

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

En sesión celebrada, con carácter extraordinario, por el Consejo de Dirección de este Consorcio el 29 de junio de 2021, se dictaminó favorablemente la Cuenta General de la Entidad correspondiente al ejercicio de 2020.

El expediente correspondiente a las indicadas Cuentas, en armonía con lo previsto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales, en unión de sus comprobantes se encuentra expuesta al público, por un plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo y el de los 8 días hábiles siguientes, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que pondrán ser interpuestas por los interesados a que hace referencia el número 1 del art. 170 del Real Decreto 2/2004, y por las causas que se detallan en el número 2 del anterior invocado artículo, considerándose el expediente informado favorablemente de no producirse reclamaciones.

29/6/21. EL PRESIDENTE, Fdo.- Francisco Vaca García.

Nº 56.101

### AREA DE EMPLEO

#### INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO (IEDT) ANUNCIO

#### EDICTO EMPLAZANDO A LOS POSIBLES INTERESADOS EN PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 189/2021

Ante el Juzgado Contencioso Administrativo número Cuatro de Cádiz se tramita el Procedimiento Abreviado 189/2021. Negociado: 4, promovido contra este Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz e interpuesto por de ROCIO JUAN REMIRO por la desestimación presunta de la reclamación presentada el 05/03/21 ante la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ por el que se solicita la nulidad del decreto de 12/02/21 dictado por el INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo convocado para la contratación de treinta y un Técnicos Medios de Orientación Profesional para los municipios de Alcalá del Valle, Barbate, Bornos, Espera, Puerto Serrano, Ubrique, Vejer de la Frontera, Villamartín, Alcalá de los Gazules, San Fernando, Arcos de la Frontera, Algodonales y Olvera, y dos Técnicos de Acompañamiento para los municipios de Villamartín y San Fernando.

Por Decreto de fecha veinticinco de Junio de 2021, se ha acordado la remisión del expediente administrativo al Órgano jurisdiccional mencionado, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el presente se emplaza a los posibles interesados para que, si lo estiman conveniente, se personen como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Tribunal, sito en la Avda. Ana de Viya, nº 7 Edificio Proserpina 1ª planta, haciéndole saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará aquél por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

29/6/21. LA PRESIDENTA DEL IEDT. Firmado: IRENE GARCÍA MACÍAS.

Nº 56.271

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

#### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

Dª. María Remedios Márquez Vílchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera, 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 de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, 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:

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE EL GASTOR, 2º TRIMESTRE DE 2021  
SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PUERTO SERRANO, 2º TRIMESTRE DE 2021  
SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE BENAOCÁZ, 2º TRIMESTRE DE 2021  
SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE ALGODONALES, 3º BIMESTRE DE 2021  
SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE SETENIL, 2º TRIMESTRE DE 2021  
SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE VILLALUENGA, 2º TRIMESTRE DE 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 01 de Julio hasta el 10 de Septiembre de 2.021, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: 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, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

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 a 14:00 horas. • Mediante dístico/carta de pago.

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista, 16, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Olvera, a 30 de Junio de 2.021. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: María Remedios Márquez Vílchez. Nº 56.287

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para la "ADAPTACIÓN DE NAVE AGRÍCOLA EN BASTO PARA VIVIENDA Y ALMACÉN, EN FINCA "LA FÁBRICA", PAGO DE ABAJO. Polígono 10, parcela 18", de este término municipal, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zahara.sedelectronica.es>].

Veintitrés de junio de dos mil veintiuno. El Alcalde. Santiago Galván Gómez. Firmado.

Nº 53.485

### AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

#### ANUNCIO SOBRE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES

El Pleno del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en sesión de carácter ordinario, celebrada el pasado día 6 de mayo de 2021, aprobó inicialmente la modificación de la ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 98, de 26 de mayo de 2021, sin que se hayan producido reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado.

La Ordenanza Reguladora entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Paterna de Rivera, a 28/06/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. LA SECRETARIA-INTERVENTORA, Fdo.: Cristina Olano Martín

#### ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONOMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCION DE NECESIDADES SOCIALES.

##### 1.- OBJETO Y DEFINICIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Paterna de Rivera, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

El objeto de la presente Ordenanza es la definición y regulación de las diferentes ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales, entendiendo por tales el conjunto de ayudas y prestaciones económicas puntuales destinadas a paliar o resolver, por sí misma o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

##### 2.- BENEFICIARIOS

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

2.2.- Los transeúntes serán beneficiados con ayuda de alimentación. El departamento encargado de la gestión de estas ayudas será la Jefatura de la Policía, por tener la franja horaria de gestión más amplia que las oficinas administrativas del Ayuntamiento, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

### 3.- PERCEPTORES

Pueden ser perceptores de las ayudas:

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

### 4.- TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS Y CUANTÍAS DE LAS MISMAS

Las ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales serán las siguientes:

#### 4.1. Ayudas de carácter periódico:

a. Ayudas para alimentos de primera necesidad, higiene y productos de limpieza se establece la concesión de ayudas sociales directas (vales) que se entregará en el Departamento de Bienestar Social (Servicios Sociales) o persona designada por este Departamento.

El importe de las ayudas será el siguiente:

- a.1. Para aquellas personas o unidades familiares con algún tipo de ingreso el importe será de 40 euros sin hijos a cargo y 60 euros con hijos a cargo mensuales.  
 a.2. Para aquellas personas o unidades familiares que acrediten la no existencia de ingresos económicos el importe será de 60 euros, sesenta euros mensuales.  
 a.3. Para aquellas personas o unidades familiares que acrediten la no existencia de ingresos económicos con menores a su cargo, menor de 18 años, el importe será de 100€, cien euros mensuales, que serán abonado en dos veces.

b. Ayudas para la adquisición de gas propano se establece la concesión de ayudas sociales para la adquisición de una botella de gas propano de la siguiente forma:

- b.1. Para aquellas personas o unidades familiares con algún tipo de ingreso una botella de gas propano cada sesenta días.  
 b.2. Para aquellas personas o unidades familiares que acrediten la no existencia de ingresos económicos se les concederá una ayuda social por dos botellas de gas propano más al año, del cual podrán disponer en el momento que lo soliciten en el Registro de entrada de este Ayuntamiento.  
 b.3. Para aquellas personas o unidades familiares que acrediten la no existencia de ingresos económicos con menores a su cargo, menor de 18 años, una botella de gas propano mensual.

#### 4.2. Ayudas de carácter ocasional y puntual:

a- Ayudas para el pago de suministro eléctrico se establece la concesión de ayudas para contribuir al pago de factura de suministro eléctrico de la siguiente forma:

- a.1. Para aquellas personas o unidades familiares con algún tipo de ingreso el importe será máximo de hasta 80 euros, ochenta euros, anuales.  
 a.2. Para aquellas personas o unidades familiares que acrediten la no existencia de ingresos económicos el importe será máximo de hasta 100 euros, cien euros, anuales.  
 a.3. En aquellos casos en los que las circunstancias de la persona beneficiaria o de algún miembro de la unidad familiar presenten problemas de salud y/o necesidad del uso de maquinaria para tratamiento médico la cuantía de la ayuda será de máxima de 100 euros anuales.

b- Ayuda para medicación esencial y productos farmacéuticos

Ayuda económica específica para medicación periódica de menores con trastornos generalizados del desarrollo, discapacidad y/o hiperactividad u otras necesidades prescritas por facultativos y que se consideren esenciales y necesarios.

Se abonará íntegro el coste del medicamento y hasta un máximo anual de 100€, cien euros.

Se debe adjuntar a la solicitud dos presupuestos.

c- Ayuda para sufragar gastos derivados del pago de alquiler o hipoteca

Su finalidad es la de contribuir al pago de los gastos derivados de hipoteca o alquiler de las viviendas habituales y únicas de la persona o familias. Se establecerá la existencia de 5 ayudas que serán concedidas por un periodo máximo y no prorrogable de tres meses con un importe de 80€, ochenta euros, mensuales.

Para el otorgamiento de las mismas se tendrá en cuenta la existencia de la necesidad económica que deberá ser acreditada con un informe de los Servicios Sociales Comunitarios y la fecha de presentación de la solicitud en el registro de este ayuntamiento. Creándose una lista en función de la fecha de solicitud de la misma. Cuando la persona o unidad familiar solicitante que forma parte de esta lista de atención no reúna los requisitos establecidos en esta Ordenanza, artículo 5, en el momento que corresponda atender a su solicitud o bien, por modificación de sus circunstancias socio-económicas haya que suspender dicha ayuda podrá volver a solicitarla en el momento que reúna nuevamente los requisitos que originaron la concesión inicial ocupando el primer lugar en la lista de atención.

La persona o unidad familiar que solicite esta ayuda deberá indicar en la misma si existen retrasos, impagos o deudas en el abono del alquiler o hipoteca con el objeto de ajustar la ayuda al objeto de la misma.

El abono de esta ayuda se hará por anticipado para la primera mensualidad, una vez la persona beneficiaria presente mediante registro el pago de dicha mensualidad se abonará la segunda de las mensualidades al igual que ocurrirá con el tercer abono.

En el caso que no existan más solicitudes que atender, y la consignación presupuestaria lo permita, se atenderá a una nueva solicitud de la persona o unidades familiares que lo requieran.

d- Ayudas para el desplazamiento

Ayuda económica destinada a cubrir los gastos de transporte para aquellas personas que por necesidades especiales deban asistir a un centro para recibir tratamientos u otros servicios no existentes en el municipio.

Hasta un máximo de 10€, diez euros, en aquellas familias en las que no exista ingresos económicos y 5€, cinco euros, en aquellas en las que exista ingresos

económicos para traslados dentro de la provincia. El importe máximo anual CINCUENTA EUROS (50€).

En aquellos casos de menores con especiales dificultades que asisten a tratamientos fuera del municipio y en caso de menores con problemas escolarizados en otros municipios se podrá ampliar el importe arriba indicado.

e- Ayuda para sufragar los gastos derivados de alojamiento alternativo

Su finalidad es el pago de alojamiento alternativo cuando, por causa de fuerza mayor, no sea posible la permanencia de la persona o unidad familiar en su domicilio habitual y la misma carezca de recursos propios o familiares suficientes, situación que deberá acreditarse con un informe de Servicios Sociales Comunitarios.

El importe máximo establecido para esta ayuda es de 150€, ciento cincuenta euros. Esta ayuda solo podrá ser concedida una única vez a la misma persona o familia.

f- Ayuda para la atención de situaciones urgentes.

La finalidad de la misma es hacer frente a la atención de situaciones urgentes que no puedan ser atendidas por las ayudas contempladas anteriormente.

Dentro de este tipo de ayudas se incluirán: limpieza extraordinaria de vivienda habitual, desplazamientos para asistencia médica y/o intervenciones quirúrgicas u otros servicios fuera de la provincia, adquisición de pequeños enseres de primera necesidad por pérdida de los mismos en incendios, reparaciones de los mismos, adquisición de prótesis oculares, etc...

El importe máximo establecido para esta ayuda es de 2.000,00€, dos mil euros.

Esta ayuda solo podrá ser concedida una única vez a la misma persona o familia.

Se debe adjuntar a la solicitud dos presupuestos.

g- Ayuda para la atención de situaciones de grave necesidad.

La finalidad de la misma es hacer frente a la atención de grave necesidad cuando las circunstancias excepcionales de la persona o unidad familiar determinen la concesión de la misma.

El importe máximo establecido para esta ayuda es de 150€, ciento cincuenta euros.

Esta ayuda solo podrá ser concedida una única vez a la misma persona o familia.

Se debe adjuntar a la solicitud dos presupuestos.

h- Ayuda para el pago de suministro de agua.

Antes de producirse la concesión de dicha ayuda, y previa solicitud de la persona solicitante, la Delegación de Bienestar Social realizará las gestiones oportunas con la empresa concesionaria del servicio con el objeto de alcanzar un acuerdo entre ésta y la persona solicitante que garantice la continuidad del servicio. En aquellos casos en los que este acuerdo no logre producirse se concederá una ayuda máxima anual de 50 euros, cincuenta euros.

### 5.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Las personas solicitantes de las ayudas deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto haber iniciado el trámite legal de emancipación.

2.- Estar empadronado en el término municipal de Paterna de Rivera con una antigüedad mínima de un año demostrable anterior a la solicitud y acreditar la residencia habitual en el municipio.

3. Podrán solicitar la concesión de estas ayudas aquellos vecinos y vecinas del municipio que aun no teniendo acreditado un año de antigüedad en el padrón municipal anterior a la solicitud sí puedan acreditar su regreso al municipio en el que actualmente están empadronados y tengan como tal su residencia habitual en Paterna de Rivera y han sido vecinos o vecinas del mismo por un periodo mínimo de un año anterior a la situación actual.

Del mismo modo, se valorarán aquellos casos que por sus características y peculiaridades no se adapten a este criterio y se consideren como casos excepcionales

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

5.- No haber solicitado ningún otro miembro de la unidad familiar la prestación de estas ayudas.

6.- Las rentas o ingresos de la unidad familiar, para el cálculo de los mismos se computarán a tales efectos todos los ingresos de los miembros que componen la unidad familiar o la persona solicitante y que podrán sobrevenir de salario profesional, prestaciones por desempleo o planes de formación para el empleo, pensiones contributivas o no contributivas, subsidios, salarios sociales, pensión por manutención de los hijos o hijas por parte del ex-cónyuge o pareja, pensión compensatoria por parte del ex-cónyuge, incapacidad permanente, bienes muebles o inmuebles por los que este obteniendo rentas o cualquier otro ingreso que proceda de las diferentes Administraciones o Entidades, se excluyen de este cómputo la prestación familiar por hijo a su cargo.

“En todo caso, los ingresos de la familia no podrán superar los 175 euros, ciento setenta y cinco euros, mensuales por miembro que componen la unidad familiar para el ejercicio en curso, excepto para aquellas unidades compuestas por un solo miembro a la cual se le aplicará 1,5 veces este factor, siendo por lo tanto 262, 25 euros el importe máximo mensual establecido para éstas. No obstante, estas cuantías podrán ser revisadas”.

7.- Los gastos que computarán a efectos de establecer los ingresos de la unidad familiar serán exclusivamente los que se deriven a sufragar los gastos de hipotecas o alquiler de la vivienda.

8.- No disponer de bienes inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidades de explotación o venta, por los que este obteniendo rentas que indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para los que se solicita la ayuda.

### 6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

La documentación que deberán aportar las personas solicitantes será la que a continuación se relaciona:

1. Solicitud de ayuda debidamente cumplimentada, que recogerá los siguientes ítems:

- Datos de identificación la persona solicitante.
- Datos de identificación de la unidad familiar (número de personas e hijos/as).
- Tipo de ayuda que solicita.
- Motivo.
- Fecha y firma.

2. Fotocopia del D.N.I. del o la solicitante y de todos aquellos miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

3. Fotocopia del libro de familia.

4. Certificado de empadronamiento histórico-colectivo que será aportado por el Ayuntamiento una única vez, a excepción de que el personal de Servicios Sociales encargado de valorar la solicitud lo consideré oportuno, previa solicitud de la persona solicitante o unidad familiar.

5. Certificado de escolaridad de los menores de 16 años que componen la unidad familiar, acreditando además su asistencia regular al centro escolar.

6. Certificado en vigor expedido por la oficina del SAE que acredite los periodos de inscripción como demandante de empleo de todos aquellos miembros de la unidad familiar mayores de 16 años en el que se acredite completamente el mes anterior a la solicitud.

En el caso de que la persona solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar no acrediten el mes completo previo a la solicitud su condición de desempleado o desempleada deberá aportar un informe de vida laboral actualizado.

7. Certificado expedido por la oficina del SEPE que acredite si son beneficiarios o beneficiarias de alguna prestación por desempleo de todos aquellos miembros de la unidad familiar mayores de 16 años en el que se acredite completamente el mes anterior a la solicitud e importe de la cuantía. Así como, de la posible prórroga de las mismas.

En el caso de aquellas personas que no puedan acreditar si han percibido o no ingresos en el mes anterior a la fecha de solicitud deberán aportar un informe de vida laboral completo actualizado.

8. En el caso de que algún miembro de la unidad familiar estuviese empelado/a deberá aportarse fotocopia del contrato de trabajo y las últimas dos nóminas percibidas.

9. Fotocopia que acredite ser beneficiario o beneficiaria de pensiones de la Administración Pública ya sea ésta contributiva o no.

10. Fotocopia que acredite ser beneficiario o beneficiaria de otras prestaciones, tales como ayudas por menor a cargo, salarios sociales, ayuda económica familiar, etc.

11. Declaración jurada de ingresos.

12. Otros documentos específicos según las circunstancias y que se consideren oportunos para determinar con exactitud la situación de necesidad del o la solicitante tales como informes médicos, aviso de corte de suministro de electricidad o agua, citas médicas, etc.

13. Recibo del pago de alquiler o hipoteca en este último deberá figurar expresamente este concepto o un certificado bancario que acredite que se trata de un préstamo hipotecario.

14. En aquellos casos en los que la persona no tenga acreditado completamente su situación de desempleado o desempleada, por no haber sellado su tarjeta de demanda en el periodo establecido o tras una incorporación laboral, deberán aportar una vida laboral. Este apartado también se aplicará para aquellos mayores de 16 años estudian o no que no acrediten su situación como demandante de empleo.

15. Certificado de signos externos será aportado por el Ayuntamiento una única vez, a excepción de que el personal de Servicios Sociales encargado de valorar la solicitud lo consideré oportuno, previa solicitud de la persona solicitante o unidad familiar.

16. Número de cuenta corriente para que, en su caso, se ingrese la ayuda por los órganos correspondientes.

17. Fotocopia de la sentencia de separación, divorcio y convenio regulador.

18. Fotocopia de la incapacidad temporal.

19. Dos presupuestos en el caso de las ayudas 4.2.b, 4.2.f y 4.2.g.

#### 7.- FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

7.1. La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo seis (6) se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento.

7.2.- El plazo de presentación de las solicitudes permanecerá abierto durante todo el año, no obstante, las ayudas para alimentos de primera necesidad, higiene, y productos de limpieza, así como la ayuda para la adquisición de gas propano, se solicitarán según el siguiente calendario:

- Las solicitudes se presentarán el primer lunes y el primer martes de cada mes, en caso de que sean festivos se solicitarán el primer día hábil siguiente

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

#### 8.- INSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

8.1.- Las solicitudes junto con la documentación complementaria referida deberán presentarse en el Registro general de entrada de este Ayuntamiento.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo máximo de quince días subsane la falta o aporte los documentos perceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tenderá por desistido de su petición.

8.2.- El o la Trabajador/a Social será la persona encargada de evaluar el expediente, elaborará un informe social e informará sobre la ayuda solicitada y su concesión será acordada en Junta de Gobierno Local.

8.3.- El o la Trabajadora Social, así como la Junta de Gobierno Local, podrán disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los y las solicitantes. Igualmente, podrán requerir la aclaración de los datos por escrito o a través de la documentación necesaria.

#### 9.- RESOLUCIÓN ANTE LA PROPUESTA

9.1.- La resolución corresponderá a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, que deberá pronunciarse en un plazo máximo de tres meses desde

que la entrada de la solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

9.2.- En todo caso, la/s ayuda/s se concederán en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello, no bastará para percibir estas ayudas con que la persona solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesaria, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

9.3.- La cuantía de las ayudas concedidas anualmente, por si sola o la suma de varias de ellas, no podrá exceder del salario mínimo interprofesional para cada persona o familia. Para este cómputo no se tendrá en cuenta las ayudas establecidas en los artículos 4.1.a, 4.2.e, 4.2.f y 4.2.g relativas a alojamiento alternativo, las situaciones urgentes y situaciones de grave necesidad.

9.4.- La concesión de las ayudas de alimentación de primera necesidad, higiene, producto de limpieza y bombonas de propano serán válidas por un periodo de tres meses, es decir, se ordenará el abono de la ayuda cada mes consecutivo (excepto las bombonas de propano que serán meses alternativos o mensual en función de las circunstancias personales o familiares) durante tres meses por el importe que corresponda, sin necesidad de solicitar el abono mensual.

#### 10.- FORMA DE CONCEDER LA AYUDA

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

10.2.- Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la necesidad de la ayuda, se podrá modificar la finalidad de la prestación a propuesta del Trabajador o Trabajadora Social.

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

#### 11.- NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS

11.1.- La resolución adoptada será notificada a la persona interesada en el domicilio que a efecto de notificación figure en el expediente o en las dependencias del Ayuntamiento según las necesidades y disponibilidad del servicio. Así mismo se comunicará a aquellas entidades u órganos colaboradores, en concreto se comunicará a aquellas entidades que forman parte del Consejo Sectorial de Bienestar Social.

11.2.- En la notificación que se practique a las personas beneficiarias de las ayudas se le indicarán de forma expresa cuales son las condiciones que ha de cumplir para hacer efectivo el cobro de la ayuda.

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

#### 12.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS

Las personas solicitantes estarán obligadas a:

12.1.- Aportar la documentación que se le requiera en cualquier momento.

12.2.- Comunicar a la Trabajadora Social, o en su caso al Consejo de Bienestar Social, todos aquellos cambios que se den en la unidad familiar y que modifiquen su situación socio-económica y que por lo tanto varíen las circunstancias que motivaron la concesión de la ayuda.

12.3.- Destinar la cantidad o recursos concedidos mediante las ayudas a los fines para los cuales fueron concedidas.

12.4.- Los beneficiarios y beneficiarias deberán obrar con honradez y respetando el principio de veracidad de la información que aporten.

12.5.- Presentar justificante de los pagos para los cuales se le concede la ayuda.

12.6.- Reintegrar los importes que le han sido concedidos cuando no se hayan destinado al fin para el cual fue concedida la ayuda.

12.7.- La concesión de estas ayudas implica que las personas beneficiarias o bien las unidades familiares de convivencia de las que forman parte deberán asistir a las sesiones de tratamiento, formación, intervención, etc. a las que se le requiera o se les derive desde los Servicios Sociales Comunitarios con el objetivo de mejorar o solventar las distintas situaciones que puedan ser detectadas desde los mismos. La no asistencia a los servicios propuestos podrá generar la pérdida de las ayudas concedidas.

#### 13.- CAUSAS DE DENEGACIÓN

Las ayudas podrán ser denegadas en las siguientes situaciones pese a cumplir con los requisitos establecidos:

13.1.- Que exista persona legalmente obligada y con posibilidades de prestar ayuda al solicitante. En casos de abandono de las obligaciones por paternidad o maternidad de menores la persona podrá dirigirse a los Servicios Sociales para informar sobre la asistencia jurídica gratuita.

13.2.- Que no exista crédito o recursos disponibles o suficientes para poder atender su solicitud.

13.3.- Que el solicitante o la solicitante se encuentre en situación de propuesta de expediente de suspensión de la ayuda o reintegro informada por no cumplir con las obligaciones establecidas con anterioridad.

#### 14.- REVOCACIÓN DE LAS AYUDAS

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

14.2.- La falsedad u ocultamiento total o parcial, y de manera deliberada o no, de cualquier dato o información aportado por la o el solicitante y que modifique las circunstancias socio-económicas que dieron lugar a la aprobación de la concesión de las ayudas.

14.3.- Transcurrido un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que el pago de la misma haya podido efectuarse por causas imputadas a la persona interesada, se podrá proceder a la revocación de la misma.

#### 15.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

15.1.- Las ayudas establecidas en la presente ordenanza son compatibles con cualquier otra ayuda concedida por otras administraciones o entidades.

15.2.- No se concederán ayudas destinadas a la amortización de deudas que él o la solicitante haya contraído con esta o con otras Administraciones Públicas, ni para el abono de servicios prestados por éstas, así como para deudas contraídas derivadas de los servicios prestados por Empresas Privadas (seguros de vehículos, telefonía, etc....).

Nº 55.865

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR ACUERDO DE LA JUNTA LOCAL DE GOBIERNO, DE 1 DE JUNIO DE 2021, SOBRE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES CULTURALES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO CULTURAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.

BDNS (Identif.): 572370.

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/572370>).

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 Pública de Subvenciones a aprobación de la Convocatoria Pública de Subvenciones a Proyectos en Materia de Cultura para el Desarrollo, correspondiente al ejercicio 2021, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

#### Primero. Beneficiarios.

Podrán acceder a la subvención, aquellas Asociaciones Culturales y otras Entidades sin ánimo de lucro, que reúnan además de los requisitos generales contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aquellos establecidos en la presente convocatoria.

#### Segundo. Objeto.

La Delegación Municipal de Cultura del Excelentísimo Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, consciente del papel dinamizador que sobre nuestra comunidad ejercen el asociacionismo cultural, asume el apoyo al desarrollo de las actividades que promueven dichos colectivos en el ámbito local en el año 2021 (de 1 de enero al 31 de diciembre de 2021).

La Delegación dentro de sus posibilidades presupuestarias pretende intensificar el apoyo al asociacionismo cultural mediante los adecuados procedimientos que permitan potenciarlo en la ciudad de Chiclana. En consecuencia el propósito de esta convocatoria es dotar a las Asociaciones Culturales de la Ciudad del apoyo económico que permita el desarrollo de las actividades de carácter cultural promovidas por dichos colectivos

#### Tercero. Convocatoria

Aprobada por Acuerdo de la Junta Local de Gobierno, en Sesión Ordinaria, celebrada el 1 de junio de 2021. A fin de garantizar la suficiente difusión, la convocatoria estará sujeta a las obligaciones derivadas del RD 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas

Cuarto. Aportación de la delegación al conjunto de las subvenciones convocadas.

La Delegación de Cultura del Ayuntamiento destinará a estos efectos la cantidad de 15.750,00 € (quince mil setecientos cincuenta euros), con cargo al presupuesto municipal 2021.

#### Quinto. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención se formalizarán conforme al formulario que figura como Anexo I a esta convocatoria debidamente cumplimentado en todos sus apartados, suscrita por la persona que ostente la representación legal de la entidad, declarando expresamente la admisión total de los términos y condiciones de la presente convocatoria.

La solicitud se presentará conforme al art. 14, 16 y la Disposición Transitoria Segunda, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma electrónica mediante ventanilla virtual: <https://ventanillavirtual.chiclana.es/web/inicioWebc.do?opcion=noreg&entidad=CHICLANA> durante los TREINTA DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Sexto. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos y recursos obtenidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones, entes públicos o privados.

Chiclana de la Frontera, 25 de junio de 2021. Susana Rivas Córdoba - Delegada de Cultura.

Nº 55.877

### AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

#### EDICTO

MARÍA BLANCA MERINO DE LA TORRE, TTE-ALCALDE DELEGADO DEL ÁREA ECONÓMICA, PATRIMONIO, GOBIERNO Y

ORGANIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA,

#### HAGO SABER:

Que al amparo de lo previsto en el artículo 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO en Decreto nº 2021/3463 de 23 de Junio de 2021, lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la LISTA COBRATORIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES RÚSTICOS DEL EJERCICIO 2021 que permanecerá en las dependencias de la Sección de I.B.I. de este Ayuntamiento sita en la Plaza de Isaac Peral nº 4 a disposición del público para su examen por plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de que, en su caso, puedan interponer contra los recibos de I.B.I. el Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo que se describirá más adelante.

SEGUNDO.- Establecer el siguiente período de pago voluntario: Del 1 de Septiembre al 12 de Noviembre de 2021.

TERCERO.- Los pagos podrán realizarse a través de las oficinas de las entidades bancarias o cajas colaboradoras, en horario de atención al público.

CUARTO.- El impago de las cuotas tributarias en el período de pago voluntario señalado en el PUNTO SEGUNDO, supondrá su exacción por la vía ejecutiva y devengarán los recargos, intereses y costas que, en su caso se produzcan, de conformidad con lo establecido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

QUINTO.- Dar traslado de la presente resolución a las UU.AA. afectadas y proceder a su publicación para general conocimiento mediante Edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia que se exhibirá en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en [www.sede.elpuertodesantamaria.es](http://www.sede.elpuertodesantamaria.es), lo que servirá de notificación colectiva de los recibos de cobro periódico en concepto de I.B.I. RÚSTICO contenidos en la LISTA COBRATORIA DEL I.B.I. RÚSTICO del ejercicio 2021 conforme a lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria, pudiéndose interponer por los interesados, contra la presente Resolución, y/o contra los recibos de I.B.I. descritos los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES siguiente al de finalización del período de exposición pública señalado en el punto primero de la presente Resolución (art. 14.2.c del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo). Se entenderá desestimado si en el plazo de un mes a partir de la fecha de su interposición, no recayera resolución expresa. (art 14.2.L del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.)

b) Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso de reposición previamente presentado, o seis meses desde el momento en que debe entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición previamente presentado (art. 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de Julio).

24/6/21. El Jefe/a de Sección de IBI. Firmado. 25/6/21. El Teniente de Alcalde Delegado/a del Área Económica, Patrimonio, Gobierno y Organización Municipal. Firmado. El Secretario General. Firmado.

Nº 55.919

### AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

#### ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 18 de junio de 2021, se ha aprobado definitivamente el Proyecto de Reparcelación del ARI SC 01 FÁBRICA SAN CARLOS, a instancias de "SOCIEDAD DE GESTIÓN SAN CARLOS, S.A." presentado el 12 de abril de 2021.

Lo que se comunica para general conocimiento; advirtiéndose que contra dicha resolución, podrá interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución en el plazo de un mes, desde el día siguiente al del recibo de esta notificación. Se entenderá desestimado si en el plazo de un mes no recayera resolución expresa (artículos 24, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, o seis meses desde el momento en que debe entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición previamente presentado, si fuese pertinente (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Cualquier otro que estime procedente (artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

San Fernando, a 28/6/21. LA SECRETARIA GENERAL, Firmado: María DOLORES LARRÁN OYA. EL JEFE DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO, Firmado: Rafael de Cozar Perez.

Nº 56.089

### AYUNTAMIENTO DE ROTA

#### ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha veinticuatro de Junio de 2021, se ha dictado Decreto número 2021-4605, con el siguiente contenido:

“Teniendo previsto esta Alcaldía ausentarse durante los días 1 al 4 de Julio de 2021, procede efectuar la correspondiente atribución de la Alcaldía con carácter accidental en el Teniente de Alcalde que corresponda.

Considerando lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 51, 53 y 60 del Reglamento Orgánico Municipal. (Rota).

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** Delegar en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, **DON DANIEL MANRIQUE DE LARA QUIRÓS**, con carácter accidental, el ejercicio de las funciones y competencias que la vigente legislación atribuye a la Alcaldía durante el período comprendido desde las 08:00 horas del jueves día 1 de Julio hasta las 23:00 horas del domingo día 4 de Julio de 2021.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente decreto al Teniente de Alcalde D. Daniel Manrique de Lara Quirós, y a los responsables de los departamentos afectados.

**TERCERO.-** La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en los tabloneros de anuncios municipales. De la misma, se dará cuenta al Pleno del Excmo. Ayuntamiento en la inmediata sesión que éste celebre.

Lo manda y firma en la villa de Rota, a 25/6/21. **EL ALCALDE**, José Javier Ruiz Arana.

**Nº 56.154**

**AYUNTAMIENTO DE ESPERA**

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº ESPER-00275-2021 de fecha 25 de junio, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE

**TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA NECESIDADES EXTRAORDINARIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPERA**

**Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsas de trabajo de personal laboral temporal para los puestos de trabajo que se relacionan en los Anexos correspondientes.

La constitución de las bolsas de trabajo se realizará a través de un proceso selectivo, mediante el sistema de concurso.

Las bolsas de trabajo serán de aplicación para las contrataciones laborales temporales del personal que se relaciona en los citados Anexos que, presupuestariamente dotadas, deban efectuarse en el Excmo. Ayuntamiento de Espera, en casos de urgencia o necesidades extraordinarias que puedan surgir en alguno de los servicios municipales.

**Artículo 2.- CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.**

La relación jurídica que ligará con la Corporación será de Laboral eventual de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor. La duración de los citados contratos eventuales se determinará en el momento de la formalización de cada uno de ellos.

Las Bolsas de Trabajo se constituirán para los siguientes servicios municipales:

* Albañil.	* Peón de Obras Públicas.
* Limpiadora.	* Limpieza de viario publico.
* Peón de Jardinería.	* Vigilante.
* Conserje.	* Monitor Deportivo.
* Monitor Ludoteca.	* Taquillero Piscina Municipal.
* Mantenimiento Piscina Municipal.	* Monitor/Socorrista.
* Ayudante de Museo.	* Electricista.

Las contrataciones se irán efectuando según necesidades del servicio.

En ningún caso, la mera pertenencia a alguna de las Bolsas implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo.

Las retribuciones referidas podrán sufrir modificaciones, mediante Decreto de Alcaldía, previo informe favorable del organismo competente con el visto bueno del Concejal de personal.

**Artículo 3- REQUISITOS DE LAS ASPIRANTES.**

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

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
2. Haber cumplido los 18 años y no alcanzar la edad establecida con carácter general de jubilación.
3. No padecer ninguna enfermedad, no estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo que le sea asignado.
4. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitada para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
5. No estar incluido/a en otra bolsa de trabajo existente en esta entidad.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante la vigencia temporal de las bolsas.

**Artículo 4.- SOLICITUDES**

Quienes deseen tomar parte en la selección, habrán de hacerlo constar en modelo de solicitud que, les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Espera.

Las solicitudes deberán seguir el modelo del Anexo I acompañadas de:

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados o circunstancias personales a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Las solicitudes y la documentación complementaria, deberán presentarse en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN:** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Calle Andalucía 11, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas. La presentación también podrá hacerse por Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Espera.

**Artículo 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos; con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Espera.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base de esta convocatoria.

Trascurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los aspirantes. A la Resolución se le dará la publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web del Ayuntamiento de Espera.

**Artículo 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán tener suficiente cualificación y capacidad técnica para la realización de la selección.

En caso de ausencia de algún titular, ocupará el puesto su suplente.

Las decisiones del tribunal se tomarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente/a.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten en la aplicación de estas bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

**PRESIDENTE:** Un empleado público con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza

**VOCALES:** Tres empleados público con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza.

**SECRETARIA:** Secretaria-Interventora de la Corporación o en ausencia de la misma el funcionario/a que la sustituya, quien actuará con voz pero sin derecho a voto.

**ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN:** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.A.P., debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la L.A.P.

**ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario/a.

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

**NOMBRAMIENTO:** El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

**Artículo 7.- PROCESO SELECTIVO**

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de una valoración de méritos.

7.1. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, desempeñando puesto laboral de similar categoría y denominación a la que constituye objeto de la bolsa de trabajo:	0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, desempeñando una plaza o puesto laboral de similar categoría y denominación a la que constituye objeto de la bolsa de trabajo:	0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de similar categoría y denominación al que constituye objeto de la bolsa de trabajo:	0,15 puntos.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los treinta días no se computarán.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 5 puntos.

## 7.2. Justificación de méritos alegados:

## a. Méritos Profesionales:

- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de contrato de trabajo o nóminas o, cualquier otro documento con fuerza probatoria.

## 7.3 Otras circunstancias a tener en cuenta.

En caso de empate en las puntuaciones, se tendrá en cuenta, como circunstancia de orden social, el hecho de poseer una minusvalía igual o superior al 33% (siempre que no impida el desempeño del puesto de trabajo): 1,5 puntos.

Esta circunstancia deberá ser acreditada mediante resolución sobre la discapacidad que se alegue.

La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas.

## Artículo 8.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo serán propuestos por el Tribunal Calificador para formar parte de la bolsa de trabajo conforme al orden de puntuación obtenido. En caso de empate, se resolverá por sorteo o, en caso de poseer minusvalía, se atenderá tal circunstancia, según lo señalado con anterioridad.

## Artículo 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Espera, en el plazo concedido al efecto, una vez que sean llamados para su contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y, salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y siendo excluido de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

## Artículo 10.- RECURSOS

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la LPAC.

## PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA

ANEXO I	
Denominación:	Albañil.
Titulación:	Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.
Descripción del puesto:	Colocar y unir ladrillos, piedra pre-cortada, bloques de cemento y otros tipos de bloques de construcción en o con mortero y otras sustancias para construir muros, cimientos, tabiques, arcos, desagües y otras estructuras.
Categoría del Tribunal:	3ª
ANEXO II	
Denominación:	Peón/a de Obras Públicas.
Titulación:	Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.
Descripción del puesto:	Tareas auxiliares de construcción y mantenimiento.
Categoría del Tribunal:	3ª
ANEXO III	
Denominación:	Limpiador/a.
Titulación:	Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.
Descripción del puesto:	Limpieza en general de mobiliario, cristales, superficies de edificios o espacios municipales.
Categoría del Tribunal:	3ª
ANEXO IV	
Denominación:	Empleado de Limpieza de Viario Público.
Titulación:	Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.
Descripción del puesto:	Tareas de limpieza de calles, parques y plazas con escoba.
Categoría del Tribunal:	3ª
ANEXO V	
Denominación:	Peón/a de Jardinería.
Titulación:	Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.
Descripción del puesto:	Tareas de implantación y mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.
ANEXO VI	
Denominación:	Vigilante
Titulación:	Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.
Descripción del puesto:	Tareas de información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones municipales.
Categoría del Tribunal:	3ª

ANEXO VII	
Denominación:	Conserje
Titulación:	Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.
Descripción del puesto:	Tareas de control de acceso a instalaciones municipales, apertura y cierre de accesos, apertura y cierre de ventanas, encendido y apagado de luces y responsable de llaves.
Categoría del Tribunal:	3ª
ANEXO VIII	
Denominación:	Monitor/a Deportivo.
Titulación:	Técnico Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el medio natural o Técnico Superior en Acondicionamiento Físico o Grado en Ciencias de las Actividades Físicas y del Deporte.
Descripción del puesto:	Enseñar las habilidades y técnicas de uno o varios deportes. El objetivo es desarrollar la capacidad, la técnica y el rendimiento.
Categoría del Tribunal:	3ª
ANEXO IX	
Denominación:	Monitor Ludoteca
Titulación:	Técnico Superior en Integración Social, Técnico Superior en Animación Sociocultural, Técnico Superior en Educación Infantil, Licenciatura, Diplomatura o Grado universitario en Educación Social, Magisterio, Psicología, Psicopedagogía, Pedagogía o cualquier otra que pudiera enmarcarse dentro del ámbito de la educación y la intervención social.
Descripción del puesto:	Organizar todas las actividades y servicios infantiles, que se ofrecen a los padres para el cuidado de los más pequeños
Categoría del Tribunal:	3ª
ANEXO X	
Denominación:	Taquillero/a Piscina Municipal.
Titulación:	Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.
Descripción del puesto:	Venta o emisión de entradas y supervisión de bonos.
Categoría del Tribunal:	3ª
ANEXO XI	
Denominación:	Mantenimiento de la Piscina Municipal.
Titulación:	Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.
Descripción del puesto:	Regulación del PH, cloración, uso de anti-algas, uso de antical y floculantes, aplicación de funguicidas y limpieza.
Categoría del Tribunal:	3ª
ANEXO XII	
Denominación:	Monitor/Socorrista.
Titulación:	Título de Monitor/Socorrista actualizado.
Descripción del puesto:	Socorrismo acuático. También se encarga de la vigilancia, prevención y atención de personas, proporcionando una solución rápida de rescate y primeros auxilios de emergencia.
Categoría del Tribunal:	3ª
ANEXO XII	
Denominación:	Ayudante de Museo.
Titulación:	Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación.
Descripción del puesto:	Socorrismo acuático. También se encarga de la vigilancia, prevención y atención de personas, proporcionando una solución rápida de rescate y primeros auxilios de emergencia.
Categoría del Tribunal:	3ª
ANEXO XIII	
Denominación:	Electricista.
Titulación:	Título de enseñanza formación profesional, grado medio o superior técnico electricista.
Descripción del puesto:	Instalación y mantenimiento de servicios eléctricos.
Categoría del Tribunal:	3ª

## ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.  
 Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		<input type="checkbox"/> Notificación postal	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

**OBJETO DE LA SOLICITUD**  
**EXPONE**  
 Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**  
 - Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.  
 - 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.  
 - 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.  
 - Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:  
 \_\_\_\_\_  
 Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**  
 He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de ESPERA
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	El Excmo. Ayuntamiento de Espera
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**FECHA Y FIRMA**  
 Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  
 En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
 El solicitante,  
 Fdo.: .....  
 [ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPERA

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.espera.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de

conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.  
 30/06/21. Alcalde Presidente. Fdo. Pedro Romero Valverde

Nº 56.324

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**  
**ANUNCIO**

PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA LA ADAPTACIÓN PARCIAL DE CORTIJO PARA ACTIVIDAD RECREATIVA VINCULADA AL MEDIO RURAL Y SERVICIOS DE RESTAURACIÓN, EN CORTIJO MONTANA POLIGONO 97, PARCELA 7 AUTOVÍA JEREZ-SANLÚCAR, (A-480 18,5KM).

La Alcaldesa, acordó admitir a trámite mediante resolución emitida con fecha 24 de junio de 2021, el PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA LA ADAPTACIÓN PARCIAL DE CORTIJO PARA ACTIVIDAD RECREATIVA VINCULADA AL MEDIO RURAL Y SERVICIOS DE RESTAURACIÓN, EN CORTIJO MONTANA POLIGONO 97, PARCELA 7 AUTOVÍA JEREZ-SANLÚCAR (A-480 18,5Km), en AV SANLÚCAR, (11408), JEREZ DE LA FRONTERA, promovido por CANTRES, S.L.

De conformidad con lo acordado se somete dicho expediente a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado en la Delegación de Urbanismo (Pl. del Arenal, 17 – Edif. Los Arcos) por cuantas personas estén interesadas y formular, dentro del plazo indicado, las alegaciones que estimen procedentes.

02/07/2021. EL DELEGADO DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE (Por delegación efectuada en R.A. de 24.07.19). Fdo.: José Antonio Díaz Hernández.  
 Nº 58.203

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**  
**JEREZ DE LA FRONTERA**  
**EDICTO**

D. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1011/2020 a instancia de Dª JUAN EDINGER ROMAN contra EXCAVACIONES GALLARDO ARBOLEDA, S.L., se ha dictado DECRETO de fecha 26-05-2021, que admite la demanda y señala el próximo 19-DICIEMBRE-2022; a las 11:30 horas para la celebración del acto de conciliación a celebrar (en la OFICINA JUDICIAL) ante EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA de este Juzgado y a las 11:45 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado.

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

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

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

En Jerez de la Frontera, a 24/6/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ.  
 Firmado. Nº 56.178

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)  
 Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
 Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).  
**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Dépósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros