

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE EMPLEO INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO. (IEDT)

#### EDICTO

Plazas vacantes del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz a incluir en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2021, previa negociación con la representación social y aprobada por la Vicepresidencia del IEDT mediante Decreto de 20 de Diciembre de 2021, en cumplimiento del art.91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, art.70 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

1. Plazas correspondientes al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo según disposición adicional vigésima tercera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021. Procesos de estabilización al amparo del Real decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público Plantilla de personal laboral:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN/ CÓDIGOS	CATEGORÍA LABORAL	FECHA DE ADSCRICIÓN	Nº	PERSONAL VINCULADO A LA PLAZA
A1 37, 38 y 39	TAG	12/05/2003	3	MPRG ***72.76**
				FYDL ***47.63**
				RMPP ***35.25**
A1 35 y 36	TAE	12/05/2003	2	PMYM ***33.95**
				EGT ***03.93**
C1 40 y 41	ADMINISTRATIVO	12/05/2003	2	MVMR ***51.40**
				IMS ***33.51**
C2 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57.	A.ADMINISTRATIVO	12/05/2003	8	ABD ***57.26**
				FCM ***67.55**
				AMCA ***51.59**
				RMCM ***63.72**
				MJOE ***43.89**
				FPC ***44.91**
				AMSC ***36.73**
JVR ***38.72**				
GRUPO PEON 59	OFICIAL ADMINISTRACIÓN	02/02/2004	1	MJFA ***64.32**

Lo que se hace público indicando que de conformidad con la citada normativa de Transparencia, el acuerdo transcrito se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica cuya dirección es <https://sede.dipucadiz.es>.

28/12/2021. Ana Belén Carrera Armario. Firmado. **Nº 118.078**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

#### EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 28 de octubre de dos mil veintiuno adoptó el acuerdo inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Conforme determina el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente por plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz; durante este plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Finalizado el período de exposición pública, en caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados los acuerdos hasta entonces provisionales.

Conil de la Frontera, a 17 de noviembre de 2021. EL ALCALDE.  
Fdo.: Juan M. Bermúdez Escámez. **Nº 104.082**

### AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

#### ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 22.12.2021, se aprobó el Proyecto de Actuación para la DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS DEL POBLADO DE LOS HURONES, en Polígono DRT2 Charco de los Hurones, 29 (Ref Catastral 2P11038P05HURO0001IE), del término municipal de San José del Valle y promovido por la Consejería de Agricultura, Ganadería Pesca y Desarrollo Sostenible, lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo, que pone 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 Pleno de este Ayuntamiento de San José del Valle, de conformidad con los artículos 123 de 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 de Jerez de la Frontera 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.

En San José del Valle a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Firmado: Antonio González Carretero. **Nº 116.960**

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

#### EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Ttranscurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 28 de octubre de 2021, del Expediente de Modificación de las Ordenanzas Fiscales Nº 12 Reguladora del Precio Público por Prestación de Servicios y Uso de las Instalaciones Deportivas, Nº 31 Reguladora del Precio Público por Prestación de Servicios de Ayuda a Domicilio y Nº 30 General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Y no habiéndose presentado reclamación alguna, por Decreto de fecha 26 de diciembre de 2021, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 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, ha quedado elevado a definitivo el acuerdo provisionalmente aprobado, así como las modificaciones, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 del citado precepto legal, con el siguiente tenor literal:

1º. Hacer uso de la facultad prevista en el artículo 15.1 en relación con el 41, ambos 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 aprobar provisionalmente para el 2022 la modificación realizada en el artículo 5º de la Ordenanza Número 12 REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y USO DE LAS INSTALACIONES POLIDEPORTIVAS, quedando redactada de la siguiente forma:

#### ARTÍCULO 5º.- CUANTÍA.

Las TARIFAS de este Precio Público serán las siguientes:

A. INSTALACIONES MUNICIPALES GESTIONADAS POR LA DELEGACIÓN DE DEPORTES	
<b>1. TARIFAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS</b>	
Actividad 2 días / semana / 1 hora	15,00 <input type="checkbox"/>
Actividad 3 días / semana / 1 hora	21,00 <input type="checkbox"/>
Actividad musculación mañana	20,00 <input type="checkbox"/>
Salud Activa / 3ª edad	16,25 <input type="checkbox"/>
Abono Total Acceso libre a cualquier actividad, horario e instalación. Hasta completar aforo. Incluye acceso a Pista de Atletismo.	30,00 <input type="checkbox"/>
Bono Familia Acceso libre para los componentes de la unidad familiar, cónyuges e hijos/as menores de 22 años, a cualquier actividad, horario e instalación. Hasta completar aforo. Incluye acceso a pista de atletismo.	48,00 <input type="checkbox"/>
Bono 10 sesiones	20,00 <input type="checkbox"/>
Entrada sesión actividad 1 hora	2,50 <input type="checkbox"/>
<b>2. CAMPOS DE FÚTBOL CÉSPED NATURAL</b>	
Alquiler jornada completa sin luz	195,00 <input type="checkbox"/>
Alquiler jornada completa con luz	215,00 <input type="checkbox"/>
Alquiler media jornada sin luz	120,00 <input type="checkbox"/>
Alquiler media jornada con luz	140,00 <input type="checkbox"/>
<b>3. CAMPOS DE FÚTBOL CÉSPED ARTIFICIAL</b>	
Campo de fútbol 5. Alquiler 1 hora / sin luz	22,00 <input type="checkbox"/>
Campo de fútbol 5. Alquiler 1 hora / con luz	25,00 <input type="checkbox"/>
Campo de fútbol 7. Alquiler 1 hora / sin luz	30,00 <input type="checkbox"/>
Campo de fútbol 7. Alquiler 1 hora / con luz	36,00 <input type="checkbox"/>
Campo de fútbol 11. Alquiler 1 hora / sin luz	56,00 <input type="checkbox"/>
Campo de fútbol 11. Alquiler 1 hora / con luz	67,00 <input type="checkbox"/>
Campo de fútbol indoor 1 hora / sin luz	22,00 <input type="checkbox"/>
Campo de fútbol indoor 1 hora / con luz	25,00 <input type="checkbox"/>
Campo de fútbol sala 1 hora / con luz	13,00 <input type="checkbox"/>
Campo de fútbol sala 1 hora / sin luz	16,00 <input type="checkbox"/>
<b>4. PISTAS DE TENIS</b>	
Alquiler 1 hora / sin luz	3,00 <input type="checkbox"/>
Alquiler 1 hora / con luz	4,00 <input type="checkbox"/>
Alquiler 1 hora + 30 min / sin luz	4,50 <input type="checkbox"/>
Bono 10 sesiones	25,00 <input type="checkbox"/>
Ficha Luz 30 minutos	0,50 <input type="checkbox"/>

<b>5. PISTAS DE PADEL NO CUBIERTAS</b>	
Alquiler 1 hora / sin luz	4,00 □
Alquiler 1 hora / con luz	6,00 □
Alquiler 1 hora + 30 minutos / sin luz	6,00 □
Alquiler 1 hora + 30 minutos / con luz	8,00 □
Bono 10 sesiones de 1 hora	35,00 □
Bono 10 sesiones 1 hora + 30 minutos	50,00 □
Alquiler pala / sesión	2,00 □
<b>6. PISTAS DE PADEL SEMICUBIERTAS</b>	
Alquiler 1 hora / sin luz	7,00 □
Alquiler 1 hora + 30 minutos / sin luz	10,00 □
Bono 10 sesiones de 1 hora	55,00 □
Bono 10 sesiones de 1 hora + 30 minutos	80,00 □
Fichas Luz 30 minutos	0,50 □
Alquiler pala / sesión	2,00 □
Escuela de Pádel / Tenis Infantil 3 usuarios / 3 días / semana	42,00 □
Escuela de Pádel / Tenis Infantil 3 usuarios / 2 días / semana	30,00 □
Escuela de Pádel / Tenis Infantil 3 usuarios / 1 día / semana	18,00 □
Escuela de Pádel Infantil de 4 a 8 usuarios / 3 días / semana	35,00 □
Escuela de Pádel Infantil de 4 a 8 usuarios / 2 días / semana	25,00 □
Escuela de Pádel Infantil de 4 a 8 usuarios / 1 día / semana	15,00 □
Escuela de Tenis Infantil de 4 a 8 usuarios / 3 días / semana	30,00 □
Escuela de Tenis Infantil de 4 a 8 usuarios / 2 días / semana	22,00 □
Escuela de Tenis Infantil de 4 a 8 usuarios / 1 día / semana	12,00 □
Entrenamiento de Pádel/Tenis adultos / 3 días / semana	48,00 □
Entrenamiento de Pádel/Tenis adultos / 2 días / semana	35,00 □
Entrenamiento de Pádel/Tenis adultos / 1 día / semana	20,00 □
Entrenamiento individual Pádel/Tenis / 1 hora / horario concertado	26,00 □
<b>7. PISTAS CUBIERTAS</b>	
Cancha central suelo parquet / sin luz	30,25 □
Cancha central suelo parquet / con luz	33,25 □
Cancha central suelo parquet entrenamiento / sin luz	18,50 □
Cancha central suelo parquet entrenamiento / con luz	21,50 □
Cancha transversal suelo parquet / sin luz	22,00 □
Cancha transversal suelo parquet / con luz	25,00 □
Cancha transversal suelo parquet entrenamiento / sin luz	10,50 □
Cancha transversal suelo parquet entrenamiento / con luz	13,50 □
Cancha central suelo sintético / sin luz	25,00 □
Cancha central suelo sintético / con luz	28,00 □
Cancha central suelo sintético entrenamiento / sin luz	11,25 □
Cancha central suelo sintético entrenamiento / con luz	14,25 □
Cancha transversal suelo sintético / sin luz	20,50 □
Cancha transversal suelo sintético / con luz	23,50 □
Cancha transversal suelo sintético entrenamiento / sin luz	8,50 □
Cancha transversal suelo sintético entrenamiento / con luz	11,50 □
Cancha multiusos / sin luz	13,00 □
Cancha multiusos / con luz	16,00 □
cancha multiusos / sin luz	7,00 □
cancha multiusos / con luz	10,00 □
<b>8. SALAS POLIVALENTES</b>	
Sala gimnasio polivalente / sin luz	12,00 □
Sala gimnasio polivalente / con luz	15,25 □
<b>9. SALAS / ALMACÉN</b>	
Alquiler mensual sala como sede social	24,00 □
Alquiler mensual almacén	15,00 □
Alquiler sala de reuniones 1 hora	4,00 □
Alquiler sala de reuniones jornada	10,00 □
Alquiler sala de reuniones jornada completa	20,00 □
<b>10. OTRAS</b>	
Pista exterior polideportiva 1 hora / sin luz	6,00 □
Pista exterior polideportiva 1 hora / con luz	9,00 □
Velódromo 1 hora / sin luz	22,00 □
Velódromo 1 hora / con luz	33,00 □
Pista de atletismo sesión día / usuario	2,25 □
Pista de atletismo sesión día / grupo >10 / usuario/a	1,75 □

Bono 5 sesiones pista atletismo	6,50 □
Cuota mensual pista atletismo	13,25 □
Sauna sesión 1 hora	7,00 □
Sauna sesión 1 hora a partir de 2 usuarios	5,00 □
Sauna bono 10 sesiones	45,00 □
Rocódromo sesión por persona 2 horas	4,00 □
Rocódromo sesión por grupo – club 2 horas	10,00 □
Publicidad móvil / por partido / m	15,00 □
Publicidad estática / al mes / m	50,00 □
Otros cursos o servicios no especificados en esta tarifa. Hasta ...	350,00 □
Uso Pabellón Ciudad de Chiclana para evento deportivo (jornada de mañana o tarde)	150,00 □
Uso Pabellón Ciudad de Chiclana para evento deportivo (jornada de mañana y tarde)	250,00 □
Uso Pabellón Ciudad de Chiclana para evento no deportivo (previa autorización)	2.500,00 □
Uso instalación deportiva para evento deportivo (jornada mañana o tarde)	120,00 □
Uso instalación deportiva para evento deportivo (jornada mañana y tarde)	200,00 □
Uso instalación deportiva evento no deportivo (previa autorización)	1.500,00 □
<b>B. INSTALACIONES MUNICIPALES GESTIONADAS POR EMPRESAS CONCESIONARIAS</b>	
<b>B.1. CENTRO SUPERA CHICLANA</b>	
<b>1. MATRÍCULA (CUOTA DE INSCRIPCIÓN)</b>	
Matrícula abono mensual familiar	55,18 □
Matrícula abono mensual individual	43,23 □
Matrícula abono mensual mañana	33,57 □
Matrícula abono mensual joven	28,80 □
Matrícula abono mensual mayores 65 años	28,80 □
Matrícula abono mensual discapacitados	28,80 □
<b>2. ABONOS MENSUALES</b>	
Abono familiar (incluyendo todos los hijos menores de 21 años)	55,18 □
Abono individual general	43,23 □
Abono mañanas	33,57 □
Abono joven (de 16 a 21 años)	28,80 □
Abono mayores 65 años	28,80 □
Abono discapacitados	28,80 □
Abono familiar Sidecu	28,80 □
Cuota de mantenimiento mensual	12,00 □
<b>3. ENTRADAS GENERALES PUNTUALES (Uso de la instalación)</b>	
Entrada joven (de 3 a 17 años inclusive)	6,60 □
Entrada joven (a partir de 18 años)	8,99 □
<b>4. CURSOS DE NATACIÓN TRIMESTRAL</b>	
Natación adultos abonados (3 días/semana)	82,76 □
Natación adultos abonados (2 días/semana)	53,96 □
Natación especial 3ª Edad abonado (3 días / semana)	53,96 □
Natación especial 3ª Edad abonado (2 días / semana)	39,58 □
Natación para la Salud abonado (3 días / semana)	86,36 □
Natación para la Salud abonado (2 días / semana)	64,80 □
Natación para niños abonado (3 días / semana)	76,48 □
Natación para niños abonado (2 días / semana)	53,96 □
Natación para bebés abonado (3 días / semana)	76,48 □
Natación para bebés abonado (2 días / semana)	53,96 □
Natación para bebés abonado (1 día / semana)	35,99 □
Estimulación abonado (3 días / semana)	84,61 □
Estimulación abonado (2 días / semana)	53,96 □
Natación adultos no abonado (3 días / semana)	111,68 □
Natación adultos no abonado (2 días / semana)	94,71 □
Natación especial 3ª Edad no abonado (3 días / semana)	83,87 □
Natación especial 3ª Edad no abonado (2 días / semana)	56,13 □
Natación para la Salud no abonado (3 días / semana)	114,58 □
Natación para la Salud no abonado (2 días / semana)	97,41 □
Natación para niños no abonado (3 días / semana)	109,04 □
Natación para niños no abonado (3 días / semana)	91,65 □
Natación para bebés no abonado (3 días / semana)	88,26 □
Natación para bebés no abonado (2 días / semana)	76,38 □
Natación para bebés no abonado (1 día / semana)	41,97 □

Estimulación no abonado (3 días / semana)	114,58 □	Alquiler piscina pequeña completa / 1 hora	116,60 □
Estimulación no abonado (2 días / semana)	96,67 □	Alquiler Sala Polivalente / 1 hora	26,43 □
<b>5. CURSOS DE NATACIÓN MENSUAL</b>		Toalla pequeña no abonado	3,01 □
Natación Escolar (alumno / mes / 1 sesión a la semana de 45 minutos)	2,43 □	Toalla grande no abonado	3,59 □
Natación adultos abonado (3 días / semana)	27,59 □	<b>8. OTRAS TARIFAS</b>	
Natación adultos abonado (2 días / semana)	17,97 □	Reposición de llave de taquilla	17,97 □
Natación especial 3ª Edad (3 días / semana)	17,97 □	Gastos devolución de recibos	3,59 □
Natación especial 3ª Edad (2 días / semana)	13,16 □	Emisión duplicado de tarjeta	3,59 □
Natación para la Salud abonado (3 días / semana)	28,80 □	<b>B.2. CENTRO DEPORTIVO URBANO COSTA SANCTI PETRI</b>	
Natación para la Salud abonado (2 días / semana)	21,56 □	<b>1. ABONOS MENSUALES (Fitness y actividades monitorizadas)</b>	
Natación para niños abonado (3 días / semana)	25,47 □	Abono individual de mañana (lunes a domingo, de 08:00 a 15:00 horas)	25,00 □
Natación para niños abonado (2 días / semana)	17,97 □	Abono de jubilados y 3ª Edad de mañana (lunes a domingo, horario libre)	24,00 □
Natación para bebés abonado (3 días / semana)	25,47 □	Abono individual (mayores de 21 años de lunes a domingo, horario libre)	36,25 □
Natación para bebés abonado (2 días / semana)	17,97 □	Abono junior (hasta 18 años de lunes a domingo, horario libre)	24,00 □
Natación para bebés abonado (1 días / semana)	12,00 □	Abono familiar 2 miembros (lunes a domingo, horario libre)	49,00 □
Estimulación abonado (3 días / semana)	28,22 □	1º hijo de familiar menor de 18 años (lunes a domingo, horario libre)	8,00 □
Estimulación abonado (2 días / semana)	17,97 □	2º hijo de familiar menor de 18 años (lunes a domingo, horario libre)	6,00 □
Natación adultos no abonado (3 días / semana)	37,21 □	Resto de hijos menor de 18 años (lunes a domingo, horario libre)	4,50 □
Natación adultos no abonado (2 días / semana)	31,60 □	1º hijo de familiar mayor de 18 años (lunes a domingo, horario libre)	18,00 □
Natación especial 3ª Edad no abonado (3 días / semana)	27,96 □	2º hijo de familiar mayor de 18 años (lunes a domingo, horario libre)	10,00 □
Natación especial 3ª Edad no abonado (2 días / semana)	18,71 □	<b>2. INSCRIPCIÓN Y OTROS</b>	
Natación para la Salud no abonado (3 días / semana)	38,16 □	Fianza pulsera de control	5,00 □
Natación para la Salud no abonado (2 días / semana)	32,46 □	Tarjeta de control y gestión de accesos	0,00 □
Natación para niños no abonado (3 días / semana)	36,36 □	Reposición de pulsera de acceso	5,00 □
Natación para niños no abonado (2 días / semana)	30,55 □	Reposición de tarjeta de acceso	5,00 □
Natación para bebés no abonado (3 días / semana)	29,44 □	Alquiler de taquilla mensual	8,00 □
Natación para bebés no abonado (2 días / semana)	25,47 □	Alquiler de toalla	1,90 □
Natación para bebés no abonado (1 días / semana)	14,01 □	Matrícula abono	10,00 □
Estimulación no abonado (3 días / semana)	38,16 □	Venta de 3 bolas de padel	6,00 □
Estimulación no abonado (2 días / semana)	31,82 □	<b>3. ACCESO Y BONOS</b>	
Natación preventiva abonado / 2 sesiones / semana / mes	47,99 □	Entrada acceso día suelto	6,00 □
Matronación abonado / 2 sesiones / semana / mes	47,99 □	Bono 5 días (caducidad 12 semanas)	20,00 □
Pos-Parto abonado / 2 sesiones / semana / mes	47,99 □	Bono 12 días (caducidad 12 semanas)	38,00 □
Natación preventiva no abonado / 2 sesiones / semana / mes	75,10 □	Entrada acceso a clase colectiva	3,00 □
Matronación no abonado / 2 sesiones / semana / mes	75,10 □	<b>4. GIMNASIO</b>	
Pos-Parto no abonado / 2 sesiones / semana / mes	75,10 □	Cuota gimnasio mañana de lunes a domingo	24,00 □
<b>6. OTROS CURSOS</b>		Cuota gimnasio libre de lunes a domingo	30,00 □
Entrenador personal abonado 1 sesión / 1 hora	41,97 □	Cuota gimnasio fin de semana (de viernes 14:00 h a domingo 14:00 horas)	20,00 □
Entrenador personal bono abonado 10 sesiones / 1 hora	353,69 □	<b>5. CURSOS</b>	
Programas de tecnificación deportiva abonado 1 sesión semana / mes	65,80 □	Matrícula cursos	10,00 □
Programas de tecnificación deportiva abonado 2 sesiones semana / mes	131,60 □	Clases o cursos de bailes de salón, moderno, estilo, danza vientre, etc (3 días / semana)	25,00 □
Talleres abonado 1 sesión / semana / mes	36,10 □	Curso de zumba (2 días / semana)	18,00 □
Entrenador personal no abonado 1 sesión / 1 hora	52,54 □	Curso de zumba (3 días / semana)	25,00 □
Entrenador personal bono no abonado 10 sesiones / 1 hora	461,93 □	Curso de bundafit (2 días / semana)	15,00 □
Programa de tecnificación deportiva no abonado 1 sesión / semana / mes	65,80 □	Curso de yoga (2 días / semana)	30,00 □
Programa de tecnificación deportiva no abonado 2 sesiones / semana / mes	131,60 □	Curso de boxeo (3 días / semana)	40,00 □
Talleres no abonado 1 sesión / semana / mes	72,25 □	Curso de lucha, Krav Maga y entrenamientos en circuito (2 días / semana)	40,00 □
Studio Pilates – Material abonado (precio por sesión)	36,26 □	Curso de karate niños (2 días / semana)	21,00 □
Studio Pilates – Studio abonado (precio por sesión)	48,30 □	Curso de pilates premium (3 días / semana grupo cerrado)	25,00 □
Studio Pilates – Entrenamiento funcional abonado (precio por sesión)	48,30 □	Curso de pilates premium (2 días / semana grupo cerrado)	20,00 □
Studio Pilates – Individual abonado (precio por sesión)	42,29 □	Studio Pilates (1 día semana grupo cerrado)	30,00 □
Studio Pilates – Sesión dúo abonado (precio por sesión / persona)	30,18 □	Studio Pilates (2 días semana grupo cerrado)	50,00 □
Studio Pilates – Material no abonado (precio por sesión)	42,29 □	Studio Pilates (3 días semana grupo cerrado)	70,00 □
Studio Pilates – Studio no abonado (precio por sesión)	57,39 □	1 hora Studio Pilates + 1 hora Matt Pilates	40,00 □
Studio Pilates – Entrenamiento funcional no abonado (precio por sesión)	57,39 □	1 hora Studio Pilates + 2 horas Matt Pilates	50,00 □
Studio Pilates – Individual no abonado (precio por sesión)	55,14 □	1 hora Studio Pilates + 3 horas Matt Pilates	55,00 □
Studio Pilates – Sesión dúo no abonado (precio por sesión / persona)	42,29 □	2 horas Studio Pilates + 1 hora Matt Pilates	60,00 □
<b>7. ALQUILERES</b>		3 horas Studio Pilates + 1 hora Matt Pilates	80,00 □
Toalla pequeña abonado	1,80 □	Sesión individual Studio Pilates	26,00 □
Toalla grande abonado	2,43 □	Entrada de acceso a clase pilates	4,00 □
Alquiler taquilla / mes	8,99 □	Sesión individual Matt Pilates	18,50 □
Calle piscina / hora / abonado	25,22 □	Bono mensual Studio Pilates (2 horas semana)	85,00 □
Alquiler media piscina grande / 1 hora	69,87 □	Kid Pilates (2 días / semana)	23,00 □
Alquiler vaso / hora / piscina grande	139,74 □	Sesión de entrenamiento personalizado Pilates	26,00 □
Alquiler media piscina pequeña pequeña / 1 hora	58,30 □		

Bono de 12 sesiones de entrenamiento personalizado Pilates	222,00 □
<b>6. PADEL</b>	
Alquiler pista de padel horario de mañana (1,5 horas)	8,00 □
Alquiler pista de padel horario de tarde (1,5 horas)	12,00 □
Clase de pádel individual (1 hora)	24,00 □
Clase de pádel 2 alumnos	13,00 □
Clase de pádel 3 alumnos	9,50 □
Clase de pádel 4 alumnos	7,50 □
Curso de pádel 4 horas / 2 alumnos	48,00 □
Curso de pádel 4 horas / 3 alumnos	35,00 □
Curso de pádel 4 horas / 4 alumnos	25,00 □
Curso de pádel 4 horas / 5 alumnos	20,00 □
Curso de pádel 8 horas / 2 alumnos	90,00 □
Curso de pádel 8 horas / 3 alumnos	65,00 □
Curso de pádel 8 horas / 4 alumnos	45,00 □
Curso de pádel 8 horas / 5 alumnos	35,00 □
Curso de pádel abonado (2 días / semana)	25,00 □
Curso de pádel abonado (4 días / semana)	40,00 □
Bono 4 clases de padel de 1 hora (mínimo 2 personas / precio por persona)	30,00 □
<b>7. CAMPO DE FÚTBOL</b>	
Alquiler campo de fútbol 1 hora (de 08:00 a 19:00 horas)	30,00 □
Alquiler campo de fútbol 1 hora (de 19:00 a 23:00 horas con iluminación)	42,00 □
Alquiler campo de fútbol 1 hora (sábados, domingos y festivos / de 09:00 a 18:00 horas)	30,00 □
Bono 3 partidos (de 19:00 a 23:00 horas con iluminación)	113,00 □
Bono 5 partidos (de 19:00 a 23:00 horas con iluminación)	180,00 □
<b>8. PABELLÓN CUBIERTO</b>	
Alquiler pista central horario mañana	30,00 □
Alquiler pista central horario tarde	32,00 □
Pista transversal horario mañana	20,00 □
Pista transversal horario tarde	25,00 □
Sala Multiusos	20,00 □
<b>9. ESCUELAS DEPORTIVAS / CAMPUS MULTIDEPORTES</b>	
Inscripción escuelas deportivas	25,00 □
Escuelas deportivas (3 días / semana de 08:00 a 18:00 horas)	25,00 □
Escuelas deportivas (3 días / semana a partir de las 18:00 horas)	25,00 □
Campus multideporte (semanal en seco)	68,50 □
Campus multideporte (semanal actividades subacuáticas)	92,65 □
<b>10. LUDOTECA INFANTIL.</b>	
Tarifa mensual (2 horas / semana) abonado	15,00 □
Tarifa mensual (2 horas / semana) no abonado	18,00 □
Tarifa mensual (3 horas / semana) abonado	18,00 □
Tarifa mensual (3 horas / semana) no abonado	21,00 □
Tarifa mensual (5 horas / semana) abonado	25,00 □
Tarifa mensual (5 horas / semana) no abonado	30,00 □
Bono de 10 horas abonado	25,00 □
Bono de 10 horas no abonado	30,00 □
Bono de 20 horas abonado	40,00 □
Bono de 20 horas no abonado	50,00 □
Hora suelta abonado	2,80 □
Hora suelta no abonado	3,50 □
<b>11. SPA &amp; WELLNESS / ESTÉTICA / REIKI</b>	
Sesión de Spa (sauna, jacuzzi, ducha térmica, esencias, ...)	8,00 □
Masaje completo	35,00 □
Sesión osteopatía	35,00 □
Masaje 30 minutos	25,00 □
Masaje parcial (espalda, hombro, cuello) de 20 minutos	20,00 □
Masaje local de 15 minutos	15,00 □
Masaje antiestrés de 15 minutos	12,00 □
Tratamiento corporal de vendas frías 30 minutos	25,00 □
Tratamiento corporal de vendas frías 1 hora	35,00 □
Tratamiento exfoliante corporal 30 minutos	25,00 □
Tratamiento exfoliante corporal 1 hora	35,00 □
Quiromasaje 30 minutos	25,00 □
Quiromasaje 1 hora	35,00 □

Reflexología podal	12,00 □
Sesión de estiramiento pasivo (30 min)	10,00 □
Masaje + Jacuzzi (30 + 30 min)	25,00 □
Sauna + Jacuzzi (bono 5 sesiones)	35,00 □
Sauna + masaje (20 minutos)	25,00 □
Spa – Grupo de 5 personas (precio por persona)	5,00 □
Tarjeta regalo masaje	35,00 □
Rayos UVA (5 minutos)	2,80 □
Bono 12 sesiones Rayos UVA	28,00 □
Reiki (sesión de 1 hora)	20,00 □
Flores de Bach (sesión de 1 hora)	30,00 □
Depilación a la cera de cejas	3,00 □
Depilación a la cera de labio superior	2,5 □
Depilación a la cera de axilas	4,00 □
Depilación a la cera de ingles normales	6,00 □
Depilación a la cera de ingles brasileñas	6,00 □
Depilación a la cera de ingles completas	9,00 □
Depilación a la cera de piernas completas señora	12,00 □
Depilación a la cera de piernas completas caballero	14,00 □
Depilación a la cera de medias piernas señora	6,00 □
Depilación a la cera de medias piernas caballero	8,00 □
Depilación a la cera de brazos señora	6,00 □
Depilación a la cera de brazos caballero	8,00 □
Depilación a la cera de espalda caballero	8,00 □
Depilación a la cera de pecho	8,00 □
Depilación a la cera de mentón	3,00 □
Depilación a la cera de gluteos	8,00 □
Limpieza de cutis	28,00 □
Tratamiento acné	25,00 □
Tratamiento antiarrugas	25,00 □
Peeling facial y mascarilla	14,00 □
Manicura	12,00 □
Manicura francesa	14,00 □
Pedicura	16,00 □
Baños de parafina pies y manos	24,00 □
Maquillaje día	18,00 □
Maquillaje noche	24,00 □
Moldeador de pestañas	25,00 □
<b>12. MEDICINA DEPORTIVA / FISIOTERAPIA</b>	
Consulta de medicina deportiva	45,00 □
Tratamiento médico / deportivo	30,00 □
Bono de 8 sesiones de tratamiento médico deportivo	192,00 □
Terapia miosfacial + masoterapia	22,00 □
Osteopatía + masoterapia	22,00 □
Tratamiento neurológico	23,00 □
Electroterapia	15,00 □
Taping neuromuscular	15,00 □
Sesión individual Pilates Terapéutico	26,00 □
Bono mensual Pilates Terapéutico (2 días semana)	180,00 □
Primera consulta nutrición	20,00 □
Segunda y sucesivas consultas de nutrición	10,00 □
Sesión Vacumed 20 minutos	30,00 □
Bono 12 sesiones Vacumed	300,00 □
Sesión vibración 25 minutos	18,50 □
Bono vibración 8 sesiones	144,00 □
<b>13. SALA DE CONFERENCIAS</b>	
Alquiler de una hora sala de conferencias	3,50 □
Alquiler de media jornada de mañana de sala de conferencias	14,00 □
Alquiler de media jornada de tarde de sala de conferencias	18,00 □
Alquiler día completo sala de conferencias	40,00 □

2º. Hacer uso de la facultad prevista en el artículo 15.1 en relación con el 41, ambos 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 aprobar provisionalmente para el 2022 la modificación realizada en los Artículos Tercero y Quinto de la Ordenanza Número 31 REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO, quedando redactados de la siguiente forma:

#### ARTÍCULO TERCERO.-CUANTÍA

HORA ORDINARIA DIURNO	14,60 □
HORA ORDINARIA NOCTURNO	20,20 □
HORA EXTRAORDINARIA DIURNO	25,26 □
HORA EXTRAORDINARIA NOCTURNO	34,25 □

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio participarán en el coste del mismo en función de su capacidad económica, que será determinada en atención a su renta y patrimonio. Esta participación se calculará aplicando un porcentaje al indicador de referencia del servicio, de acuerdo con la tabla que se expone a continuación, común para todas las personas usuarias, cualquiera que sea la situación de la que se derive el acceso al servicio aplicándose, en todo caso, lo dispuesto en la Orden de 15 de Noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL	% DE APORTACIÓN
1 IPREM	0
> 1 IPREM 2 IPREM	5
> 2 IPREM 3 IPREM	10
> 3 IPREM 4 IPREM	20
> 4 IPREM 5 IPREM	30
> 5 IPREM 6 IPREM	40
> 6 IPREM 7 IPREM	50
> 7 IPREM 8 IPREM	60
> 8 IPREM 9 IPREM	70
> 9 IPREM 10 IPREN	80
> 10 IPREM	90

El IPREM, (indicador público de Renta de efectos Múltiples) de aplicación, es aquel que anualmente aprueba el Gobierno de la Nación.

El vigente para 2008 es de 6.202,80 □, coincidente con el aprobado por Real Decreto Ley 1/2008, de 18 de enero (BOE 19/2008).

Se entenderá por hora ordinaria la comprendida entre las 7,00 y las 20,00, de Lunes a Sábado, ambos inclusive, y por hora extraordinaria la no comprendida en la ordinaria de Lunes a Sábado, así como los Domingos y Festivos.

#### ARTÍCULO QUINTO.-GESTIÓN

1.-Los usuarios del Servicio deberán realizar el pago del Precio Público mediante domiciliación bancaria, con periodicidad mensual, y a través de la Entidad Financiera que el Ayuntamiento le indique.

2.-En el supuesto que el usuario renuncie voluntariamente al servicio, o se ausente del domicilio, deberá hacer efectivo el pago de la mensualidad en curso, pudiendo utilizarse las horas concedidas para atender otras demandas del Servicio.

3.-Si el precio no se abona en la forma y plazos establecidos en la presente Ordenanza y demás disposiciones de aplicación, se le podrá suspender la prestación del servicio y dicho importe será exigido por la vía de apremio.

3º. Hacer uso de la facultad prevista en el artículo 15.3 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 dar nueva redacción al texto de los artículos 1, 94, 104, 113, 117, 119, 122, 124, 125, 126, 130, 131, 133, 134, 141, 152, 160, 168, 176, 177, 195 y DISPOSICIÓN FINAL de la Ordenanza Número 30 GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN, quedando redactados su texto de la siguiente forma:

##### Artículo 1. Objeto

1.-La presente ordenanza se dicta en virtud de la potestad reglamentaria que tienen atribuida las Entidades Locales en materia tributaria por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 11, 12.2 y 15.3 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que se consideran parte integrante de las Ordenanzas Fiscales y de los Reglamentos interiores que puedan dictarse relativos a la Gestión, Recaudación e Inspección de los ingresos de Derecho Público Municipales.

2.-Se redacta esta Ordenanza para:

- Regular aquellos aspectos procedimentales que puedan mejorar y simplificar la gestión de los tributos, de posible determinación por el Ayuntamiento.
- Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas fiscales evitando así la reiteración de los mismos.
- Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.
- Informar a los ciudadanos de las normas vigentes así como de los derechos y garantías de los contribuyentes, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias.

3.-Contiene las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Municipio en las materias de gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios recogidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas y de las fórmulas de colaboración

con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

#### Artículo 94.- Formas de practicar la notificación.

1.- En los procedimientos de gestión, liquidación, comprobación, investigación y recaudación de los diferentes tributos, las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción, así como de la fecha, la identidad de quien la recibe y el contenido del acto notificado. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

2.- La notificación se practicará en el domicilio o lugar señalado a tal efecto por el interesado o su representante. Cuando ello no fuere posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado o su representante, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la mismas cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

3.- Cuando el interesado o su representante rechace la notificación, se hará constar en el expediente correspondiente las circunstancias del intento de la notificación, y se tendrá por efectuada la misma a todos los efectos legales. Bastará para ello que quede constancia de tal hecho en la diligencia de notificación o en el aviso de recibo.

4.- Cuando no sea posible realizar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración, y una vez intentado por dos veces, se hará constar este hecho en el expediente con expresión de las circunstancias de los intentos de notificación.

En estos casos, se citará al interesado o su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en el "Boletín Oficial del Estado". En la publicación en el boletín oficial referido constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del sujeto pasivo, obligado tributario o representante, procedimiento que las motiva, expediente o número identificador del recibo o deuda, órgano responsable de su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado.

En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial del Estado". Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

5.- Las notificaciones defectuosas que contengan el texto íntegro del acto, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.

6.- El régimen para la práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos será el previsto en las normas administrativas generales con las especialidades que se establezcan legal y reglamentariamente.

7.- En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

#### Artículo 104.- Presentación del recurso.

El escrito de interposición del recurso se presentará en la sede del Órgano de la Entidad Local que dictó el acto administrativo que se impugna o en su defecto en las Dependencias u Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 113.- Régimen de suspensión de los actos impugnados.

1.- La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, ni la recaudación de las cuotas o derechos liquidados, ni de los intereses, recargos y costas. Los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos conforme a lo previsto en la Ley de Haciendas Locales y en la Ley General Tributaria.

2.- No obstante, podrá suspenderse la ejecución del acto impugnado, mientras dure la sustanciación del recurso, de acuerdo con las siguientes reglas:

Primera.- Normativa aplicable.

Procederá la suspensión en los mismos términos que en el Estado, resultando aplicable a la misma, de acuerdo con lo que se particulariza en esta Ordenanza, lo establecido en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, con las especialidades previstas en la letra I) del artículo 14.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Segunda.- Competencia.

Será competente para tramitar y resolver la solicitud de suspensión el órgano a quien compete resolver el recurso.

Tercera.- Normas comunes a la suspensión.

1.- Si el recurso interpuesto no afecta a la totalidad de los conceptos comprendidos en el acto o liquidación, la suspensión se referirá sólo a los que sean objeto de impugnación, siempre que sea posible la liquidación separada de tales conceptos, quedando obligado el recurrente a ingresar el resto en los plazos reglamentarios.

2.- En su caso, la caución alcanzará a cubrir el importe de la deuda impugnada más el interés de demora que se origine por la suspensión. La garantía tendrá duración indefinida en tanto no se resuelva el recurso y la autoridad municipal no autorice su cancelación, pudiendo extender sus efectos a la vía contencioso-administrativa en los términos que correspondan.

3.- La suspensión podrá solicitarse en cualquier momento mientras dure la sustanciación del recurso, si bien, cuando no se solicite en el momento de su interposición, solo podrá afectar a las actuaciones del procedimiento administrativo que se produzcan con posterioridad.

4.- Los actos que denieguen la solicitud de suspensión deberán ser motivados y sólo serán susceptibles de impugnación en vía contencioso-administrativa.

5.- Cuando la ejecución del acto hubiese estado suspendida, una vez concluida la vía administrativa, no se iniciarán o, en su caso, no se reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no se concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución se mantenga hasta entonces. Cuando el interesado interponga recurso contencioso-administrativo la suspensión acordada en vía administrativa se mantendrá, siempre que exista garantía suficiente, hasta que el Órgano Judicial competente adopte la decisión que corresponda en relación con dicha suspensión.

6.- Cuando sea desestimado el recurso interpuesto en vía administrativa o judicial, se exigirán los correspondientes intereses de demoras en la cuantía establecida en el artículo 26 de la Ley 58/2003, General Tributaria, por todo el tiempo que durase la suspensión.

7.- La garantía será devuelta o liberada cuando se pague la deuda, incluidos los recargos, intereses y costas, así como los intereses devengados durante la suspensión, o cuando se acuerde la anulación del acto.

8.- Cuando en una liquidación de anulación de recargos, intereses u otros elementos distintos de la cuota, la garantía seguirá afectada al pago de la deuda subsistente, pero podrá ser sustituida por otra que cubra solamente la nueva deuda.

Cuarta.- Suspensión automática de los actos de contenido económico.

1.- Quedará automáticamente suspendida la ejecución del acto administrativo impugnado desde el momento en que el interesado lo solicite y aporte garantía bastante conforme a las normas de la presente regla. No obstante, cuando se trate de actos que no tengan por objeto una deuda tributaria o cantidad líquida que el interesado haya de ingresar, se estará exclusivamente a lo que dispone la regla séptima.

2.- Cuando la solicitud de suspensión se formule con posterioridad a la interposición del recurso, se acompañará copia del mismo, del acto impugnado, de la deuda reclamada y documento acreditativo de la formalización e ingreso de la garantía constituida.

3.- Si la garantía presentada fuere bastante, la suspensión se entenderá acordada desde la fecha de tal solicitud.

Si la garantía aportada no es bastante por no ajustarse en su naturaleza o cuantía a lo dispuesto en este artículo, se concederá al interesado un plazo de diez días para subsanar los defectos.

Si la solicitud no viniera acompañada de la correspondiente garantía, no habrá lugar a la suspensión automática del acto, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 de la regla sexta para los casos allí previsto y de lo preceptuado con carácter general en orden a la suspensión automática de las sanciones tributarias.

4.- De no producirse la subsanación requerida, los servicios de recaudación emitirán informe motivado sobre la improcedencia de la suspensión, que someterán al Órgano competente, hasta cuyo momento no se podrá proseguir la ejecución del acto administrativo impugnado. La resolución anterior y las actuaciones correspondientes se unirán al expediente de recurso.

Quinta.- Garantías a prestar para la suspensión automática.

1.- La garantía a constituir por el recurrente para obtener la suspensión automática solo podrá consistir en algunas de las siguientes:

a).- Depósito en dinero efectivo o en valores públicos depositados en la Caja Municipal.

b).- Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

c).- Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, solo para débitos que no excedan de 600 euros. La solvencia deberá acreditarse mediante certificados acreditativos de la inexistencia de deudas expedido por el Ayuntamiento y por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y certificación registral de bienes en el Municipio de Chiclana que figuren libres de cargas y gravámenes.

Sexta.- Suspensión no automática de los actos de contenido económico.

1.- Cuando el interesado no pueda aportar la garantía a que se refiere la regla anterior, la ejecución del acto impugnado podrá ser excepcionalmente suspendida, cuando se justifique por el interesado que la ejecución causaría perjuicios de imposible o difícil reparación y se ofrezca garantía suficiente, de cualquier tipo, para cubrir el importe de la deuda impugnada más el interés de demora que se origine por la suspensión.

No obstante, aún cuando el interesado no pueda aportar garantía con los requisitos anteriores, se podrá decretar la suspensión si se aprecia los referidos perjuicios.

2.- Asimismo podrá suspenderse sin necesidad de garantía cuando la Administración Municipal aprecie que al dictar el acto impugnado se ha incurrido en error aritmético, material o de hecho.

3.- La solicitud de suspensión se formulará en escrito separado del recurso que la motive, y cuando se hiciera en el mismo escrito se formará pieza separada con copia de los antecedentes necesarios.

4.- En el escrito en que se formule la solicitud de suspensión, el interesado deberá efectuar las alegaciones que estime oportunas en orden a acreditar la concurrencia de los requisitos señalados en los apartados anteriores de esta regla, y adjuntando los documentos que lo acrediten. La solicitud no podrá pedir la apertura de un periodo de prueba, y si lo hiciera la petición se tendrá por no hecha.

5.- En la solicitud se indicará, en párrafos separados y diferenciados, la naturaleza, características, avalúo, descripción jurídica, y, según proceda, descripción física, técnica, económica, y contable, de la garantía que se ofrezca, con el suficiente detalle para que pueda ser examinada y, en su caso, constituida, sin ulteriores aclaraciones, modificaciones, o ampliaciones. Deberán adjuntarse los documentos que fundamenten lo señalado por el interesado y, en especial, una valoración de los bienes ofrecidos en garantía, que deberán radicar en el término Municipal de Chiclana, efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes. Cuando se ofreciesen varias garantías, concurrentes o alternativamente, se procederá para cada una de ellas en la forma descrita, de modo que queden totalmente diferenciadas, especificando si son concurrentes o alternativas, entendiéndose en otro caso que son concurrentes. Asimismo, se señalará, si fuesen alternativas, el orden de preferencia, entendiéndose si no se indica, que éste coincide con el orden en que aparecen descritas. Si el interesado no ofreciese

garantía alguna lo indicará expresamente así. No obstante, cuando en la solicitud no se refiriesen las garantías ofrecidas, se entenderá que no ofrece garantía alguna.

6.- A la vista de la solicitud y de la documentación aportada se decidirá sobre su admisibilidad a trámite. Será rechazada cuando la solicitud no identifique el acto que pretende suspenderse, no contenga alegaciones o éstas no se refieran a la concurrencia de los requisitos legales, no adjunte documento alguno en acreditación de lo alegado o los que adjuntase no se refiriesen a tal acreditación. También será rechazada cuando de las alegaciones y documentos presentados resulte manifiesto, a juicio del órgano a quien compete su otorgamiento, que no concurren los requisitos legales, o que la garantía ofrecida es insuficiente o inadecuada y no cupiese otorgar la suspensión sin ella.

7.- La resolución por la que se inadmita a trámite la solicitud estará motivada y se notificará al interesado, no cabiendo ulterior recurso administrativo contra la misma. La admisión a trámite no precisará, en cambio, de notificación y dejará en suspenso el procedimiento de recaudación desde el día de presentación de la solicitud de suspensión hasta el día de la resolución de la misma.

8.- Admitida a trámite la solicitud, se dispondrá la remisión de las actuaciones al correspondiente servicio de recaudación, recabando del mismo informe sobre la suficiencia o idoneidad de las garantías ofrecidas, en su caso. Dicho servicio lo rendirá motivadamente con la propuesta de resolución que estime pertinente, pudiendo requerir al interesado para que aclare, acredite o complete, cualquiera de los extremos indicados en la solicitud o documentos adjuntados a ella, para lo cual se otorgará un plazo proporcionado no inferior a diez días.

9.- La resolución que se dicte, otorgando o denegando la suspensión, será motivada y se notificará al interesado, no admitiéndose recurso en vía administrativa. La suspensión otorgada retrotraerá sus efectos al día de la presentación de la solicitud correspondiente. La resolución denegará la suspensión cuando no concurren los requisitos alegados o no resulten acreditados, o cuando, siendo necesarias, las garantías ofrecidas fuese jurídica o económicamente insuficientes para asegurar la efectividad del acto.

10.- La resolución que otorgue la suspensión detallará, en su caso, la garantía que deba ser constituida, el plazo y la forma de constituirla, y el servicio ante el que deberá acreditarse su constitución. En tal caso la resolución se dictará bajo condición suspensiva de que el órgano a que dicho servicio corresponda declare conforme la garantía realmente constituida. Si la garantía no se aportara en el plazo señalado o no fuera declarada conforme, la resolución otorgando la suspensión quedará sin efecto, lo que se notificará al interesado, sin que contra la misma quepa recurso en vía administrativa.

11.- Si, en cualquier momento anterior o posterior al otorgamiento de la suspensión, se apreciase que hay indicios suficientes para entender que ya no se reúnen los requisitos necesarios para la suspensión, o que las garantías ofrecidas ya no aseguran la efectividad del acto objeto de suspensión, el órgano a quien compete lo notificará al interesado concretando y motivando dichos indicios y su incidencia sobre la suspensión, concediéndole un plazo proporcionado no inferior a diez días para que presente alegaciones y los documentos acreditativos que estime. A la vista de lo actuado dictará resolución decidiendo según los casos:

a).- Archivar este trámite.

b).- Incoar este trámite al expediente todavía pendiente de resolución, al objeto de que sea tenido en cuenta para decidir sobre la inadmisibilidad a trámite o sobre la denegación de la suspensión.

c).- Alzar la suspensión acordada.

d).- Acordar la modificación de las garantías aportadas o la constitución de otras nuevas en los términos del anterior apartado diez advirtiendo que la no acreditación en plazo motivará acuerdo alzando la suspensión existente.

La resolución no admitirá recurso en vía administrativa. La suspensión quedará alzada desde el día en que se notifique el acuerdo respectivo. Cuando se alce la suspensión las garantías ya aportadas solo se cancelarán tan pronto se acredite el ingreso de la deuda y de los intereses generados durante la misma.

Lo anterior se entiende para el supuesto de que el acto o actos impugnados no hayan sido suspendidos por el Juzgado o Tribunal que, en su caso, conociere de los mismos. Si se hubiere producido resolución judicial acordando su suspensión y los órganos y servicios municipales tuvieran conocimiento de que concurren las circunstancias a que se refieren los párrafos anteriores, lo participará con la mayor celeridad a la Asesoría Jurídica Municipal para que interese del Órgano judicial correspondiente las diligencias que resulten oportunas en orden a la mejor defensa y garantía de los intereses públicos municipales.

Séptima.- Suspensión de actos sin contenido económico líquido.

1.- Podrá acordarse la suspensión de los actos administrativos que no tengan por objeto una deuda tributaria o una cantidad líquida, cuando la Administración Municipal aprecie la existencia de errores materiales o de hecho, o cuando lo solicite el interesado y justifique que su ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

2.- La resolución podrá ordenar la adopción de las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público y la eficacia de la resolución impugnada.

Artículo 117.- Periodos de Recaudación.

1.- La recaudación de las deudas tributarias podrán realizarse mediante pago en voluntario o en periodo ejecutivo.

2.- El pago en periodo voluntario deberá hacerse dentro de los plazos y con los efectos que determinan el artículo 62 de la Ley General Tributaria y artículo 119 de esta Ordenanza.

3.- El periodo ejecutivo, mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado tributario o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 119.- Plazos de pago en voluntaria de las deudas.

1.- Los obligados al pago harán efectivas sus deudas en periodo voluntario, dentro de los plazos siguientes:

A).- Las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por la

**Administración:**

a) Las notificadas entre los días y 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

B).- Las deudas de tributos de cobro periódico.

Las correspondientes a tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva, en los plazos fijados oportunamente por la Junta de Gobierno Local.

C).- Las deudas no tributarias.

a) Las deudas resultantes de convenios o conciertos se ingresarán en los plazos determinados en los mismos.

b) Las deudas no tributarias, en los plazos que determinan las normas o acuerdos con arreglo a las cuales tales deudas se exijan, y, en su defecto, en los plazos establecidos en los apartados a) y b), según los casos, de este mismo artículo.

D).- Las procedentes de autoliquidaciones.

Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezcan las Ordenanzas reguladoras de cada tributo y en caso de no establecerlo, en el momento de su presentación en la Administración Municipal o en la Entidad Financiera que corresponda

2.- Las deudas no satisfechas en periodo voluntario se harán efectivas en vía de apremio, una vez iniciado el periodo ejecutivo. No obstante en cuanto a los ingresos totales o parciales correspondiente a declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 34.4 de esta Ordenanza.

3.- Si se hubiese concedido aplazamiento o fraccionamiento de pago, se estará a lo establecido en los artículos 121 y siguientes de la presente Ordenanza.

4.- Las suspensiones acordadas por órgano administrativo o judicial competente en relación con deudas en periodo voluntario, interrumpen los plazos fijados en este artículo.

Resuelto el recurso que dio lugar a la suspensión, si el acuerdo no anula ni modifica la liquidación impugnada, deberá pagarse en los plazos previstos en los párrafos a) y b) del apartado 1 A) de este artículo, según que la resolución se haya notificado en la primera o segunda quincena del mes. La Resolución administrativa adoptada se notificará al recurrente con expresión del plazo en el que debe ser satisfecha la deuda.

Si la resolución da lugar a la modificación del acto u ordena la retroacción del procedimiento, la deuda resultante del acto que se dicte en ejercicio de dicho acuerdo habrá de ser ingresada en los plazos previstos en los párrafos a) y b) del apartado 1 A) de este artículo. La notificación del nuevo acto indicará expresamente este plazo.

Artículo 122.- Competencia en materia de aplazamientos y fraccionamientos. La concesión de aplazamiento o fraccionamiento corresponderá al Alcalde-Presidente, o persona en quien delegue.

Artículo 124.- Garantías del pago aplazado.

Con carácter general, las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley General Tributaria y en la normativa recaudatoria.

A tenor de lo previsto en la letra a) del apartado 2 de dicho artículo, no se exigirá constituir garantía cuando el importe de principal de la deuda sea inferior a 18.000 euros.

Cuando el importe sea igual o superior a dicha cantidad, será preciso aportar garantía que cubra el importe de la deuda, y los intereses de demora que genere el aplazamiento o fraccionamiento, más un 25 % de la suma de ambas cantidades.

Cuando la constitución de la garantía resulte excesivamente onerosa, se podrán adoptar medidas cautelares en los aplazamientos y fraccionamientos, de acuerdo con lo previsto en los artículos 82 de Ley General Tributaria y 49 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 125.- Criterios de concesión.

1.- Los plazos máximos de concesión de los aplazamientos o fraccionamientos se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Las deudas por importe total entre 200,00 y 1.000,00 euros, se podrán fraccionar o aplazar en un período máximo de 12 meses.

b) Las deudas por importe total entre 1.000,01 y 6.000,00 euros, se podrán fraccionar o aplazar en un período máximo de 24 meses.

c) Las deudas por importe total entre 6.000,01 y 18.000,00 euros, se podrán fraccionar o aplazar en un período máximo de 36 meses.

d) Las deudas por importe superior a 18.000,00 euros, se podrán fraccionar o aplazar en los siguientes períodos:

I.- Si la garantía aportada no consiste en aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, en un máximo de 42 meses.

II.- Si la garantía aportada consiste en aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, en un máximo de 60 meses.

2.- Exclusiones:

a) Deudas por importe total inferior a 200,00 euros.

b) Recibos periódicos, en período voluntario, de los padrones tributarios de Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas y Tasa por Entrada de Vehículos, salvo el Plan de Pago Personalizado.

c) En el supuesto de que el solicitante haya incumplido otro fraccionamiento o aplazamiento concedido con anterioridad, se inadmirtirá el nuevo mientras no proceda al pago de la deuda incluida en el anterior.

Artículo 126.- Pago de deudas aplazadas.

La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento implicará, necesariamente, la domiciliación bancaria de los plazos o fracciones solicitadas. A estos efectos, se facilitarán los datos necesarios para realizarla, indicando el código IBAN que identifica la cuenta del interesado.

En los fraccionamientos o aplazamientos solicitados en período ejecutivo, el recargo aplicable será el siguiente, en función de la fecha de concesión:

a) Si la deuda no se notificó de apremio antes de la concesión, el recargo será del 5%.

b) Si la deuda se notificó de apremio, y la concesión se produce en el plazo otorgado para el pago en ejecutiva, el recargo será del 10%.

c) El 20% en el resto de supuestos.

La solicitud de fraccionamiento/aplazamiento incluye solicitud de compensación de la deuda con los créditos y devoluciones que puedan reconocerse a su favor durante la vigencia del mismo.

Con objeto de justificar la situación económico-financiera del solicitante, a la solicitud deberán añadirse los documentos que, para cada caso, fije la Tesorería municipal.

Artículo 130.- Órgano de cobro.

1.- La recaudación voluntaria de los tributos y demás ingresos de derecho público del Municipio de Chiclana se desarrollará por los órganos competentes del Ayuntamiento, con las particularidades previstas en el artículo 116 de esta Ordenanza.

2.- Son colaboradoras de la recaudación voluntaria las Entidades de Depósito autorizadas al efecto mediante convenios o por resolución del Alcalde o Concejal en quien delegue.

3.- Los pagos de tributos periódicos que sean objeto de notificación colectiva deberán realizarse en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación autorizadas, con los requisitos y con el contenido a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Recaudación.

4.- Los pagos de liquidaciones individuales notificadas, así como los que resulten de declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones formuladas por los propios sujetos pasivos, se realizarán en la Entidad de Depósito señalada en el impreso, y si no figurase expresamente, en cualquier entidad de depósito autorizada al efecto.

5.- La Jefatura del Servicio de Recaudación, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, corresponde a quien ostente la función de Tesorería, quien actuará bajo las directrices marcadas por el Alcalde o Concejal en quien delegue, resultando esta competencia indelegable.

6.- La concesión de autorización de entidad colaboradora supondrá la de la apertura de la correspondiente cuenta restringida de recaudación y la adhesión automática de la entidad de depósito solicitante al sistema centralizado de embargos mediante soporte magnético o telemático sin papel.

7.- La Tesorería Municipal deberá llevar un registro de entidades colaboradoras tanto en periodo voluntario como ejecutivo, con expresión del número de cuentas restringidas, fecha de la autorización, fecha de apertura de la cuenta y fechas de modificación o, en su caso cancelación. Igual registro se llevará respecto de las cuentas operativas.

8.- La apertura de las correspondiente cuentas restringidas y operativas de recaudación serán acordadas por el Alcalde o Concejal en quien delegue, sin perjuicio de la exigencia de las firmas mancomunadas del Alcalde o del Concejal en quien hubiera delegado, del Interventor y del Tesorero para cualquier movimiento que se realice en ellas.

Artículo 131.- Forma de pago.

1.- El pago de las deudas y sanciones tributarias habrá de realizarse en efectivo.

2.- El pago en efectivo podrá realizarse mediante los siguientes medios:

a) Dinero de curso legal.

b) Tarjeta de crédito y débito.

c) Transferencia bancaria, con las excepciones previstas en esta Ordenanza.

d) Domiciliación bancaria.

e) Pago telemático a través de la ventanilla virtual del Ayuntamiento de Chiclana, solo y exclusivamente en caso de Autoliquidaciones.

Artículo 133.- Pago por transferencia bancaria.

1.- El pago por transferencia solo se admitirá excepcionalmente, previa justificación de la imposibilidad de no poder realizar el pago por cualquier de los otros medios.

2.- En estos casos, habrá de formularse solicitud que contendrá la justificación indicada en el apartado anterior, el concepto tributario concreto e importe a que el ingreso corresponda y el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos.

3.- La Tesorería municipal, previa ponderación de las circunstancias del caso concreto, podrá denegar o conceder la autorización, con indicación de la cuenta corriente de titularidad municipal a la que realizar la transferencia, e importe de la misma.

4.- Simultáneamente al mandato de transferencia los contribuyentes cursarán al órgano de recaudación copia de la transferencia efectuada y de las liquidaciones o recibos a que el mismo corresponda, con expresión de la fecha de transferencia, su importe y el Banco utilizado en la operación.

5.- Los ingresos efectuados mediante transferencia se entenderá efectuados en la fecha que tengan entrada en la cuenta corriente municipal, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda municipal.

Artículo 134.- Pago mediante tarjeta de crédito o débito.

1.- Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas en cada momento por la entidad bancaria con la que el Ayuntamiento tenga acordado el correspondiente terminal de pago.

2.- El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca en la orden del Ministro de Economía y Hacienda correspondiente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

3.- Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito y débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo.

4.- La Hacienda municipal establecerá, en su caso, las condiciones para utilizar este medio de pago por vía telemática.

Artículo 141.- Devengo del recargo, intereses y costas del procedimiento de apremio.

1. Los recargos del período ejecutivo se devengan con el inicio de dicho período, de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 de la Ley General Tributaria. Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario.

Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario.

2. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

3. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley General Tributaria para las deudas apremiadas.

4. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo.

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

6. No se devengarán los recargos del período ejecutivo en el caso de deudas de titularidad de otros Estados o de entidades internacionales o supranacionales cuya actuación recaudatoria se realice en el marco de la asistencia mutua, salvo que la normativa sobre dicha asistencia establezca otra cosa.

7.- El interés de demora se exigirá cuando se inicie el período ejecutivo, salvo lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 28 de la Ley General Tributaria respecto a los intereses de demora cuando sea exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido.

8.- El interés de demora se calculará sobre el importe no ingresado en plazo o sobre la cuantía de la devolución cobrada improcedentemente, y resultará exigible durante el tiempo al que se extienda el retraso del obligado.

9.- La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

10.- Tendrán la consideración de costas del expediente, por ser gastos que se originen durante su desarrollo, además de las enumeradas en el artículo 113 del Reglamento General de Recaudación, las siguientes:

- Las citaciones, emplazamientos, notificaciones o anuncios de comparecencia que deban publicarse, por exigirlo un precepto legal o reglamentario, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

- Los gastos de franqueo según la tarifa oficial del Servicio de Correos.

- Los anuncios de subasta o concurso, íntegros o en extracto, en los medios a que hace referencia el artículo 101.4 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 152.-Efectos del impago de la deuda apremiada.

Si el obligado tributario no efectuara el pago dentro del plazo al que se refiere el artículo 148 de esta Ordenanza, se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

Y todo ello sin perjuicio de la práctica de comunicaciones o notificaciones que previa o posteriormente se estimen pertinentes.

Artículo 160.-Enajenación de bienes embargados.

1.- Las formas de enajenación de los bienes o derechos embargados serán la subasta pública, concurso o adjudicación directa, en los casos y condiciones que se fijan reglamentariamente.

El procedimiento ordinario de adjudicación de bienes embargados será la subasta pública que procederá siempre que no sea expresamente aplicable otra forma de enajenación.

La subasta de los bienes será única, se anunciará mediante su publicación en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y se abrirá transcurridas al menos 24 horas desde la publicación del anuncio. El anuncio contendrá la fecha de la subasta, el órgano de recaudación ante el que se sigue el procedimiento y la dirección electrónica que corresponda a la subasta en el Portal de Subastas.

Los interesados podrán participar en los procedimientos de enajenación de los bienes embargados a través de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos que se aprueben por el órgano competente.

Una vez abierta la subasta en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado solamente se podrán realizar pujas electrónicas.

2.- En el Portal de Subastas se recogerán los datos esenciales de la subasta y de los bienes a subastar, indicando:

a) Descripción de los bienes o lotes, tipo de subasta para cada uno y tramos para la licitación, locales o recintos donde están depositados los bienes y los títulos disponibles y días y horas en que podrán ser examinados.

Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, se indicará que los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; que de no estar inscritos los bienes en el registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria, y que, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el registro y la realidad jurídica.

b) Indicación expresa de que en el tipo de la subasta no se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes.

c) Obligación de constituir un depósito del 5 por ciento del tipo de subasta del bien o lote por el que se desea pujar en la forma que se indique.

Asimismo, se advertirá que si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine la falta de pago del precio de remate.

d) Advertencia de que la subasta se suspenderá en cualquier momento anterior al de emisión de la certificación del acta de adjudicación de los bienes, o, en su caso, al de otorgamiento de la escritura pública de venta si se efectúa el pago del débito perseguido y las costas del procedimiento.

e) Expresión de las cargas, gravámenes y situaciones jurídicas de los bienes y de sus titulares que, en su caso, hayan de quedar subsistentes y afecten a los bienes.

f) Obligación del adjudicatario, en los 15 días siguientes a que le sea notificada la adjudicación del bien o lote, de ingresar la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación. En su caso, se advertirá de la posibilidad de que el pago de la cantidad señalada podrá efectuarse el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta cuando así lo haya solicitado el adjudicatario.

g) Cualquier otra circunstancia, cláusula o condición que deba aplicarse en la subasta.

Los datos esenciales a los que hace referencia este apartado 2 podrán ser publicitados en la sede electrónica del organismo correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La celebración de la subasta también podrá anunciarse en medios de comunicación de gran difusión, en publicaciones especializadas y en cualquier otro medio adecuado al efecto cuando el órgano de recaudación competente así lo acuerde.

3.- El acuerdo de enajenación únicamente podrá impugnarse si las diligencias de embargo se han tenido por notificadas de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 112 de la Ley General Tributaria. En ese caso, contra el acuerdo de enajenación sólo serán admisibles los motivos de impugnación contra las diligencias de embargo a los que se refiere el apartado 3 del artículo 170 del mismo texto legal.

4.- La Administración tributaria no podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que el acto de liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme, salvo en los supuestos de fuerza mayor, bienes percederos, bienes en los que exista un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el obligado tributario solicite de forma expresa su enajenación.

5.- La Mesa estará compuesta por el presidente, el secretario y uno o más vocales, designados entre funcionarios en la forma que se establezca en la norma de organización específica.

Artículo 168.- Normativa reguladora.

1.- Las funciones, facultades y actuaciones de la Inspección de los Tributos locales se regirán:

a) Por la Ley General Tributaria, en cuanto ésta u otras disposiciones de igual rango no preceptúe lo contrario.

b) Por las leyes reguladoras de los distintos tributos.

c) Por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

d) En su caso, por las disposiciones dictadas por la Comunidad Autónoma Andaluza.

e) Por la presente Ordenanza, y por cuantas otras disposiciones integren el Ordenamiento Jurídico vigente y resulten de aplicación.

2.- En todo caso, tendrá carácter supletorio la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto no sea directamente aplicable, y las demás disposiciones generales de Derecho Administrativo.

Artículo 176.- Actuaciones de obtención de información

Las actuaciones de obtención de información a que se refiere el artículo 173 del Real Decreto 1065/2007, se realizarán por la Inspección Tributaria local bien por propia iniciativa o a solicitud de los demás Órganos de la Administración Municipal.

Artículo 177.- Actuaciones de valoración.

1.- Las actuaciones de valoración reseñadas en el artículo 197 del Real Decreto 1065/2007, podrán desarrollarse por propia iniciativa del Servicio de Inspección o a instancia razonada de otro Órgano de la Administración Municipal.

2.- Si los funcionarios de la Inspección de los Tributos actúan como Peritos en la tasación o valoración de los bienes, derechos o patrimonios, deberán tener título suficiente. En caso contrario el Jefe del Servicio solicitará a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento como perito de otro funcionario con título suficiente.

Artículo 195.- Contenido de las Actas de Inspección.

Las actas que documenten el resultado de las actuaciones inspectoras deberán contener, al menos, las siguientes menciones:

a) El lugar y fecha de su formalización.

b) El nombre y apellidos o razón social completa, el número de identificación fiscal y el domicilio fiscal del obligado tributario, así como el nombre, apellidos y número de identificación fiscal de la persona con la que se entienden las actuaciones y el carácter o representación con que interviene en las mismas.

c) Los elementos esenciales del hecho imponible o presupuesto de hecho de la obligación tributaria y de su atribución al obligado tributario, así como los fundamentos de derecho en que se base la regularización.

d) En su caso, la regularización de la situación tributaria del obligado y la propuesta de liquidación que proceda.

e) La conformidad o disconformidad del obligado tributario con la regularización y con la propuesta de liquidación.

f) Los trámites del procedimiento posteriores al acta y, cuando ésta sea con acuerdo o de conformidad, los recursos que procedan contra el acto de liquidación derivado del acta, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

g) La existencia o inexistencia, en opinión del actuario, de indicios de la comisión de infracciones tributarias.

h) Las demás que se establezcan reglamentariamente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En todo lo no previsto en el Título I de esta Ordenanza se estará a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el Real



Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, y en las demás disposiciones dictadas en desarrollo de la Ley General Tributaria y del resto de las Leyes del Estado y de las Entidades Locales reguladora de la materia.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de los dispuesto en el artículo 17.4 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, haciéndose saber que las presentes Ordenanzas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sin perjuicio de cualquier otro que estimen pertinente.

En Chiclana de la Fra., a 27/12/2021. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA. FDO. JOAQUÍN GUERRERO BEY. FDO.: JOSE LUIS CANO LEAL. **Nº 117.958**

**AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA**

**EDICTO**

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Grazalema, en sesión celebrada el día 25.11.2021, de aprobación inicial de la modificación de la Relación valorada de Puestos de Trabajo (RPT) conforme al anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº: 229 de fecha 01.12.2021 y expuesto igualmente en la página web y Portal de Transparencia del Ayuntamiento, se hace público que no se han presentado alegaciones o reclamaciones al efecto por lo que ha sido elevado a definitivo.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa cabe interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Grazalema (Cádiz), 27/12/2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Carlos Javier García Ramírez. **Nº 118.007**

**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION**

**EDICTO**

El Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la

Concepción.

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente el “Expediente de Modificación Presupuestaria por Suplemento de Crédito nº 3/2021”, cuyo inicio de exposición pública fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 223 de fecha 23 de noviembre de 2021.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones y de conformidad con el artículo 177.2 y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la referida modificación presupuestaria del Presupuesto General para el año 2021 y se publica la situación actual de los créditos presupuestarios tras la aprobación de la modificación realizada y del resto de modificaciones aprobadas hasta la fecha.

**PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO.**- Ascende en su presupuesto de ingresos a la cantidad de NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA EUROS CON TREINTA Y SEIS CENTIMOS (96.864.480,36 €), y en su presupuesto de gastos a NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON SESENTA Y SEIS CENTIMOS (96.246.341,36 €) ascendiendo por capítulos:

**ESTADO DE GASTOS.**

Capítulo I.- Gastos de Personal: 28.257.663,46 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 18.025.717,98 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 4.612.340,32 €; Capítulo IV.- Transferencias Corrientes: 3.723.168,49 €; Capítulo V.- Fondo de Contingencia: 21.481,33; Capítulo VI.- Inversiones Reales: 40.363.963,78 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 2,00 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros: 1.242.000,00 €; Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 4,00 €.-

**ESTADO DE INGRESOS.**

Capítulo I.- Impuestos Directos: 21.210.100,00 €; Capítulo II.- Impuestos Indirectos: 414.000,00 €; Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 4.033.830,00 €; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 27.470.284,27 €; Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales: 177.711,00 €.- Capítulo VI.- Enajenación de Inversiones: 5,00 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 30.005,00 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros 43.528.644,09 €.- Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 1,00 €.-

De conformidad con lo establecido en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer contra el presente acuerdo, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Línea de la Concepción, 29/12/2021. EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. **Nº 118.443**

**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION**

**EDICTO.**

El Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2021, tras la resolución de las alegaciones presentadas ha aprobado definitivamente el “Expediente de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Línea de la Concepción”, acordándose su publicación de forma resumida en el Boletín Oficial de la Provincia con el siguiente detalle:

13.-ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA										
13.20.- SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.PL.A1.001	INTENDENTE	190	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 1	ESP	1	A1	28	395
FN.PL.A2.001	INSPECTOR	191	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 2	ESP	2	A2	24	375
FN.PL.A2.002	JEFE POLICÍA LOCAL	192	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 1	ESP	1	A1/A2	28/26	400/380
FN.PL.A2.003	SUBINSPECTOR	193	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 2	ESP	7	A2	24	360
FN.PL.C1.001	OFICIAL	194	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP	24	C1	19	300
FN.PL.C1.003	OFICIAL (092) (PUESTO ORGANIZATIVO)	196	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	19	360
FN.PL.C1.004	OFICIAL (AGENTES TUTORES) (PUESTO ORGANIZATIVO)	197	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	19	310
FN.PL.C1.005	OFICIAL (ARMAMENTO, TRANSMISIONES Y DROGAS)	198	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	19	310
FN.PL.C1.006	OFICIAL (ATESTADOS) (PUESTO ORGANIZATIVO)	199	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	19	305
FN.PL.C1.007	OFICIAL (UMAC) (PUESTO ORGANIZATIVO)	200	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	19	315
FN.PL.C1.008	OFICIAL (GRUPO DE APOYO) (PUESTO ORGANIZATIVO)	201	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	19	365
FN.PL.C1.009	OFICIAL (MOTOS) (PUESTO ORGANIZATIVO)	202	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	19	310
FN.PL.C1.010	OFICIAL (TRAFICO Y SEG. VIAL) (PUESTO ORGANIZATIVO)	203	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	19	305

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.PL.C1.011	POLICIA	204	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD	111	C1	18	295
FN.PL.C1.013	POLICIA (092) (PUESTO ORGANIZATIVO)	206	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	320
FN.PL.C1.014	POLICIA (AGENTES TUTORES) (PUESTO ORGANIZATIVO)	207	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	300
FN.PL.C1.015	POLICIA (ATESTADOS) (PUESTO ORGANIZATIVO)	208	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	300
FN.PL.C1.018	POLICIA (COORDINACION) (PUESTO ORGANIZATIVO)	209	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	18	255
FN.PL.C1.019	POLICIA (DISCIPLINA URBANÍSTICA) (P. ORGANIZATIVO)	210	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	280
FN.PL.C1.020	POLICIA (ESCOLTA) (PUESTO ORGANIZATIVO)	211	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	325
FN.PL.C1.021	POLICIA (GRÚA) (PUESTO ORGANIZATIVO)	212	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	280
FN.PL.C1.022	POLICIA (GRUPO APOYO) (PUESTO ORGANIZATIVO)	213	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	335
FN.PL.C1.023	POLICIA (UMAC) (PUESTO ORGANIZATIVO)	214	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	280
FN.PL.C1.024	POLICIA (MOTOS) (PUESTO ORGANIZATIVO)	215	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	300
FN.PL.C1.025	POLICIA (PARQUE MÓVIL) (PUESTO ORGANIZATIVO)	216	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ORD		C1	18	255
FN.PL.C1.026	POLICIA (UMAC Y EDUCACION VIAL) (P. ORGANIZATIVO)	217	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	295
FN.PL.C1.027	POLICIA (TRANSMISIONES) (PUESTO ORGANIZATIVO)	218	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP		C1	18	275
FN.A1.006	ASESOR JURIDICO	10	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	320
FN.C1.019	ADMINISTRATIVO	101	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	230
FN.C2.022	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	148	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	2	C2	15	160
FN.PL.C1.002	OFICIAL DE SEGUNDA ACTIVIDAD	195	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	19	240
FN.PL.C1.012	POLICÍA DE SEGUNDA ACTIVIDAD	205	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	18	225
LB.TP.B2-III.005	AUXILIAR SERVICIO	338	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ESP	10	B2		175

## 13.-ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

## 13.40.- SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL:

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C1.035	JEFE SEG. INTERN PROTECCION CIVIL	117	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP	1	C1	18	315
FN.C1.036	OFICIAL PROTECCIÓN CIVIL	118	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP	1	C1	19	225
FN.C1.043	TECNICO PROTECCIÓN CIVIL	125	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP	1	C1	15	240
LB.C.029	OPERARIO PROTECCION CIVIL	358	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	6	C		165

## 15.- ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD:

## 15.10. SERVICIO DE URBANISMO

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.031	RESPONSABLE DE INTERVENCION / GESTIÓN	35	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	2	A1	27	360
FN.A1.033	RESPONSABLE DISCIPLINA URBANISTICA	37	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	360
FN.A1.014	RESPONSABLE SERV. DE PLANEAMIENTO	18	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	360
FN.A1.001	ARQUITECTO	5	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	2	A1	26	340
FN.A1.002	ARQUITECTO PLANEAMIENTO	6	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	2	A1	27	350
FN.A1.003	ASESOR JURIDICO	7	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	5	A1	25	320
FN.A2.001	ARQUITECTO TÉCNICO	50	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	3	A2	22	330
FN.A2.007	INGENIERO TECNICO	56	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	22	335

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C1.024	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	106	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	18	240
FN.C1.005	ADMINISTRATIVO	87	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	10	C1	17	230
FN.C1.041	ADMINISTRATIVO COORDINADOR APERTURAS	123	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	18	240
FN.A2.036	RESPONSABLE APERTURAS	361	F	ADMINISTRACION GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
FN.C1.025	COORDINADOR APERTURA - A EXTINGUR	107	F	ADMINISTRACION GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 4	ORD	1	C1	19	250
FN.C1.027	COORDINADOR DELINEACIÓN	109	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	19	250
FN.C1.031	DELINEANTE	113	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	4	C1	18	220
FN.C1.033	INSPECTOR DE URBANISMO	115	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	ESP	2	C1	18	260
FN.C1.044	TOPÓGRAFO	126	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	18	230
FN.C2.009	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	135	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	2	C2	15	160
FN.C2.038	INSPECTOR DE URBANISMO (a extinguir)	164	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 5	ESP	2	C2	16	240
15.- ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD:										
15.20.- SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.042	TECNICO SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	47	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	350
FN.C1.034	INSPECTOR MEDIO AMBIENTE	116	F	ADMINISTRACION GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 4	ORD	1	C1	16	210
FN.C1.048	ADMINISTRATIVO	145	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
15.- ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD:										
15.40.- SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA Y TRANSPORTE:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C1.045	RESPONSABLE DE MOVILIDAD URBANA	351	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	20	270
FN.C1.057	ADMINISTRATIVO	130	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA										
16.00. SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.018	JEFE SERVICIO TÉCNICOS	22	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	28	380
FN.A1.012	INGENIERO SUPERIOR DE INFRAESTRUCTURA	16	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	26	340
FN.A2.002	ARQUITECTO TÉCNICO	51	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	22	330
FN.A2.008	INGENIERO TECNICO	57	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	3	A2	22	335
FN.C1.013	ADMINISTRATIVO	95	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	2	C1	17	230
FN.C2.039	INSPECTOR INFRAESTRUCTURAS	165	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 5	ESP	1	C2	16	240
16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA										
16.01 SERVICIO DE MANTENIMIENTO URBANO										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.010	JEFE DE SERVICIO MANTENIMIENTO URBANO	59	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	290
FN.C1.058	ADMINISTRATIVO	151	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
FN.C2.023	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	149	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
FN.C2.034	CAPATAZ	160	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ORD	3	A		205
FN.C2.042	OFICIAL	168	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 5	ORD	8	C2	13	200
FN.C2.044	OFICIAL CONDUCTOR	170	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 5	ORD	2	C2	13	185

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.AAPP.005	OPERARIO	180	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 6	ORD	2	E	9	150
LB.A.008	RESPONSABLE MANTENIMIENTO URBANO	243	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ESP	1	A		275
LB.B1.006	MAQUINISTA	250	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	1	B1		195
LB.B1.013	OFICIAL	257	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	24	B1		200
LB.B1.015	OFICIAL ALMACEN	259	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		200
LB.B1.020	OFICIAL GUARDIA INSTALACIONES ELÉCTRICAS	264	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	1	B1		210
LB.B1.021	OFICIAL GUARDIA ROTATORIO	265	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	1	B1		220
LB.B1.022	OFICIAL GUARDIA SERVICIOS MULTIPLES	266	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	1	B1		210
LB.C.015	OPERARIO	285	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	14	C		145

## 16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA

## 16.30.- SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.A.005	JEFE SERVICIO LIMPIEZA	240	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	1	C1/A2	20	305/325
LB.A.007	SUPERVISOR LIMPIEZA VIARIA	242	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ESP	1	A		270
LB.A-II.003	CAPATAZ	247	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ESP	4	A		230
LB.B1.004	COORDINADOR TALLER	248	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		210
LB.B1.007	MECANICO	251	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		215
LB.B1.017	OFICIAL CONDUCTOR	261	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	6	B1		190
LB.B2.006	AYUDANTE MECANICO	276	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ORD	1	B2		145
LB.B1.012	CONTROLADOR DE LIMPIEZA	282	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	2	B1		160
LB.B2.021	OPERARIO ESPECIALIZADO	291	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ESP	14	B2		160
LB.B2.022	OPERARIO ESPECIALIZADO	292	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ESP	3	B2		195
LB.C.024	OPERARIO LIMPIEZA	294	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	48	C		160
LB.C.025	OPERARIO LIMPIEZA	295	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	1	C		185

## 16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA

## 16.31.-SERVICIO OPERATIVOS

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.AAPP.007	OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS	182	F	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA	Grado 6	ESP	9	E	9	155
LB.A.002	RESPONSABLE LIMPIEZA EDIFICIOS	237	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ORD	2	A		215
LB.C.018	OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS	288	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	13	C		155
LB.C.020	OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS	290	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	49	C		140
LB.C1-III.004	ADMINISTRATIVO	274	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
FN.A1.050	DIRECTOR SERVICIOS OPERATIVOS	348	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	28	380
LB.A.010	JEFE SERVICIOS OPERATIVOS - EDIFICIOS	349	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	1	C1	20	285
FN.AAPP.002	CONSERJE	177	F	ADMINISTRACION GENERAL - SUBALTERNA	Grado 6	ORD	4	E	9	115
LB.B1.010	OFICIAL	254	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		185
LB.C.007	CONSERJE	277	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	25	C		115
LB.C.010	CONSERJE	280	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	22	C		115

## 16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA

## 16.40. SERVICIO DE CEMENTERIO (Depende de los Servicios Operativos mientras se mantenga la Gestión Indirecta)

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.A.006	SUPERVISOR DE CEMENTERIO	241	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ESP	1	A		230
LB.B1.016	OFICIAL CEMENTERIO	260	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	5	B1		225
LB.C.016	OPERARIO CEMENTERIO	286	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	3	C		185
LB.TP.C2-III.003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	337	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ORD	1	C2	15	155

16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA										
16.50.- SERVICIO DE PLAYAS										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.TPC2.002	ENCARGADO SERVICIO PLAYAS	322	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ESP	1	C2	15	220
LB.A.009	RESPONSABLE PLAYAS	244	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	1	C1	20	275
LB.B1.005	MAQUINISTA	249	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		175
FN.C2.029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	155	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
LB.C.023	OPERARIO LIMPIEZA	293	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	1	C		150
16.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA										
16.60. SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.TPA2.003	JEFE SERVICIO JARDINES	318	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ESP	1	A2	22	335
LB.A.003	ENCARGADO DE JARDINES	238	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ORD	2	A		230
LB.B1.018	OFICIAL CONDUCTOR JARDINERO	262	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	2	B1		190
LB.B1.019	OFICIAL FONTANERO	263	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		190
LB.B1.023	OFICIAL JARDINERO	267	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	12	B1		185
LB.B2.005	AUXILIAR JARDINERO	275	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ESP	16	B2		160
23. ÁREA DE ASUNTOS SOCIALES										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.020	JEFE SERVICIOS SOCIALES	24	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	28	395
FN.A1.005	ASESOR JURIDICO	9	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	330
FN.A1.027	PSICOLOGO-C.	31	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	24	325
FN.A1.028	PSICOLOGO	32	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	3	A1	24	295
LB.PR.A1.001	PSICOLOGO (CEA)	299	L	LABORAL - LFA	Grado 1	ESP	1	A1	24	310
LB.PR.A1.002	PSICOLOGO	300	L	LABORAL - LFA	Grado 1	ORD	2	A1	24	295
FN.A2.021	TÉCNICO DE GESTIÓN	70	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
FN.C1.008	ADMINISTRATIVO	90	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	8	C1	17	240
FN.C2.014	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	140	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	165
LB.PR.A2.002	COORDINADOR CEA	302	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A1/A2	20/24	325/335
FN.A2.004	COORDINADOR VIVIENDAS TUTELADAS	53	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ORD	1	A2	21	275
FN.A2.031	TRABAJADOR SOCIAL	80	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	9	A2	20	270
FN.A2.032	TRABAJADOR SOCIAL	81	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
FN.A2.033	TRABAJADOR SOCIAL - CEA	82	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
LB.PR.A2.005	TRABAJADOR SOCIAL	305	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
LB.PR.A2.006	TRABAJADOR SOCIAL	306	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	2	A2	20	270
LB.A2.003	TRABAJADOR SOCIAL	221	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
LB.PR.AAPP.002	COCINERO	312	L	LABORAL - LFA	Grado 6	ORD	2	E	9	150
LB.TPB1-III.006	COCINERO	339	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	2	B1		150
LB.PR.AAPP.001	AUXILIAR COCINA	311	L	LABORAL - LFA	Grado 6	ORD	1	E	9	135
LB.B2.013	CUIDADOR	283	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ORD	2	B2		175
LB.TPB2-III.009	CUIDADOR	342	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ORD	5	B2		175
FN.A2.005	EDUCADOR SOCIAL	54	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	19	270
LB.PR.A2.003	EDUCADOR SOCIAL	303	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	19	270
LB.TPA2.001	EDUCADOR SOCIAL	316	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	4	A2	19	270
LB.TPA2.002	ENFERMERO	317	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	19	275

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.PR.C2.002	MONITOR - CEA	308	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ORD	4	C2	13	185
LB.PR.C2.003	MONITOR SOCIOCULTURAL	309	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ORD	4	C2	13	165
LB.PR.C2.004	MONITOR	310	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ORD	1	C2	13	185
FN.A1.026	MEDICO	30	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	310
LB.TP.B2-II.004	AUXILIAR ENFERMERIA	329	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ORD	1	B2		160
23. ÁREA DE ASUNTOS SOCIALES										
23.11. SERVICIO IGUALDAD Y MUJER										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.005	ASESOR JURIDICO - COORDINADOR	9	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	330
LB.TP.A1.001	PSICOLOGO	314	L	LABORAL - LFA	Grado 1	ORD	1	A1	24	295
LB.PR.A2.001	ANIMADORA-INFORMADORA	301	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	19	250
LB.PR.A2.004	ORIENTADORA LABORAL	304	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	19	260
30. AREA DE SERVICIOS DE CARÁCTER PREFERENTE										
31.11. SERVICIO DE SANIDAD										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.051	DIRECTOR SANIDAD	350	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	26	370
FN.A1.036	RESPONSABLE SANIDAD	41	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	26	350
FN.A2.022	TÉCNICO DE GESTIÓN DE SANIDAD	71	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	2	A2	20	270
FN.B.004	COORDINADOR - ADJ. JEFATURA SANIDAD	364	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 3	ORD	1	B	19	250
FN.C1.017	ADMINISTRATIVO	99	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	2	C1	17	230
FN.C2.017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	143	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
FN.A1.026	MEDICO	30	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	310
LB.A2.001	ORIENTADOR DE PLANIFICACION	219	L	LABORAL - LFA	Grado 2	ORD	1	A2	20	255
LB.C2.005	MONITOR SANITARIO (a extinguir)	230	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
LB.TP.B2-II.004	AUXILIAR ENFERMERIA	329	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 2ª	Grado 6	ORD	1	B2		160
30. AREA DE SERVICIOS DE CARÁCTER PREFERENTE										
32.60. SERVICIO DE EDUCACIÓN										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.006	TECNICO MEDIO EDUCACION	55	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	19	275
FN.A2.013	RESPONSABLE DE EDUCACION	62	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ESP	1	A2	21	325
FN.C1.009	ADMINISTRATIVO	91	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	220
FN.C2.016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	142	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
30. AREA DE SERVICIOS DE CARÁCTER PREFERENTE										
33.00 SERVICIO DE ACTOS PÚBLICOS Y CULTURA:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.009	JEFE DE SERVICIO ACTOS PUBLICOS Y CULTURA	58	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 2	FLEX	1	A2	24	335
FN.A2.019	TECNICO DE CULTURA	68	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	20	280
FN.C1.047	ADMINISTRATIVO ADJUNTO JEFATURA CULTURA	362	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ESP	1	C1	18	245
FN.C1.014	ADMINISTRATIVO	96	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
FN.AAPP.012	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	187	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - PERSONAL DE OFICIOS	Grado 6	ESP	1	E	9	160
FN.C2.047	TECNICO DE IMAGEN Y SONIDO	173	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ESP	1	C2	15	200
LB.C2.048	TECNICO DE IMAGEN Y SONIDO	234	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ESP	1	C1	15	200
LB.TP.C2.004	RESPONSABLE DE SALA	324	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	1	C1	17	220

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
LB.B1.014	OFICIAL	258	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	3	B1		205
LB.C.028	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	298	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	3	C		160
FN.C2.002	AUXILIAR PRODUCCIÓN Y TAQUILLA	128	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ESP	2	C2	15	185
LB.C.030	CONTROLADOR DE SALA Y TAQUILLA	365	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	1	C		180
LB.TPC.2.003	DIRECTOR DE BANDA	323	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ESP	1	C2	13	155
FN.C1.049	ADMINISTRATIVO	150	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
LB.C1.003	RESPONSABLE DE FESTEJOS	224	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	1	C1	15	265
LB.C2.008	TECNICO FESTEJOS	233	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ESP	1	C2	14	170
LB.B1.012	OFICIAL FESTEJOS (a extinguir)	256	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	2	B1		200
FN.A1.009	DIRECTORA DE BIBLIOTECA	13	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	22	285
FN.C1.020	ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA	102	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ESP	2	C1	17	220
FN.C2.030	AUXILIAR BIBLIOTECA	156	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ESP	2	C2	15	165
LB.TPC.2.001	AUXILIAR BIBLIOTECA	321	L	LABORAL - LFA	Grado 5	ESP	1	C2	15	165
FN.A1.010	DIRECTORA DE MUSEO	14	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	22	295
FN.A1.011	DIRECTORA GALERIA M.A	15	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	22	275
LB.B1.009	MONITOR MUSEÍSTICO	253	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	3	B1		190

## 30. AREA DE SERVICIOS DE CARÁCTER PREFERENTE

## 34.10. SERVICIO DE DEPORTE Y JUVENTUD:

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.015	JEFE SERVICIO DEPORTES	19	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	28	335
FN.A1.008	DIRECTOR DE DEPORTES	12	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	24	295
FN.A2.011	TÉCNICO ACTIVIDADES Y RESPONSABLE JUVENTUD	60	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	20	295
FN.C1.016	ADMINISTRATIVO	98	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ESP	2	C1	17	220
FN.C2.012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	138	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
LB.C1.004	TECNICO DEPORTIVO	225	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ESP	3	C1	17	255
LB.B1.008	MONITOR DEPORTIVO	252	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	3	B1		190
FN.C2.037	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	163	L	LABORAL - ENCARGADOS	Grado 6	ESP	1	A		225
LB.B1.011	OFICIAL	255	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ESP	4	B1		205
LB.C.008	CONSERJE	278	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	4	C		135
LB.C.014	OPERARIO	284	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	1	C		145

## 40. AREA DE DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL

## 40.00. SERVICIO FOMENTO Y EMPLEO

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.034	RESPONSABLE FOMENTO Y EMPLEO	38	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 1	ORD	1	A1	25	330
FN.A1.029	PSICOLOGO	33	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	24	290
FN.C2.027	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	153	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
LB.C1-II.001	ADMINISTRATIVO	245	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220

## 40. AREA DE DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL

## 43.10. SERVICIO DE MERCADO Y COMERCIO:

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.034	RESPONSABLE SERVICIO CONSUMO, COMERCIO Y MERCADO	352	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ORD	1	A2	20	280
FN.A2.018	TÉCNICO DE COMERCIO	67	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ORD	1	A2	20	250
FN.C1.018	ADMINISTRATIVO	100	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C1.037	RESPONSABLE DE MERCADO	119	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ESP	1	C1	17	255
FN.C2.018	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	144	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	2	C2	15	160
LB.B1.025	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	269	L	LABORAL - PROFESIONAL OFICIO 1ª	Grado 6	ORD	1	B1		185
LB.C.027	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	297	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	1	C		150
LB.TPC-III.010	CONSERJE/GUARDA	343	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ESP	4	C		175

## 40.- AREA DE DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL

## 43.20.- SERVICIO DE TURISMO:

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.029	TECNICO MEDIO TURISMO	78	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ESP	1	A2	20	290
FN.C1.012	ADMINISTRATIVO	94	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	2	C1	17	220
FN.C1.023	COORDINADOR ACTIVIDADES TURÍSTICAS	105	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 4	FLEX	1	C1	17	240

## 40. AREA DE DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL

## 43.30. SERVICIO SUBVENCIONES

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.037	RESPONSABLE SUBVENCIONES	42	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	24	320
FN.A1.039	TECNICO DE SUBVENCIONES	44	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	2	A1	23	280
FN.C1.050	ADMINISTRATIVO	228	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 5	ORD	1	C2	15	220

## 92.- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

## 92.02. SISTEMAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES (SIT)

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.001	JEFE SERVICIO SIT	4	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	26	360
FN.A2.026	INGENIERO TECNICO INFORMATICO	75	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	22	285
FN.B.001	TECNICO SUPERIOR INFORMÁTICO	359	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 3	ORD	2	B	18	250
FN.C1.042	TECNICO INFORMATICO	124	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	4	C1	17	230
FN.C2.013	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	139	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	165
FN.C2.033	AUXILIAR INFORMATICO (a extinguir)	159	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
FN.C1.051	ADMINISTRATIVO	223	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	230

## 92.- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

## 92.03.- SERVICIO DE PERSONAL:

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.017	JEFE SERVICIO PERSONAL (a extinguir)	21	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	28	390
FN.A1.025	LETRADO	29	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	330
FN.A1.040	RESPONSABLE RRHH	45	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	340
FN.A1.053	TECNICO ADMINSTRACION GENERAL (TAG)	366	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	320
FN.A2.030	TECNICO PERSONAL	79	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	280
FN.A2.014	RESPONSABLE NOMINAS	63	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	23	310
FN.A2.023	TECNICO GESTION NOMINAS	72	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	2	A2	22	270
FN.C1.002	ADMINISTRATIVO	84	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	4	C1	17	230
FN.C2.006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	132	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	2	C2	15	160
FN.A1.043	RESPONSABLE PREVENCION RIESGOS LABORALES	48	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	335
FN.A2.027	TECNICO SUPERIOR PREVENCION R. LABORALES	76	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	22	265



92.- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES										
92.06.- SERVICIO DE SECRETARÍA:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
HE.A1.002	SECRETARIO GENERAL	2	F	HABILITACIÓN ESTATAL - SECRETARÍA	Grado 1	ORD	1	A1	30	405
HE.A1.004	VICE-SECRETARIO	353	F	HABILITACIÓN ESTATAL - SECRETARÍA	Grado 1	ORD	1	A1	29	395
FN.A1.049	LETRADO	49	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	27	365
FN.A1.022	ASESOR JURIDICO	26	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ESP	1	A1	25	365
FN.C1.039	RESPONSABLE SECRETARIA	121	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ESP	1	C1	19	250
FN.C1.003	ADMINISTRATIVO	85	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	4	C1	17	240
FN.C2.007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A Extinguir)	133	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ESP	1	C2	15	170
LB.TP.A1.002	TECNICO SUPERIOR DE GESTION	315	L	LABORAL - LFA	Grado 1	ORD	1	A1	22	290
FN.A1.052	DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	356	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	25	330
FN.C1.052	RESPONSABLE ESTADÍSTICA	319	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	18	240
FN.C1.053	ADMINISTRATIVO	152	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	220
FN.C1.046	FUNCIONARIOHABILITADORESPONSABLE REGISTRO	357	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	2	C1	20	260
FN.C1.054	ADMINISTRATIVO	154	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	220
FN.AAPP.011	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	186	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - PERSONAL DE OFICIOS	Grado 6	ORD	1	E	9	150
92.-ÁREA DE SERVICIOS GENERALES										
92.1.- SERVICIOS JURÍDICOS										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.019	JEFE SERVICIOS JURÍDICOS	23	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	28	380
FN.A1.024	LETRADO	28	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	2	A1	27	330
FN.A1.023	LETRADO	27	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	3	A1	27	330-340
FN.A1.004	ASESOR JURIDICO	8	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	2	A1	25	320
FN.A2.020	TÉCNICO DE GESTIÓN	69	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	2	A2	20	270
FN.C1.040	RESPONSABLE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	122	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	19	240
FN.C1.007	ADMINISTRATIVO	89	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	5	C1	17	230
FN.C2.011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	137	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
92.- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES										
92.09.- SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.B.002	RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA	360	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE GESTIÓN	Grado 3	ORD	1	B	20	280
FN.C1.055	ADMINISTRATIVO	129	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
FN.C2.036	COORDINADOR DE CONSUMO	162	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 5	ORD	1	C2	14	210
LB.C2.002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A Extinguir)	227	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
FN.A2.012	COORDINADOR DE PARTICIPACION CIUDADANA	61	L	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	C2	15	210
LB.C.009	CONSERJE	279	L	LABORAL - OPERARIOS	Grado 6	ORD	2	C		115
92.-ÁREA DE SERVICIOS GENERALES										
92.0.- ALCALDÍA, COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C1.015	ADMINISTRATIVO	97	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	240

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C2.035	CONDUCTOR VEHICULO OFICIAL	161	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	Grado 5	ESP	1	C2	13	235
FN.C2.046	TECNICO AUXILIAR DISEÑO GRAFICO	172	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	1	C2	15	160
LB.TP.C1-II.009	REDACTOR	334	L	LABORAL - LFA	Grado 4	ORD	2	C1	17	220
92.-ÁREA DE SERVICIOS GENERALES										
92.13.- SERVICIO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A2.035	ARCHIVERO	355	F	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE GESTIÓN	Grado 2	ORD	1	A1/A2	22	300/320
FN.A2.003	COORDINADOR DEL ARCHIVO HISTORICO	52	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	22	260
FN.C1.056	ADMINISTRATIVO	141	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	220
93.- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA										
93.10.- SERVICIO DE INTERVENCIÓN:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
HE.A1.001	INTERVENTOR	1	F	HABILITACIÓN ESTATAL - INTERVENCIÓN	Grado 1	ORD	1	A1	30	405
HE.A1.005	VICE-INTERVENTOR	354	F	HABILITACIÓN ESTATAL - INTERVENCIÓN	Grado 1	ORD	1	A1	29	395
FN.A1.030	RESPONSABLE DE CONTABILIDAD	34	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	340
FN.A1.032	RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	36	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	27	340
FN.A1.041	TECNICO SUPERIOR DE GESTION (A Extinguir)	46	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	24	280
FN.A2.037	TÉCNICO DE GESTIÓN	131	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	3	A2	20	270
FN.C1.001	ADMINISTRATIVO	83	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	3	C1	17	230
93.- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA										
93.12.- SERVICIO DE TESORERÍA:										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
HE.A1.003	TESORERO	3	F	HABILITACIÓN ESTATAL - TESORERÍA	Grado 1	ORD	1	A1	30	405
FN.A1.038	RESPONSABLE TESORERIA	43	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	24	330
FN.C1.022	COORDINADOR	104	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	21	280
FN.A2.038	TÉCNICO DE GESTIÓN	134	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	20	270
FN.C1.004	ADMINISTRATIVO	86	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	2	C1	17	230
93.- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA										
93.23.- SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA (Depende de la Tesorería Municipal):										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.A1.016	JEFESERVICIOGESTIONTRIBYSANCIONES	20	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	28	380
FN.A1.013	INSPECTOR JEFE INSPECCION TRIBUTARIA	17	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 1	ORD	1	A1	26	340
FN.B.003	RESPONSABLE GESTION TRIBUTARIA	363	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 3	ORD	1	B	22	290
FN.C1.038	RESPONSABLE GESTION TRIBUTARIA (A extinguir)	120	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	21	280
FN.C1.028	COORDINADOR IBI	110	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	1	C1	19	250
FN.C1.006	ADMINISTRATIVO	88	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	10	C1	17	230
FN.C1.032	DELINEANTE INSPECTOR	114	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 4	ORD	3	C1	18	230
FN.C2.001	AGENTE INSPECTOR	127	F	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - TÉCNICA	Grado 5	ESP	1	C2	15	230
FN.C2.010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	136	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	6	C2	15	160
FN.A2.017	RESPONSABLE SANCIONES	66	F	ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICA	Grado 2	ORD	1	A2	21	280

COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C1.010	ADMINISTRATIVO	92	F	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA	Grado 4	ORD	1	C1	17	220
Ficha Adicional por Proceso de Consolidación (Servicios Varios).-										
COD. PUESTO	PUESTO	Nº Ficha	REL	ESCALA - SUBESCALA	*ACCESO A INFORMACION	JORNADA	DOT.	GRUPO	CD	PTOS.
FN.C2.050	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A Extinguir	367	F	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR	Grado 5	ORD	42	C2	15	160

La Línea de la Concepción, 28/12/2021. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 118.446

**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION**

**EDICTO**

El Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Hace Saber:

De conformidad con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; art 127 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y una vez resueltas las alegaciones presentadas contra el mismo en sesión plenaria celebrada el día 23 de diciembre del presente, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Exp. Modificación de la Plantilla Municipal de 2021 adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 14 de octubre de 2021, por lo que se hace constar lo siguiente:

**PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL FIJO Y EVENTUAL DE CONFIANZA DE LA PROPIA ENTIDAD Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA 2021: PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO**

SERVICIO: 132.- Seguridad y Orden Público				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.P	Intendente	A1	28
2	Adm. Esp.P	Inspector	A2	24
7	Adm. Esp.P	Subinspector	A2	24
26	Adm. Esp.P	Oficial	C1	19
111	Adm. Esp.P	Policía	C1	18
147				
SERVICIO: 151.- Urbanismo				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Resp. Interv/Gestión	A1	27
1	Adm. Esp.	Resp. Sev.Planeamiento	A1	27
1	Adm. Esp.	Resp. Disciplina U.	A1	27
2	Adm. Esp.	Arquitecto Plan.	A1	27
2	Adm. Esp.	Arquitecto	A1	24
1	Adm. Esp.	Letrado	A1	29
5	Adm. Esp.	Asesor Jurídico	A1	25
3	Adm. Esp.	Arquitecto Técnico	A2	22
1	Adm. Esp.	Ingeniero Técnico	A2	22
1	Adm. Esp.	Coordinador Delin.	C1	19
4	Adm. Esp.	Delineante	C1	18
1	Adm. Esp.	Topógrafo	C1	18
1	Adm. Gral.	Resp. Aperturas	A2	20
1	Adm. Gral.	Coord.. Aperturas	C1	19
1	Adm. Gral.	Coord. Administr.	C1	18
10	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
2	Adm. Esp.	Inspección Urban.	C1	18
2	Adm. Esp.	Inspección Urban.	C2	16
4	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
1	Adm. Gral.	Resp. Movilidad Urb	C1	20
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
46				
SERVICIO: 1532.- Vías Públicas				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Serv. Técnico	A1	28
1	Adm. Esp.	Dir. Serv. Operativos	A1	28
1	Adm. Esp.	Ing. Sup. Infraestr.	A1	27
3	Adm. Esp.	Ing. Técnico	A2	22
1	Adm. Esp.	Arquitecto Técnico	A2	22
3	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
2	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Inspector Infraestr.	C2	16
1	Adm. Esp.	Jefe Ser.Mat.Urbano	A2	20
10	Adm. Esp.	Oficial	C2	13
1	Adm. Esp.	Operario/peón	C2	13
1	Adm. Esp.	Operario/peón	E	9
26				
SERVICIO: 1721.- Prot. Medio Ambiente				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Téc.Sup.M.Ambiente	A1	25
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Inspector M.Amb.	C1	16
3				
SERVICIO: 232.- Promoción Social				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Ser. Sociales	A1	29
2	Adm. Gral.	Asesor Jurídico	A1	24
4	Adm. Esp.	Psicólogo	A1	24
11	Adm. Esp.	Trab. Social	A2	20
3	Adm. Gral.	Técnico Gestión	A2	20
8	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
8	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
37				
SERVICIO: 241.- Fomento del Empleo				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Responsable Fom.	A1	25
1	Adm. Esp.	Psicólogo	A1	24
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
4				
SERVICIO: 311.- Acc. Relativas a la Salud				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Director Sanidad	A1	26
1	Adm. Esp.	Respon. Sanidad	A1	27
1	Adm. Esp.	Médico	A1	25
2	Adm. Esp.	Tec. Gest. Sanidad	A2	29
1	Adm. Gral.	Coor. Adm. Sanidad	B	19
2	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
9				
SERVICIO: 326.- Servicios Educación				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Gral.	Respon. Educación	A2	21
1	Adm. Gral.	Téc.Medio Ed.	A2	19
3	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
6				
SERVICIO: 330.- Adm. General Cultura				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Act.P. y Cultura	A2	24
1	Adm. Esp.	Tec. Cultura	A2	24
1	Adm. Gral.	Administrativo AdjJ	C1	18
1	Adm. Gral.	Tec.Imagen Sonido	C2	15
1	Adm. Esp.	D. Galería M.A.	A1	22

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Conserv. Museos	A1	22
1	Adm. Esp.	Director Biblioteca	A1	22
3	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Esp.	Coord. Archivo H.	A2	22
1	Adm. Esp.	Operarios	E	9
4	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	13
16				
SERVICIO: 341.- Promoción Deporte.-				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Serv. Deportes	A1	28
1	Adm. Esp.	Director técnico	A1	24
1	Adm. Gral.	T.A.Resp. Juventud	A2	20
2	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
6				
SERVICIO: 431.- Comercio y Consumo				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm.Gral.	Resp. Mercado	C1	22
2	Adm.Gral.	Tec. Gestión	A2	20
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
2	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
6				
SERVICIO: 432.-Promoción Turística				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm.Gral.	Tec.Med. Turismo	A2	20
2	Adm.Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Coord.Act.Turísticas	C1	17
4				
SERVICIO: 920.- Administración General				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Hab. Nac.	Secretario	A1	30
1	Hab. Nac.	Vice-Secretario	A1	29
1	Adm. Esp.	Jefe S. Gest. Trib.	A1	28
1	Adm. Esp.	Letrado S.	A1	27
1	Adm. Gral.	Asesor Jurídico S.	A1	25
1	Adm. Gral.	Delegado Pr.. Datos	A1	25
1	Adm. Gral.	Resp. Secretaría	C1	19
32	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Esp.	Jefe Serv.Jurídicos	A1	28
6	Adm. Esp.	Letrado	A1	27
3		Asesor Jurídico	A1	25
2	Adm. Gral.	Técnico Gestión	A2	24
1	Adm. Gral.	Resp. S..Adminstr.	C1	19
1	Adm. Gral.	Resp. Nominas	A2	26
2	Adm. Gral.	Tec. Gest. Nominas	A2	22
1	Adm. Esp.	Jefe Serv. Personal	A1	28
1	Adm. Esp.	Resp. RRRHH	A1	27
1	Adm. Gral.	TAG	A1	25
1	Adm. Gral.	Técnico Personal	A2	20
1	Adm. Esp.	Resp. Prev. R.L	A1	25
1	Adm. Esp.	T. Sup. Prev. R. Lab.	A2	22
1	Adm. Esp.	Jefe Servicio SIT	A1	26
1	Adm. Esp.	Ing. Tec. Informático	A2	22
2	Adm. Esp.	Téc. Sp.. Informático	B	18
4	Adm. Esp.	Téc. Informático	C1	17
1	Adm. Esp.	Aux. Informático	C2	15
1	Adm. Esp.	Oficial - (Tec. Infor.)	C2	15
1	Adm. Esp.	Conductor Veh Ofic	C2	13
1	Adm. Gral.	Tec. Aux. D. Gráfico	C2	15
1	Adm. Esp.	Resp.Subvenciones	A1	24
2	Adm. Esp.	Tec. Subvenciones	A1	24
1	Adm. Gral.	Resp. Estadística	C1	18
2	Adm. Gral.	F.H. OAMR	C1	20
1	Adm. Esp.	Op. Serv. Múltiples	E	9

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Gral.	Resp. At. Ciudadana	B	20
1	Adm. Esp.	Coord. Consumo	C2	15
1	Adm. Esp.	Archivero	A2	22
1	Adm. Esp.	Coord. Archivo H.	A2	22
4	Adm. Gral.	Conserje	E	9
9	Adm. Gral.	Operario Limpieza	E	9
1	Adm. Esp.	Jefe S.Interna-P.Civil	C1	18
1	Adm. Esp.	Oficial Protec.Civil	C1	19
1	Adm. Esp.	Tec. Protección Civil	C1	15
1	Adm. Esp.	Oficial-Conductor	C2	15
1	Adm. Gral.	Conserje/Guarda	E	10
39	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
141				
SERVICIO: 931.- Política Económica y Fiscal				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Hab. Nac.	Interventor	A1	30
1	Hab. Nac.	Vice-Interventor	A1	29
1	Hab. Nac.	Tesorero	A1	30
1	Adm. Esp.	Resp. Contabilidad	A1	27
1	Adm. Esp.	Resp. Presupuesto	A1	27
1	Adm. Esp.	Tec. Sup.Gestión	A1	24
4	Adm. Gral.	Técnico Gestión	A2	20
1	Adm. Gral.	Resp. Tesorería	A1	24
1	Adm. Gral.	Coord..Tesoreria	C1	22
5	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
17				
SERVICIO: 932.- Gestión del Sistema Tributario y Recaudación				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Serv.Gest.Trib.	A1	28
1	Adm. Esp.	Inspector Jefe G.T.	A1	26
1	Adm. Esp.	Resp. Recaudación	A1	27
1	Adm. Gral.	Resp. Sanciones	A2	21
1	Adm. Gral.	Respon. Gest.Trib.	B	22
1	Adm. Gral.	Respon. Gest.Trib.	C1	22
3	Adm. Gral.	Delineante	C1	18
1	Adm. Gral.	Coord. IBI	C1	19
1	Adm. Esp.	Agente Inspector	E	15
19	Adm. Gral.	Administrativo	C1	15
1	Adm. Gral.	Coord.Rec.Voluntaria	C1	18
1	Adm. Gral.	Coord.Rec.Ejecutiva	C1	18
9	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
3	Adm. Gral.	Notificador	E	9
44				
Total Funcionarios 512				

## PERSONAL LABORAL

SERVICIO: 1532.- Vías Públicas				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Encargado M. Urb.	A	
3	Laboral	Capataz	A	
29	Laboral	Oficial	B1	
1	Laboral	Resp. Playas	C1	20
15	Laboral	Peón/Operario	III	
49				
SERVICIO: 163.- Limpieza Viaria				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Jefe Servicio	A2	20
1	Laboral	Resp. Servicio	C1	20
1	Laboral	Supervisor Limp.	A	
4	Laboral	Capataz	A	
10	Laboral	Oficiales	B1	
17	Laboral	Peón Esp.	B2	
1	Laboral	Ayudante Mecánico	B2	

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
49	Laboral	Operario Limp.	C	
84				
SERVICIO:164.- Cementerio				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Supervisor	A	
5	Laboral	Oficial	B1	
3	Laboral	Operarios	C	
1	Laboral	Aux.Administrativo	C2	15
10				
SERVICIO: 171.- Parques y Jardines				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Jefe Servicio	A2	22
2	Laboral	Encargados	A	
15	Laboral	Oficial	B1	
16	Laboral	Peón Jardinería	B2	
34				
SERVICIO: 231.- Promoción Social				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
3	Laboral	Educador/TS	A2	20
2	Laboral	Psicólogos	A1	24
2	Laboral	Monitores	C2	15
2	Laboral	Cocinera	B1	
9	Laboral	Cuidadores	B2	
18				
SERVICIO: 324.- Servicios Educación				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Encargado	A	
22	Laboral	Conserje	C	
47	Laboral	Limpiadoras	C	
70				
SERVICIO: 330.-Cultura				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Tecnico I y Sonido	C1	15
1	Laboral	Resp. Sala	C1	17
3	Laboral	Monitor Museo	B1	
1	Laboral	Aux. Biblioteca	C2	15
1	Laboral	Controlador Sala	C	
1	Laboral	Director Banda M.	C2	13
3	Laboral	Oficial	B1	
3	Laboral	Operario	C	
14				
SERVICIO: 338.- Fiestas Populares y Festejos				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Jefe Negociado	C1	15
1	Laboral	Tec. Festejos	C2	14
1	Laboral	Oficial I	B1	
3				
SERVICIO: 341.- Promoción del Deporte				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
3	Laboral	Técnico Deportivo	C1	16
3	Laboral	Monitor Deportivo	B1	
1	Laboral	Enc. Mantenimiento	A	
4	Laboral	Oficial	B1	
1	Laboral	Operario	C	
4	Laboral	Conserje	C	
16				
SERVICIO: 920.- Administración General				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Jefe Serv.Operativos	C1	20
1	Laboral	Resp. Limp. Edificios	A	
1	Laboral	Administrativo	C1	17
1	Laboral	Coord.. Participación	C2	15
10	Laboral	Aux.Servicio	B2	

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
2	Laboral	Oficial	B1	
27	Laboral	Conserje/Portero	C	
22	Laboral	Op. Limpieza	C	
1	Laboral	Oerario	C	
6	Laboral	Op. Protección Civil	C	
1	Laboral	Téc.Sup.Gestión	A1	24
2	Laboral	Redactores	C1	17
75				
Total Laborales 373				

TOTAL PERS. FUNCIONARIOS Y LABORAL FIJO Y CONFIANZA AYUNTAMIENTO ..... 885

De conformidad con lo establecido en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer contra el presente Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Línea de la Concepción, 29/12/2021 .EL ALCALDE PRESIDENTE.  
Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. **Nº 118.449**

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 ALGECIRAS

#### EDICTO

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 197/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. ANDRÉS RAGEL VALENCIA contra SOTOVILA AUTOMOCIÓN S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 22/11/2021 , cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Auto: En Algeciras a 22 de noviembre de 2021

#### PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO: Dejar sin efecto el Auto de fecha 12/11/21 por el cual se acordaba el archivo de la presente ejecución al constar en el presente procedimiento Auto de fecha 21/10/21 dictado por el Juzgado de Instancia Mercantil de Sevilla (Sección 3ª) en el Incidente Concursal 295/21 por el cual se declaraba la conclusión del Concurso Voluntario de la empresa ejecutada.

De este modo procedáse, a la ejecución solicitada por la ejecutante ANDRES RAGEL VALENCIA contra SOTOVILA AUTOMOCIÓN, SL por la cantidad de 47095,20 euros en concepto de principal, más 7064,28 euros calculadas para intereses y costas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interpones ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DIAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. MARIA TERESA A VIDAURRETA PORRERO, MAGISTRADA JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS. Doy fe.”

“Decreto: En Algeciras a 22 de noviembre de 2021

#### PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO: Procedáse al embargo de bienes de la ejecutada SOTOVILA AUTOMOCION, SL, por importe de 47095,20€uro en concepto de principal, más 7064,28€uro de intereses y costas, a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, abone dichas cantidades o manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Procedáse a la averiguación de bienes de la ejecutada en el Punto Neutro Judicial disponible en este Juzgado y de constar bienes, procedáse al embargo en

cantidad suficiente para cubrir el principal e intereses y costas presupuestadas.

Se hace saber a la ejecutada que el/los embargos/s acordado/s podrá dejarse sin efecto si abona dichas cantidades, así como el pago podrá realizarlo igualmente por transferencia en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la cuenta que mantiene en la OP de "SANTANDER", nº IBAN ES55-0049-3569-920005001274-, haciendo constar en el apartado " concepto " el nº 1288-0000-64-0197-21.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma D. JESÚS SEDEÑO MARTÍNEZ LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS. Doy fe."

Y para que sirva de notificación al demandado SOTOVILAAUTOMOCIÓN 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 veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 111.862

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

Letrado/a de la Administración de Justicia D. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ hago saber:

Que en los autos 168/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar a LARCONST OBRAS Y SERVICIOS SL y MOTION TEAM CONCRETIA S.L., por medio de edicto, el/la Sentencia, dictado/a en dicho proceso el 02/12/2021 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de suplicación que deberá anunciar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte al/a destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a LARCONST OBRAS Y SERVICIOS SL y MOTION TEAM CONCRETIA S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BO.

En Jerez de La Frontera, 2/12/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado.

Nº 111.864

### JUZGADO DE INSTRUCCION Nº 3

#### JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

D./DÑA. MARIA DE LOS SANTOS BERNAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de delito leve 148/2021 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:  
"SENTENCIA 168/2021

En Jerez de la Frontera, a 21 de Junio de 2021.

Vistos por la Ilma. Sra. Dña. María del Mar Delgado Pedrajas, Magistrada-Juez de Instrucción Núm. TRES de los de esta Ciudad y su Partido, los presentes autos de juicio de delito leve Nº 148/21, seguidos por leve de estafa, apareciendo como denunciante el Ministerio Fiscal en el ejercicio de la acción pública y Jorge Offerrall García y como denunciado Benjamín Moreno Jiménez, cuyas demás circunstancias personales constan en autos, dictó en nombre de S.M EL REY, la presente resolución:

FALLO

Que debo condenar y condeno a Benjamín Moreno Jiménez como autor de un delito leve de estafa a la pena de TRES MESES DE MULTA con una cuota diaria de 6 euros, con responsabilidad personal subsidiaria en caso de insolvencia. Además deberá indemnizar a Jorge Offerrall García restituyendo la bicicleta y en caso de resultar imposible, en la suma de 350 euros, con los intereses legales.

Con imposición de las costas al condenado.

Contra esta resolución puede interponerse recurso de apelación, en el plazo de 5 días a contar desde su notificación escrita, ante este mismo Juzgado, que será resuelto por la Ilma. Audiencia Provincial de Cádiz.

Llévese certificación de la presente a los autos principales y archívese el original.

Notifíquese al Ministerio Fiscal y a las partes.

Así por esta Sentencia, juzgando definitivamente en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACION.- Estando presente yo, la Letrada de la Administración de Justicia, la anterior Sentencia fue leída y publicada, en el día de su fecha, por el Ilma. Señora Magistrada Juez que la suscribe, mientras celebraba audiencia pública. De ello doy fe.-

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a BENJAMIN MORENO JIMENEZ, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de CÁDIZ expido la presente en JEREZ DE LA FRONTERA a dieciséis de noviembre de dos mil veintiuno.

EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA DE LOS SANTOS BERNAL RUIZ. Firmado.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)".

Nº 113.327

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

N.I.G.: 11020442020000415. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 153/2020. Negociado: D. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: MANUEL ROMERO ROMERO y FOGASA. Abogado/a: RODRIGO TEJERO VEGA. Graduado/a social: LETRADO DE FOGASA - CADIZ. Demandado: MARGARA CASTRO BREA.

D/Dª ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ, 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 153/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. MANUEL ROMERO ROMERO contra MARGARA CASTRO BREA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 22 de noviembre de 2021 con fallo del tenor literal siguiente:

"FALLO: DESESTIMO la demanda interpuesta por D. MANUEL ROMERO ROMERO frente a la empresa MARGARA CASTRO BREA, absolviendo a esta de las pretensiones contra ella deducidas en el presente proceso. Notifíquese la presente sentencia a las partes en legal forma. Contra la sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, que deberá prepararse ante este mismo Juzgado mediante escrito o comparecencia de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, dentro de los cinco días siguientes al en que se produzca su notificación; debiendo la empresa condenada si fuere ésta la que recurriere, presentar resguardo acreditativo de haber ingresado tanto el importe de la condena como el depósito de 300 euros previsto en el artículo 229 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación al demandado MARGARA CASTRO BREA 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 Jerez de la Frontera, a 30/11/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. 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 113.332

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

#### SALA DE LO SOCIAL

##### SEVILLA

##### EDICTO

D. ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA.

HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 744/20-K, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 9-12-21, resolviendo recurso de suplicación contra la resolución dictada por el Juzgado de lo Social nº 1 de Algeciras, en Procedimiento nº 601/17.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrán preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a AUTOSTOP CAMPO GIBRALTAR S.L., cuyo paradero es actualmente desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia .

Dado en SEVILLA a trece de diciembre de dos mil veintiuno. ELLETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO. 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 114.844**

## JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1

### CADIZ EDICTO

N.I.G.: 1101245320210000760. Procedimiento: Autorización entrada domicilio 203/2021. Negociado: F.Recurrente: AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA. Demandado/os: JUAN GONZALEZ GARCIA, ISABEL MARIA RIOS JIMENEZ, MANUEL GONZALEZ RAPOSO, FRANCISCA RAPOSO GARCIA y MINISTERIO FISCAL. Acto recurrido: autorizacion entrada en domicilio (Organismo: ayuntamiento de el puerto de santa maria).

En el procedimiento de Autorización de entrada en domicilio número 203/21 promovido por el AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA contra D. JUAN GONZALEZ GARCIA, Dª ISABEL MARIA RIOS JIMENEZ, D. MANUEL GONZALEZ RAPOSO, Dª FRANCISCA RAPOSO GARCIA, se ha dictado por este JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 1 DE CADIZ resolución de fecha 26/11/21 del tenor literal siguiente:

“ AUTO 271/21

D./Dña. CARMEN BEARDO HURTADO

En Cádiz, a veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno.

#### HECHOS

PRIMERO.- Por el Excmo. Ayuntamiento de el Puerto de Santa Maria se ha solicitado autorización para entrar en el inmueble a que se refiere el presente procedimiento, a fin de ejecutar las obras de demolición de construcciones sitas, en la zona conocida como Las Mironas, en la Parcela nº 21 El Puerto de Santa María, ordenadas en Decreto 2015/11020 firme de fecha 23/11/2015 con el fin de que el personal técnico municipal y a la empresa contratada por el Ayuntamiento puedan tener acceso al citado inmueble y dar cumplimiento a la ejecución subsidiaria de la demolición de las obras realizadas sin licencia consistentes en HORMIGONADO EXTERIOR, CUBIERTA DE CONSTRUCCION AUXILIAR Y PORCHE LATERAL PEGADO A MEDIANERA, resultando NO LEGALIZABLES, al encontrarse en Suelo No Urbanizable de Especial Protección por planificación territorial, Área para la Reserva de red de espacios libres Sierra San Cristóbal, Subárea de reserva genérica-Ámbitos Transformados

SEGUNDO.- De la antedicha solicitud se ha dado traslado al Ministerio Fiscal, quien no se ha opuesto a dicha solicitud, así como D. Manuel Gonzalez Raposo y Dª Isabel María Ríos Jiménez que han presentado alegaciones, pasando los autos a su SSª para resolver

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La Administración, al amparo de la llamada autotutela administrativa, puede ejecutar directamente sus propios actos, pero en la medida en que ello constituye un presupuesto inherente a las facultades exorbitantes de la Administración, ésta puede ser excepcionada por una Ley imponiendo la intervención de los Tribunales a la hora de ejecutar los actos administrativos en determinados supuestos.

Por tal razón el 99 de la Ley 39/15 de uno de octubre del procedimiento administrativo establece (anteriormente artículo 95 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre) tras disponer que “las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos”, establece como excepciones al principio general “los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la Ley o cuando la Constitución o la Ley exijan la intervención de un órgano judicial”; y, por su parte, la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en cumplimiento de tal previsión, ha atribuido (artículo 8.6) a los Juzgados de lo Contencioso Administrativo la competencia para “autorizar la entrada en domicilios y restantes lugares cuyo acceso requiera el consentimiento de su titular, siempre que ello proceda para la ejecución forzosa de actos de la Administración Pública”, sin duda con el propósito de conciliar, a través de este medio procesal, el respeto al derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio consagrado en el artículo 18.2 de la Constitución, con el principio de ejecutoriedad de los actos administrativos.

Debe traerse a colación, asimismo, la doctrina del Tribunal Constitucional (que por reiterada hace innecesaria su cita) que establece que la resolución del órgano jurisdiccional - limitada, por supuesto, al concreto extremo de la autorización de entrada- no es más que un eslabón en la cadena o sucesión de actuaciones integrantes del expediente en el que resulta necesaria esa actuación jurisdiccional, cuya finalidad no es otra que la constatación de que el obligado haya conocido el acto que se pretende ejecutar mediante su formal notificación y que, asimismo, ha dispuesto del tiempo necesario para su cumplimiento voluntario; sin que ello implique un mero automatismo, pues la intervención del Juez Autorizante ha de extenderse al control de apariencia sobre la competencia del órgano autor del acto y a la proporcionalidad de la medida adoptada, quedando excluido de dicho control, el análisis de los motivos de forma o de fondo que pudieran aducirse para sostener la nulidad o anulabilidad del acto originario, cuya ejecución se pretende materializar por la Administración pues, en caso contrario, se estaría convirtiendo el procedimiento de autorización en un verdadero proceso revisor de la legalidad de aquél acto originario, con el riesgo de sustraer la legítima competencia del órgano jurisdiccional que debería conocer del recurso contencioso-administrativo eventualmente interpuesto contra el mismo.

SEGUNDO.- Visto el estado de las actuaciones consta que el 10 de noviembre de 2014 se dicta el Decreto 2014/9623 que acuerda Iniciar Expediente de Protección de la Legalidad Urbanística, que se tramitó con el nº 14/1889, siendo debidamente notificado el 27 de julio de 2015 (folios 33 a 37), siendo firme.

Respecto a las obras realizadas sin licencia consistentes en HORMIGONADO EXTERIOR, CUBIERTA DE CONSTRUCCION AUXILIAR y PORCHE LATERAL PEGADO A MEDIANERA parcela nº21 clasificada como Suelo No Urbanizable de Especial Protección por planificación territorial, Área para la Reserva de red de espacios

libres Sierra San Cristóbal, Subárea de reserva genérica-Ámbitos Transformados

Mediante Decreto de fecha 23/11/2015 nº 2015/11020 se ordenó la demolición de las obras; firme la resolución se verifica que la resolución de demolición no había sido cumplimentada. Con fecha 8/1/2017 de noviembre de 2017 se dicta el Decreto 2018/69 que resuelve ejecutar con carácter subsidiario la demolición de de las construcciones reseñadas.

El fecha 8 de noviembre de 2019, Agentes de la Policía Local se personan en la parcela controvertida al objeto de recabar la oportuna autorización de entrada, a fin de proceder a la ejecución subsidiaria, sin que se pudiera contactar con los interesados (folios 84 y 85)

Tras la actuación de la policía y ante la negativa de ejecución de los propietarios, se acuerda solicitar la autorización por Decreto 2019/9271 para la entrada en el inmueble para el cumplimiento de la orden de demolición.

TERCERO: Sobre la medida a adoptar se hacen las siguientes consideraciones:

En primer lugar, hay que observar que lo que se ejecuta es una orden de ejecución subsidiaria de obras, no se recurre una orden de demolición de la que trae causa ni tan si quiera una orden de legalización. En efecto, de conformidad con las actuaciones obrantes en el expediente, la resolución de ejecución sustitutoria impugnada tiene como acto legitimador previo la orden de demolición de 23 de noviembre de 2015. Dicha orden de demolición deviene firme y no consta recurrida en vía contencioso administrativo, por lo tanto, estamos ante la ejecución de una resolución definitiva, firme y consentida.

En segundo lugar, respecto al alcance de las ejecuciones sustitutorias hay que recordar que el acuerdo de ejecución sustitutoria es una consecuencia jurídica ineludible del incumplimiento de la orden de demolición previamente dictada y que ha devenido firmes.

Por ultimo, la petición se ampara en lo dispuesto en el citado art. 99 de la Ley 39/15 de uno de octubre del procedimiento administrativo, máxime cuando consta acreditado el desarrollo y tramitación previo del expediente, la notificación de la demolición en debida forma sin que conste que se haya procedido por los interesados lo necesario para la demolición de las obras ilegales y que no existe otra forma menos gravosa si se quiere ejecutar forzosamente el mencionado Decreto y las obras necesarias para cumplimentar la ejecución subsidiaria del Decreto 2018/69 de 8 de enero.

En atención a lo expuesto

#### PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: autorizar la entrada en la parcela, finca sita en zona conocida como Las Mironas, El Puerto de Santa María, parcela nº 21 con el fin de que el personal técnico municipal y a la empresa contratada por el Ayuntamiento puedan tener acceso al citado inmueble y dar cumplimiento a la ejecución subsidiaria de la demolición de las obras realizadas sin licencia consistentes en HORMIGONADO EXTERIOR, CUBIERTA DE CONSTRUCCION AUXILIAR Y PORCHE LATERAL PEGADO A MEDIANERA propiedad de Don Juan Gonzalez García, Dª Francisca Raposo Garcia, D. Manuel Gonzalez Raposo y Dª Isabel María Ríos Jiménez resultando NO LEGALIZABLES, al encontrarse en Suelo No Urbanizable de Especial Protección por planificación territorial, Área para la Reserva de red de espacios libres Sierra San Cristóbal, Subárea de reserva genérica-Ámbitos Transformados con el único fin de realizar las tareas reseñadas derivadas de la ejecución subsidiaria del Decreto 2018/69 de 8 de enero

Esta autorización servirá de mandamiento en forma, haciéndole saber a dicho Ayuntamiento que la entrada habrá de realizarse en horas comprendidas entre la salida y la puesta de sol y durará todo el tiempo necesario para la realización de las mismas, debiendo comunicarse al Juzgado y al interesado con antelación suficiente.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal y a la propietaria del inmueble, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en un solo efecto para ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, mediante escrito razonado que se presentará ante este Juzgado en el plazo de quince días y en el que se expondrán las alegaciones en que se funde.

Así lo acuerda, manda y firma D./ña. CARMEN BEARDO HURTADO, MAGISTRADA JUEZ del JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 1 DE CADIZ de Cádiz. Doy fe. EL/LA MAGISTRADA JUEZ. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que conste y sirva de notificación a D. JUAN GONZALEZ GARCIA, Dª ISABEL MARIA RIOS JIMENEZ, D. MANUEL GONZALEZ RAPOSO y Dª FRANCISCA RAPOSO GARCIA, expido el presente que firmo en Cádiz, a treinta de noviembre de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ÁNGEL LUIS VAL LECHÓN. Firmado." **Nº 115.004**

### 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

#### INSERCIÓNES: (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).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros