo informe de la Secretaría y de la Intervención.

El acuerdo deberá ajustarse a las previsiones contenidas en esta Ordenanza, y contendrá como mínimo los siguientes extremos:

- Definición del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acreditan el interés social o humanitario que en ellas concurre así como las que justifican la dificultad de su convocatoria pública.
- Régimen jurídico aplicable.
- Beneficiarios y modalidades de ayuda.
- Procedimiento de concesión y régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras.

## CAPÍTULO II. SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

### Artículo 5. Procedimiento de concesión de subvenciones.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones de concurrencia competitiva se inicia siempre de oficio. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en esta Ordenanza y de acuerdo con los principios de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La aprobación de las convocatorias que establezcan las bases reguladoras de las distintas modalidades a otorgar atendidas las distintas áreas de actuación del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, será competencia de la Junta de Gobierno Local y las mismas se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Asimismo, se insertará anuncio de su existencia, con indicación de donde consultarlas, en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento de los interesados.

3. La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- Indicación del acuerdo aprobatorio o resolución que lo convoque.
- Bases reguladoras.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.
- Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Formulación de la solicitud.
- Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- Plazo de resolución de la Convocatoria.
- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- Criterios de valoración de las solicitudes
- Medio de notificación o publicación de conformidad con lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6. Contenido de las Bases de Convocatoria. La convocatoria contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:

1. Contenido genérico:

1.1. Definición del objeto y finalidad de la subvención.

1.2. Requisitos que deben reunir los beneficiarios (personas físicas o jurídicas, agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que carezcan de personalidad jurídica) o entidades colaboradoras.

1.3. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición y subsanación de defectos de la solicitud.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, por la Concejalía correspondiente se requerirá al interesado para que los subsane en el plazo máximo improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámites, previa resolución en los términos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir alternativamente las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del art. 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tales como:

- Naturaleza pública del beneficiario.
- Informe acreditativo de instituciones financieras.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización o riesgos profesionales.
- Declaración responsable relativa a la cifra de actividades productivas o profesionales.
- Declaración responsable sobre obras, servicios, suministros o trabajos realizados por el beneficiario.

2. Contenido específico:

2.1. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

2.2. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.

2.3. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención.

2.4. Aceptación de la subvención por parte de los beneficiarios.

En el caso de no ser posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente en que reciban la notificación de la concesión de la subvención.

2.5. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la persona jurídica o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

2.6. Señalar la obligación de disponer de los libros y registros contables específicos que deberán llevar las personas jurídicas o entidades colaboradoras en los términos exigidos por la legislación mercantil.

2.7. Medidas de garantía que, de resultar procedente, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación, tales como avales bancarios en metálico, valores, aval o contrato de seguro de caución, siendo necesario presentar en la Caja de la Corporación -Tesorería-, en el caso de aval el documento que acredite el poder de la persona que otorga el mismo en representación de la entidad avalista.

2.8. Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios que podrán ser análogos al apartado precedente.

2.9. Posibilidad de que el beneficiario subcontrate con terceros, total o parcialmente, la actividad subvencionada.

2.10. Circunstancias que, en su caso, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

2.11. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

2.12. Criterios de graduación del montante de la subvención.

Artículo 7. Solicitudes.

a) Las solicitudes de las personas interesadas acompañarán los documentos e informaciones determinados en la convocatoria, salvo que los documentos exigidos estuvieran en poder del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a los establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el Ayuntamiento podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

b) La presentación de solicitudes y documentación complementaria se realizará en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) La normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante.

En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior de 15 días.

d) Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su solicitud en los términos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Las personas físicas o entidades interesadas en la obtención de subvenciones deberán formular sus solicitudes, presentando, entre otra, la siguiente documentación básica:

1. Solicitud en modelo normalizado aprobado, junto con el compromiso de destinar la subvención a la ejecución del objetivo, proyecto o actividad solicitada.

2. Las personas físicas deberán aportar:

- Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante.
- Certificado expedido por el Ayuntamiento acreditativo de su empadronamiento en municipio de Jimena de la Frontera.
- Declaración responsable de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas.

3. Las entidades, por su parte, deberán acreditar:

- Que se encuentran constituidas legalmente.
- Cuando se trate de asociaciones deberán figurar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en su caso.
- Si se trata de ONGs deberán acreditar su inscripción como tales en el Registro Público correspondiente.
- Acompañar declaración responsable, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, lo que podrá cumplimentarse en forma reglamentaria.
- Declaración responsable de la persona física o del representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad.
- Acreditación de la entidad donde tenga abierta la cuenta corriente donde se abonará el importe de la subvención.

4. Proyecto de la actividad o programa a desarrollar en el que se especifiquen los objetivos; solvencia de la entidad solicitante; número estimado de beneficiarios o

ámbito urbano o superficial en el que se desplegará la acción; continuidad y estabilidad; originalidad del programa o actividad y viabilidad técnica y económica de los mismos, así como dificultad de acudir a otros medios de financiación.

5. Presupuesto detallado de ingresos y gastos, con indicación de medios financieros previstos.

6. Cualquier otro documento que se considere de interés para la mejor evaluación de la subvención a otorgar.

Artículo 8. Criterios de valoración.

1. Previo informe técnico las Ordenanzas específicas o las convocatorias de subvenciones, fijarán los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, la ponderación de los mismos.

2. En todo caso, los criterios que se fijen y la ponderación que se realice vendrán a gozar del principio de presunción de legitimidad técnica "iuris-tantum", es decir, que serán tenidas como válidas, salvo prueba en contrario.

Artículo 9. Comisiones de valoración.

1. Para la valoración de los proyectos podrán constituirse comisiones de valoración, cuya composición y funciones se detallarán en las normas específicas de la correspondiente convocatoria.

2. Corresponde a la Comisión de Valoración formular la propuesta de resolución, la cual no tendrá carácter vinculante. Para cuantificar la subvención podrán valorarse, a título orientativo, entre otros, los siguientes parámetros:

- El proyecto concreto para el que se pretende la subvención y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos a realizar para su ejecución.
- Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para dicho programa.
- Sistemas de seguimiento y autoevaluación de la ejecución del proyecto.
- Memoria de las actividades desarrolladas por la entidad en el año anterior.
- Cualquier otro documento que permita una mejor valoración de la subvención solicitada.

Artículo 10. Beneficiarios.

Tendrán la consideración de beneficiarios de subvenciones los siguientes:

- La persona física que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.
- La persona jurídica y siempre que así se prevea en las bases reguladoras los miembros asociados que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión en nombre y por cuenta de la primera.
- Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, o actividades que motiven la concesión de la subvención.

En este caso se hará constar tanto en la solicitud como en la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.

A tal efecto deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones de la misma.

En ningún caso podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 11. Motivos de exclusión.

1. No podrán tener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones que otorgue este Ayuntamiento las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o haber sido sancionados a igual pérdida en aplicación de la Ley General de Subvenciones o a la Ley General Tributaria.
- Haber solicitado la declaración o hallarse declarados en concurso, declarados insolventes en cualquier procedimiento, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia.
- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Estar incurso la persona física, los administradores o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualesquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- Estar incurso cualquiera de sus miembros en alguna de las prohibiciones anteriores para el caso de las agrupaciones previstas en el artículo 10 c) de esta Ordenanza.
- Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.
- Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en la que hubiesen concurrido aquéllas.

2. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora podrá acreditarse por certificación administrativa y subsidiariamente a través de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o Notario público.

Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios. Son obligaciones del beneficiario:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Haber justificado las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento correspondientes a precedentes convocatorias y relativas a cualquier clase o tipo de área de actuación.
- c) Asumir las responsabilidades que la organización del proyecto o actividad conlleve y suscribir las oportunas pólizas de seguro que garanticen dicha responsabilidad.
- d) Justificar ante el órgano concedente o a la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de la finalidad que conlleva la concesión o disfrute de la subvención, mediante la presentación de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- e) Cuando las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- f) Obligación de aportar, para garantizar la adecuada justificación de la subvención concedida en caso de ser requerido para ello, los libros y registros contables específicos.
- g) que deban llevar las personas jurídicas o entidades colaboradoras en los términos exigidos por la legislación mercantil.
- h) Acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.
- i) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, debiendo facilitar la información y cuanta documentación le sea requerida al caso.
- j) Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- k) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.
- l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando medie las causas legales de reintegro y en particular cuando se hubiera disuelto la entidad beneficiaria o no se hubiera dispuesto total o parcialmente de la subvención concedida o la ayuda concedida no se hubiera destinado a los fines previstos en el proyecto o actividad subvencionada.

#### Artículo 13. Entidades colaboradoras.

Tendrán el carácter de entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezcan las bases reguladoras o colaboren en la gestión de la subvención.

Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

#### Artículo 14. Resolución.

1. Será competente para resolver las solicitudes de subvención la Junta de Gobierno Local.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. La resolución además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

3. El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses contados a partir de la conclusión del plazo establecido para su presentación, salvo que se acredite la imposibilidad por acumulación de tareas.

4. El silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.

5. No se concederá subvención alguna hasta tanto no se hayan justificado adecuadamente subvenciones anteriores.

### CAPÍTULO III. JUSTIFICACIÓN, PAGO, MODIFICACIÓN Y CONCURRENCIA DE CIRCUNSTANCIAS MODIFICATIVAS.

#### Artículo 15. Justificación de la subvención.

1. La justificación de la subvención por parte de la persona beneficiaria se realizará mediante la aportación de cuenta justificativa de gasto, excepto en los supuestos en que concurran las circunstancias previstas para el empleo de otro medio de justificación regulado en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento y así venga establecido en la correspondiente convocatoria.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la justificación de subvenciones se realizará, mediando previsión expresa su convocatoria, conforme a lo previsto en el artículo 75 del RLGS, sin que resulte de aplicación la cuantía máxima de 60.000 euros. En tal caso la cuenta justificativa contendrá:

- a) Una memoria explicativa y detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad con expresa mención de los resultados obtenidos (comprensiva en su caso del programa, cartel anunciador, fotografías y demás documentación gráfica elaborada en o para el desarrollo del proyecto o actividad subvencionada).
- b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de reconocimiento de la obligación y, en su caso, fecha de pago, pudiéndose aprobar un Modelo de Justificación atendiendo a las características de cada convocatoria
- a) La presentación en documento original o fotocopia diligenciada de facturas y demás documentos de valor probatorio, con el desglose de cada uno de los gastos que incluya.
- b) En todo caso las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención, salvo que la misma tenga un alcance bianual.
- c) Cuando las actividades hayan sido financiadas además con fondos propios u otras subvenciones o recursos deberá acreditarse su importe, procedencia y aplicación de tales fondos.
- d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

3. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras de la subvención.

4. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cantidad de 50.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra o de 18.000 euros en el supuesto

de suministro de bienes o prestación de servicios, el beneficiario vendrá obligado a solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso, salvo que no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo pres- ten o suministren. La elección entre las ofertas, se deberán aportarse en la justificación, o en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

5. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto y los de administración específicos relacionados directamente con la actividad, son subvencionables siempre que así se prevea en las bases reguladoras.

6. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
  - b) Intereses recargos y sanciones administrativas y penales.
  - c) Los gastos de procedimientos judiciales.
7. Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

8. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

9. La justificación se presentará ante el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera e irá dirigida al área gestora, como responsable de la comprobación de la adecuada justificación de la subvención, que procederá al registro de los justificantes de acuerdo con lo establecido al respecto y a proponer el dictado de resolución aceptando la misma, en la que como mínimo se indicará:

- a) Objeto y naturaleza de la actividad subvencionada.
- b) Importe total del Proyecto aprobado.
- c) Aportación municipal.
- d) Aportación del beneficiario.
- e) Importe total justificado.
- f) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

#### Artículo 16. Pago.

1. Como norma general, el reconocimiento de la obligación a favor de la persona beneficiaria y el pago de la subvención se realizará previa justificación por parte de esta de la total realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, en los términos previstos en las presentes bases y en las correspondientes convocatorias.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, cuando el cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el pago de la subvención se realizará en la parte proporcional conforme a la cuantía de la subvención justificada, siempre que el Área gestora de la subvención entienda cumplido el objetivo o finalidad perseguida con su concesión.

3. Podrán realizarse pagos a cuenta y pagos anticipados de las subvenciones en los supuestos previstos en el artículo 34.4 de la LGS, así como en el artículo 88.2 del RLGS, con las excepciones previstas en el apartado siguiente.

4. No podrán realizarse pagos anticipados ni a cuenta a las personas beneficiarias en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 34.4, párrafo tercero de la LGS, ni a las que tengan pendientes de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, habiendo concluido el plazo establecido para ello. A efectos de posibilitar la verificación del cumplimiento de este último requisito por las dependencias gestoras, tampoco será posible el reconocimiento de la obligación en este caso.

5. En el expediente que se tramite para el pago de subvenciones y como requisito para poder proceder al mismo, deberá acompañarse informe del área gestora en el que quede de manifiesto, además de los extremos contenidos en el artículo 88.3 del RLGS:

- a) Justificación de la cantidad a abonar.
- b) En caso de pagos fraccionados o a cuenta, que se cumplen los requisitos previstos.
- c) Que la persona beneficiaria cumple con lo previsto en el artículo 34.5 de la LGS en cuanto a estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no ser deudora por expediente de reintegro conforme al artículo 88.4 del RLGS, necesario para poder proceder al pago de la subvención.

6. La persona perceptora de la subvención y la titular de la cuenta bancaria de la transferencia del pago material deberán coincidir, salvo supuestos de cesión formal del derecho de cobro. Cuando la beneficiaria sea deudora con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, podrá acordarse por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera la correspondiente compensación de deudas.

#### Artículo 17. Reformulación de las solicitudes.

1. La persona peticionaria de la subvención, salvo que no esté previsto en la convocatoria, podrá reformular su solicitud ajustando el programa y presupuesto de la actividad subvencionada a sus posibilidades de financiación y siempre dentro del porcentaje mínimo de financiación propia que establezca la convocatoria, siempre que el importe de la subvención concedida sea inferior a la solicitada, bien por aplicación de los criterios de valoración, bien como consecuencia de que se hubiera acordado prorrateo. En todo caso se le invitará a que indique las actuaciones de entre las propuestas cuyo compromiso mantiene para ajustar las condiciones a la cuantía finalmente concedida.

2. Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente, a través del órgano instructor, para que dicte la resolución.

3. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos, sin perjuicio de los ajustes necesarios para determinar las nuevas cuantías.

4. En aquellos casos en los que, se produzca o no una reducción del importe solicitado, la Administración proponga la modificación de las condiciones o la forma

de realización de la actividad propuesta por la solicitante (art. 61 RLGS), deberá recabarse la aceptación de la subvención. No obstante, dicha aceptación se entenderá otorgada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y la beneficiaria no manifiesta su oposición dentro del plazo de 15 días desde la notificación de la misma y siempre que, en todo caso, no se dañe derecho de tercera persona.

5. Cuando la reducción afectara exclusivamente al importe solicitado y no fuere superior a la cuarta parte de la cantidad solicitada, la aceptación se considerará implícita en la presentación de la solicitud, sin perjuicio de la facultad de renunciar a la subvención otorgada.

6. La reformulación de subvenciones destinadas a financiar obras requerirá el informe, suscrito por técnico competente, acreditativo de que la obra es completa.

#### Artículo 18. Modificación de la resolución.

1. Las personas beneficiarias podrán solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada, modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad, que serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceras personas.

2. No se requerirá presentar solicitud por alteraciones en los conceptos de presupuesto de la actividad que tengan carácter estimativo (art. 91.2 RLGS).

3. El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia de la parte interesada y antes de la aplicación de los fondos, cuando la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, impidan o dificulten la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos a la beneficiaria.

4. Cuando la parte beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza y objetivos de la subvención, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo indicado habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención aceptará la justificación presentada, siempre que dicha aceptación no suponga dañar derechos de terceras personas, sin que ello exima a la beneficiaria de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones (art. 86 RLGS).

5. Salvo previsión expresa en contrario, si tal alteración viene referida exclusivamente a un menor importe cofinanciado por el beneficiario, motivado por una mayor eficiencia en la ejecución de la actividad, y permaneciendo inalteradas el resto de condiciones tenidas en cuenta para la concesión, podrá excepcionalmente admitirse, si no existe perjuicio para terceros, la justificación.

#### Artículo 19. Cambio de destino.

1. Las solicitudes de cambio de destino de las subvenciones concedidas, debidamente motivadas y acompañadas de la documentación prevista en la convocatoria, deberán presentarse al menos tres meses antes del vencimiento de su plazo de ejecución y serán resueltas por el mismo procedimiento previsto para la concesión de las subvenciones.

2. Las nuevas actuaciones que se pretendan subvencionar deberán tener el mismo carácter previsto en la correspondiente convocatoria y perseguir la misma finalidad solicitada en un principio, siendo requisito indispensable para poder acceder a su cambio que se acredite en el expediente que igualmente se le hubiera concedido si en el sentido del cambio se hubiera expresado la solicitud original y con ello no se menoscaban derechos de terceras personas.

### CAPÍTULO IV. CONTROL FINANCIERO.

#### Artículo 20. Control financiero de las subvenciones.

El control financiero de subvenciones se ejercerá por la Intervención Municipal, respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas.

El control financiero de subvenciones tendrá como objetivo verificar:

- La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y la aplicación de la subvención.
- La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.
- La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.
- La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas al Ayuntamiento por beneficiarios o entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, o a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención.

### CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 21. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en el Capítulo I y II del Título IV de la Ley General de Subvenciones y en esta Ordenanza General de Subvenciones.

#### Artículo 22. Concepto de Infracción.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

#### Artículo 23. Responsables.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad a los que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones, que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en esta Ley y, en particular, las siguientes:

a) Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.

b) Las entidades colaboradoras.

c) El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

d) Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones.

#### Artículo 24. Infracciones leves.

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en esta ordenanza y en las bases reguladoras de subvenciones cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:

- La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

- El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.

- La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.

- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

- El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

e) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que no se prevean de forma expresa en el resto de apartados de este artículo.

f) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

g) Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios de la Intervención General de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas o del Ayuntamiento de en el ejercicio de las funciones de control financiero.

h) Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.

- No atender algún requerimiento.

- La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.

- Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la entidad colaboradora o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.

- Las coacciones al personal de la Intervención que realice el control financiero.

- El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o entidades a que se refiere el artículo 46 de la Ley, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

#### Artículo 25. Infracciones graves.

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

#### Artículo 26. Infracciones muy graves.

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, respectivamente, en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d) del

apartado 1 del artículo 15 de la Ley General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) La falta de entrega, por parte de las entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

#### Artículo 27. Clases de sanciones.

1. Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias.

2. Las sanciones pecuniarias podrán consistir en multa fija o proporcional.

La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

La multa fija estará comprendida entre 75 y 6.000 euros y la multa proporcional puede ir del tanto al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo 40 de la Ley y para su cobro resultará igualmente de aplicación el régimen jurídico previsto para los ingresos de derecho público en la Ley General Presupuestaria o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones públicas.

3. Las sanciones no pecuniarias, que se podrán imponer en caso de infracciones graves o muy graves, podrán consistir en:

a) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de las Administraciones públicas u otros entes públicos.

b) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley General de Subvenciones.

c) Prohibición durante un plazo de hasta cinco años para contratar con las Administraciones públicas.

#### Artículo 28. Graduación de las sanciones.

1. Las sanciones por las infracciones a que se refiere este capítulo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

a) La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones.

Se entenderá producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor haya sido sancionado por una infracción de la misma naturaleza, ya sea grave o muy grave, en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción.

Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos.

b) La resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de control recogidas en el párrafo c del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d del apartado 1 del artículo 15 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos.

c) La utilización de medios fraudulentos en la comisión de infracciones en materia de subvenciones.

A estos efectos, se considerarán principalmente medios fraudulentos los siguientes:

- Las anomalías sustanciales en la contabilidad y en los registros legalmente establecidos.

- El empleo de facturas, justificantes u otros documentos falsos o falseados.

- La utilización de personas o entidades interpuestas que dificulten la comprobación de la realidad de la actividad subvencionada.

Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 20 y 100 puntos.

d) La ocultación a la Administración, mediante la falta de presentación de la documentación justificativa o la presentación de documentación incompleta o inexacta, de los datos necesarios para la verificación de la aplicación dada a la subvención recibida.

Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción se incrementará entre 10 y 50 puntos.

e) El retraso en el cumplimiento de las obligaciones formales.

2. Los criterios de graduación son aplicables simultáneamente.

El criterio establecido en el párrafo e) se empleará exclusivamente para la graduación de las sanciones por infracciones leves.

3. Los criterios de graduación recogidos en los apartados anteriores no podrán utilizarse para agravar la infracción cuando estén contenidos en la descripción de la conducta infractora o formen parte del propio ilícito administrativo.

4. El importe de las sanciones leves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del importe de la subvención inicialmente concedida.

5. El importe de las sanciones graves y muy graves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del triple del importe de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

#### Artículo 29. Sanciones por infracciones leves.

1. Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 euros, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Serán sancionadas en cada caso con multa de 150 a 6.000 euros las siguientes infracciones:

a) La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

b) El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.

c) La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la entidad.

d) La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

f) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de la Ley General de Subvenciones.

g) El incumplimiento por parte de las personas o entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de la Ley, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

#### Artículo 30. Sanciones por infracciones graves.

1. Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50% de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.0 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b y c del apartado 1 del artículo 60 de la Ley General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta Ley.

#### Artículo 31. Sanciones por infracciones muy graves.

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b y d del artículo 26 de la presente Ordenanza cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b y c del apartado 1 del artículo 28 de esta Ordenanza, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley General de Subvenciones.

#### Artículo 32. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

2. Las sanciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.

3. El plazo de prescripción se interrumpirá conforme a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La prescripción se aplicará de oficio, sin perjuicio de que pueda ser solicitada su declaración por el interesado.

#### Artículo 33. Competencia para la imposición de sanciones.

La competencia para imponer sanciones en las corporaciones locales corresponde al Alcalde-Presidente y a la Junta de Gobierno Local, previo instrucción del expediente sancionador por la Delegación instructora del expediente de concesión de subvenciones.

#### Artículo 34. Procedimiento sancionador.

1. La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia, de la actuación de comprobación desarrollada por el órgano concedente o por la entidad colaboradora, así como de las actuaciones de control financiero previstas en esta Ley General de Subvenciones.

3. Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

#### Artículo 35. Responsabilidades.

1. Responderán solidariamente de la sanción pecuniaria los miembros, partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el apartado c) del artículo 10 de esta Ordenanza en proporción a sus respectivas participaciones, cuando se trate de comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado.

2. Responderán subsidiariamente de la sanción pecuniaria los administradores de las sociedades mercantiles, o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, de acuerdo con las disposiciones legales o estatutarias que les resulten de aplicación, que no realicen los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adopten acuerdos que hagan posibles los incumplimientos o consientan el de quienes de ellos dependan.

3. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas en las que la Ley limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, las sanciones pendientes se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiera adjudicado o se les hubiera debido adjudicar.

4. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas en las que la Ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, las sanciones pendientes se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.

5. La responsabilidad derivada de las infracciones se extingue por el pago o cumplimiento de la sanción o por prescripción o por fallecimiento

#### Artículo 36. Publicidad de las subvenciones concedidas.

1. El órgano administrativo concedente publicará en el Boletín Oficial de la Provincia las subvenciones concedidas con expresión de la Convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

2. No será necesaria la publicación prevista en el apartado anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes supuestos:

a) Cuando las subvenciones públicas tengan asignación nominativa en el Presupuesto de la Entidad.

b) Cuando su otorgamiento y cuantía resulten impuestos en virtud de norma legal.

c) Cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 1.000 euros, si bien para asegurar la publicidad de los beneficiarios de las mismas se insertará en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera..

d) Cuando la publicación de los datos de los beneficiarios en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, de la intimidad personal y familiar de las personas físicas.

3. En todo caso los beneficiarios deberán hacer constar que el programa, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención cuenta con la colaboración económica del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

#### Artículo 37. Facultad interpretativa.

Será competencia de la Junta de Gobierno Local, previo informe jurídico de Secretaría y/o técnico de la Intervención municipal, la interpretación de la normativa a que se contrae la presente Ordenanza General de Subvenciones, así como resolver las dudas que plantee su aplicación.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. La concesión de subvenciones no implicará relación contractual alguna de carácter civil, mercantil, laboral o administrativa o de cualquier otro tipo entre el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera y la persona física o entidad beneficiaria de la subvención.

Segunda. Subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera derivadas de Convenios y Convocatorias públicas.

1. Con carácter previo al acuerdo de solicitud de la subvención, que habrá de tomarse en todo caso por el órgano competente correspondiente (a la vista de la Bases de Convocatoria rectoras en cada caso y en defecto de mención específica, por la Junta de Gobierno), con antelación suficiente habrá de remitirse a la Intervención municipal para su toma de razón y efectos oportunos, la propuesta de acuerdo firmada por la persona titular de la delegación correspondiente, incluyendo:

- Valoración económica y plazo de ejecución del Proyecto subvencionable.

- Copia de las Bases reguladoras de la convocatoria de la subvención.

- Importe de la cofinanciación necesaria en el ejercicio en el que se tramita la solicitud. Por la Intervención municipal se expedirán los documentos de retención de crédito correspondientes a cofinanciaciones de ejercicios posteriores a aquél en el que se tramita la solicitud, de acuerdo con los datos contenidos en la propuesta y el informe.

2. Una vez resuelta favorablemente la concesión, habrá de adoptarse por la Junta de Gobierno acuerdo aceptando la subvención concedida y aprobando el proyecto concreto a ejecutar, con expresión de las modificaciones que hubieran podido producirse con respecto a la solicitud inicial.

3. Así mismo, en el supuesto de denegación de la solicitud, habrá de darse cuenta a la Intervención municipal de tal circunstancia.

4. En los plazos y formas que las disposiciones que regulen la ejecución del gasto subvencionado determinen, el Área Gestora implicada en cada caso habrá de trasladar a la Intervención la justificación correspondiente para su certificación.

Tercera. En todo lo no previsto en esta Ordenanza de carácter general será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y cuanto establece la normativa estatal de régimen local.

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Esta Ordenanza general, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con cuanto establece el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y entrará en vigor, una vez que transcurra el plazo de quince días previsto en el art. 65.2 de la citada ordenación legal.

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 15 de marzo de 2021. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez.

Nº 19.373

### AYUNTAMIENTO DE TARIFA

#### EDICTO

Expedientes: Varios Tributos 2021/205(G1757) Aprobación Padrón del IVTM. Varios Tributos 2021/206(G1791) Aprobación del Padrón de Entrada y Salidas de Vehículo.

Por Decreto de la Alcaldía con núm. 2021/628, de fecha 12 de Marzo de 2021, se ha aprobado el Padrón del IVTM, correspondiente al Censo del ejercicio de 2021, por un importe de 963.547,05 euros, con 11.975 recibos.

Por Decreto de la Alcaldía con núm. 2021/640, de fecha 15 de Marzo de 2021, se ha aprobado el Padrón de Entrada y Salidas de Vehículo, correspondiente al Censo del ejercicio de 2021, por un importe de 135.227,89 euros, con 2.604 recibos.

Los citados documentos estarán expuestos al público en el área de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial, de conformidad con lo previsto en el art. 3 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero. A través de la sede electrónica (<http://sede.aytotarifa.com>) podrán hacerse las consultas que se estimen, indicando un correo electrónico para remitir el resultado de la misma. Transcurrido dicho plazo, los interesados legítimos podrán interponer recurso de reposición contra los actos de inclusión o alteración de datos, ante este Excmo. Ayuntamiento por plazo de UN MES.

Lo que se hace público en cumplimiento del mismo, para general conocimiento.

TARIFA, a 15/3/21. EL ALCALDE, Francisco Ruiz Giráldez.

Nº 19.513

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

#### EDICTO

Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día dieciséis de Marzo en curso, el Padrón del IMPUESTO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA para el presente ejercicio del 2.021, queda expuesto al público en el Servicio de Rentas, C/ Constitución 1, por plazo de QUINCE días, a efectos de reclamaciones.

Al mismo tiempo, se establece como fecha de cobro en periodo voluntario desde el 19 de Abril hasta el 30 de Junio del presente, pudiendo efectuarse el ingreso en las distintas Entidades Bancarias Colaboradoras. Transcurrido el plazo indicado se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en la Legislación vigente e intereses de demora correspondientes.

El presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el Tributo y ejercicio referenciado se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine el plazo de exposición pública, art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

En Chiclana de la Fra. a 16 de Marzo del 2021. TTE. ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA, Fdo. Joaquín Guerrero Bey.

Nº 19.546

### AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL

#### BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/TCR01/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto. Y habiéndose detectado error previsto en el artículo 109 de la Ley 39/2018, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común, dicho Acuerdo de aprobación se modificó en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2021, quedando como sigue a continuación el contenido del expediente de modificación de créditos nº 3/TCR01/2021 del Presupuesto en vigor:

Altas y bajas en Aplicaciones de Gastos					
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
(1)	(2)				
440	48900	TRANSFERENCIA DÉFICIT PRESTACIÓN SERVICIO TRANSP. PÚBLICO	10.292,00 □	+ 469.000,00 □	479.292,00 □
150	48000	PLAN CONCILIACION FAMILIA Y VIVIENDA	1.000.000,00 □	- 469.000,00 □	531.000,00 □

(1) Prog. (2) Económica

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de intervención, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Arcos de la Frontera a 16 de marzo de 2021. El Alcalde. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén

Nº 19.587

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO

CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES ADVERTIDOS EN EL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, DEL ORDEN DEL DÍA, DE FECHA 13 DE AGOSTO DE 2020, ASUNTO URGENTE NUMERO 18.



La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2021, como asunto urgente 45, fuera del Orden del Día, adoptó acuerdo de "Corrección de errores materiales advertidos en el acuerdo de Junta de Gobierno Local, del Orden del Día, de fecha 13 de agosto de 2020, asunto urgente número 18", mediante la aprobación de la siguiente propuesta:

"Visto el Acuerdo de 13 de agosto de 2020, de la Junta de Gobierno Local, al particular asunto urgente número 18, por el que se aprobó "MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LA ADAPTACIÓN A LA NUEVA ESTRUCTURA MUNICIPAL".

Visto el informe del Servicio de Recursos Humanos de fecha de 18 de febrero de 2021, en el que se hace constar la existencia de errores materiales en el referido Acuerdo.

Considerando lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que: "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

El Acuerdo cuya rectificación es objeto del presente procedimiento fue dictado por la Junta de Gobierno Local, por lo que la competencia referente a la rectificación del error, corresponde a este mismo órgano colegiado.

Por todo ello SE PROPONE

PRIMERO.- La rectificación del error material advertido en el punto Primero del Acuerdo, apartado b, del Acuerdo de 13 de agosto de 2020, de manera que:

A.- Donde dice:

C.P.	DESCRIPCION DEL PUESTO	(1)	(2)	GRUPO	A.E.	(3)	C.E.
JD087	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ATENCION AL USUARIO	F	C	A1	A.G./A.E	26	645

B.- Debe decir:

C.P.	DESCRIPCION DEL PUESTO	(1)	(2)	GRUPO	A.E.	(3)	C.E.
JD087	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ATENCION AL USUARIO	F	C	A1/A2	A.G./A.E	26	645

A.- Donde dice:

C.P.	DESCRIPCION DEL PUESTO	(1)	(2)	GRUPO	A.E.	(3)	C.E.
JD088	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ECONOMICOS DE SS.SS	F	C	A1	A.G./A.E	26	645

B.- Debe decir:

C.P.	DESCRIPCION DEL PUESTO	(1)	(2)	GRUPO	A.E.	(3)	C.E.
JD088	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ECONOMICOS DE SS.SS	F	C	A1/A2	A.G./A.E	26	645

A.- Donde dice:

C.P.	DESCRIPCION DEL PUESTO	(1)	(2)	GRUPO	A.E.	(3)	C.E.
JU039	JEFE/A DE UNIDAD DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES	L	C	C1/C2	A.G./A.E	18	495

B.- Debe decir:

C.P.	DESCRIPCION DEL PUESTO	(1)	(2)	GRUPO	A.E.	(3)	C.E.
JU039	JEFE/A DE UNIDAD DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES	F/L	C	C1/C2	A.G./A.E	18	495

(1) TIPO DE PERSONAL (2) FORMA DE PROVISIÓN (3) NIVEL DE DESTINO

SEGUNDO.- La rectificación del error material advertido en el punto Primero del Acuerdo, apartado d, del Acuerdo de 13 de agosto de 2020, del que se ha informado en MGNF el 17 de febrero de 2021, de manera que:

A.- Donde dice:

ADSCRITO A LA DELEGACIÓN DE DEPORTES Y MEDIO RURAL							
C.P.	DESCRIPCION DEL PUESTO	(1)	(2)	GRUPO	A.E.	(3)	C.E.
CN009	TESORERO/A DE LAS ELAs	F	FHE	A1	HE	28	735

B.- Debe decir:

ADSCRITO A LA DELEGACIÓN DE DEPORTES Y MEDIO RURAL							
C.P.	DESCRIPCION DEL PUESTO	(1)	(2)	GRUPO	A.E.	(3)	C.E.
CN009	TESORERO/A DE LAS ELAs	FHE	LD	A1	HE	28	735

(1) TIPO DE PERSONAL (2) FORMA DE PROVISIÓN (3) NIVEL DE DESTINO

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo de rectificación de errores en el Boletín Oficial de la provincia."

La Junta de Gobierno Local, visto el informe jurídico emitido por Técnico del Servicio de Recursos Humanos por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

En Jerez de la Frontera, a 15 de marzo de 2021. Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos. (Por R.A. de 19/07/2019). Juan Carlos Utrera Camargo, Secretario General

del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la JGL.

Nº 19.636

## AYUNTAMIENTO DE BORNOS

### EDICTO

En virtud del Decreto de Alcaldía nº 369/2021, de 12 de marzo, de la Sra. Cuarta Teniente de Alcalde, Delegada del Área de Economía, se ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar el cargo 35/2021, de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos, del 1º semestre de 2021, que contiene un total de 3.871 recibos, por un importe total de 125.017,80 €.

SEGUNDO: Disponer la exposición pública del citado Padrón por un plazo de quince días, contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia mediante Edicto de esta Corporación, para que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas

16/3/21. EL ALCALDE. Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

Nº 19.680

## AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

### EDICTO

Dª. Mª ELENA AMAYA LEÓN, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL,

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2021, el expediente de modificación presupuestaria núm. 8/2021 de Crédito Extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la Intervención Municipal.

Puerto Real, a 15/3/21. LA ALCALDESA. Mª Elena Amaya León. Firmado.

Nº 19.685

## AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

### EDICTO

Dª. Mª ELENA AMAYA LEÓN, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL,

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2021, el expediente de modificación presupuestaria núm. 11/2021 de Crédito Extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la Intervención Municipal.

Puerto Real, a 16/3/21. LA ALCALDESA. Mª Elena Amaya León. Firmado.

Nº 19.687

## AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

### EDICTO

Dª. Mª ELENA AMAYA LEÓN, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL,

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2021, el expediente de modificación presupuestaria núm. 16/2021 de Crédito Extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la Intervención Municipal.

Puerto Real, a 16/3/21. LA ALCALDESA. Mª Elena Amaya León. Firmado.

Nº 19.699

## AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por la alcaldía-presidencia se ha dictado Decreto 2021-0169, de fecha 18 de marzo de 2021, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.1 de la convocatoria para la provisión en propiedad de 3 plazas de funcionario de carrera, de la escala de

Administración Especial, subescala de servicios especiales, en la categoría de Policía Local, mediante oposición libre, por la que se ha resuelto declarar aprobada la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, junto con los motivos de exclusión, en su caso, y que se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castellar en el sitio <http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>

Se advierte a los aspirantes excluidos que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, pueden subsanar los defectos existentes o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos, indicándoles que si así lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, procediéndose, sin más trámite a su archivo.

18/03/2021. EL ALCALDE. Fdo.: Adrián Vaca Carrillo. N° 20.610

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2

#### ALGECIRAS

##### EDICTO

D/Dª. JESUS Mª SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1184/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. DOLORES MILAGRO BLANCO MATE contra LIMPIEZAS SODELIMSE S.L., INSS Y TGSS y MUTUA ASEPEYO sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado RESOLUCION del tenor literal siguiente:

##### FALLO

Que desestimo la demanda interpuesta por Dª DOLORES MILAGROS BLANCO MATE contra el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, la TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Mutua ASEPEYO y la empresa LIMPIEZAS SODELIMSE S.L., confirmando la Resolución de 14 de junio de 2019 de la Dirección Provincial de Cádiz del INSS, absolviendo a las demandadas de los pedimentos formulados en su contra.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN en el plazo de CINCO DÍAS a contar desde el siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, recurso que deberá anunciarse ante este Juzgado conforme al artículo 194 LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación ante este Juzgado, haciendo saber a la entidad gestora si es la recurrente, que al preparar el recurso deberá presentar certificación acreditativa del comienzo del pago de la pensión y de que lo proseguirá durante la tramitación del recurso, sin cuyo requisito no se le dará trámite al mismo.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos para su debido cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado LIMPIEZAS SODELIMSE S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 ALGECIRAS, a cuatro de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS Mª SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

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

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

N° 19.543

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2

#### ALGECIRAS

##### EDICTO

Ejecución de títulos judiciales 50/2019. Negociado: 1. N.I.G.: 1100444420190000306. De: D/Dª. HAMZA BOUAYADI. Abogado: ANA MARIA TRAVERSO PEDRERO. Contra: D/Dª. MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR SL y ASESOR SPORT INTEGRAL DH 10 SL.

Dª. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N°2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en la Ejecución 50/19 se ha acordado notificar a MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR SL y ASESOR SPORT INTEGRAL DH 10 SL como partes ejecutadas por tener ignorado paradero para que sean notificadas del Decreto declarando la insolvencia de fecha 13 de enero de 2021, del tenor literal siguiente:

"Declarar a los ejecutados MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR SL y ASESOR SPORT INTEGRAL DH 10 SL en situación de INSOLVENCIA TOTAL a MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR, S.L por importe de 274,40 euros de principal, intereses, costas y a ASESOR SPORT INTEGRAL DH 10, S.L por importe de 4.086,14 euros calculados de principal, intereses y costas, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional."

Y para que sirva de notificación a los ejecutados MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR SL y ASESOR SPORT INTEGRAL DH 10 SL actualmente

en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 ALGECIRAS, a ocho de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

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

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

N° 19.549

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2

#### ALGECIRAS

##### EDICTO

D. JESUS Mª SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 61/2020 a instancia de la parte ejecutante D. SOUFIANE AMAHDI contra REVESTIMIENTOS TUNELES Y ENCOFRADOS, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 14/01/21 del tenor literal siguiente: "a) Declarar al ejecutado REVESTIMIENTOS TUNELES Y ENCOFRADOS, S.L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 5.030,20 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Bolentín Oficial del Registro Mercantil.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado"

Y para que sirva de notificación al demandado REVESTIMIENTOS TUNELES Y ENCOFRADOS, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 ALGECIRAS, a cuatro de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS Mª SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

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

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

N° 19.551

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 3

#### CADIZ

##### EDICTO

D/Dª. LIDIA ALCALACOIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1063/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. VICENTE JESUS JARANA GARCIA contra KAPPA VIGILANCIA Y PROTECCION SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

- D.O. de 22-6-20, por la que se tiene ampliada la demanda frente a SALVADOR CARRERO MORA (BCC ABOGADOS GABINETE LEGAL), y se acuerda notificar la demanda a FOGASA.

- D.O. de 31-7-20, por la que se señalan los actos de conciliación y juicio para el día 14/4/21 a las 12:15 horas

Y para que sirva de notificación al demandado KAPPA VIGILANCIA Y PROTECCION SL, con CIF-B90006784 actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 CADIZ, a diez de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LIDIA ALCALA COIRADA. Firmado.

N° 19.555

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2

#### ALGECIRAS

##### EDICTO

D/Dª. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N° 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 29/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. MARCOS CALLE DELGADO contra

GOLFINO SPORTSWEAR SPAIN SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

"S.S.ª. Iltma. DIJO: Procedase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 30 de Noviembre de 2020, despachándose la misma a favor de D. MARCOS CALLE DELGADO, contra GOLFINO SPORTSWEAR SPAIN SL por la cantidad de 32.916,91 euros en concepto de principal, más la de 3291,69 calculados los intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas".

Y para que sirva de notificación al demandado GOLFINO SPORTSWEAR SPAIN SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 ALGECIRAS, a ocho de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJADRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

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

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

Nº 19.569

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

#### ALGECIRAS EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1377/2019. Negociado: 5. N.I.G.: 1100444420190001806. De: D/Dª. TANIA VERANO GILABERT. Abogado: JOAQUIN MANUEL DOÑAOLIVA. Contra: D/Dª. GRAND HOME CARE SPAIN, S.L. y FOGASA D/Dª. MARIA ALEJADRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1377/2019 se ha acordado citar a GRAND HOME CARE SPAIN, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 13/04/2021 A LAS 11:15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL ALGECIRAS, 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 GRAND HOME CARE SPAIN, 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 ALGECIRAS, a diez de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJADRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

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

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

Nº 20.250

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

#### ALGECIRAS EDICTO

Procedimiento Ordinario 1590/2019. Negociado: 1. N.I.G.: 1100444420190002046. De: D/Dª. MARIAPALOMABLANCO SILVA. Abogado: JUAN MIGUEL CAMACHO RODRIGUEZ. Contra: D/Dª. MINISTERIO DE DEFENSA y DULCINEA NUTRICION. Abogado: RAFAEL MUÑOZ DE LA ESPADA PALOMINO.

D/Dª. MARIA ALEJADRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha de hoy en los autos número 1590/2019 se ha acordado citar a DULCINEA NUTRICION como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 12 DE ABRIL DE 2021 A LAS 13:10 H para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL ALGECIRAS, 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 DULCINEA NUTRICION.

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

En ALGECIRAS, a diez de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJADRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

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

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

Nº 20.368

## VARIOS

### CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DEL CAMPO DE GIBRALTAR

#### CONVOCATORIA PROGRAMA DE AYUDAS COMPETITIVIDAD TURÍSTICA 2021

BDNS (Identif.): 553290.

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/553290>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación del Campo de Gibraltar informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de mejora de la competitividad del sector turístico en el marco del Programa de Competitividad Turística, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE, en alguno de los siguientes epígrafes:

SECCIÓN PRIMERA: Epígrafes 67, 68, 72, 73, 755 Y 98.

SECCIÓN SEGUNDA: Epígrafes 52, 59, 882 y 883.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación que mejoren la competitividad del sector turístico en el marco del Programa Competitividad Turística, subvencionados en un 80%-70% por FEDER.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara del Campo de Gibraltar. Además, puede consultarse a través de la web [www.camaracampodegibraltar.com](http://www.camaracampodegibraltar.com).

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 21.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 70%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.900 €.

Estas ayudas forman parte del Programa Competitividad Turística, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 26.796 €, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y hasta las 14:00h del día ...de ..... de 2021, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Algeciras, 15 de marzo de 2021. Manuel Tinoco, Secretario General. Nº 19.194

### 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](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://www.bopcadiz.es)

**INSERCIONES:** (Previo pago)

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

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

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros