

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE TRANSFORMACION ECONOMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES AGENCIA DE INNOVACION Y DESARROLLO DE ANDALUCIA. (IDEA) SEVILLA

ANUNCIO DE LA AGENCIA DE INNOVACION Y DESARROLLO DE ANDALUCIA PARA DAR PUBLICIDAD A LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE VENTA DE SUELOS EN PARQUES TECNOLÓGICOS TITULARIDAD DE LA AGENCIA DE INNOVACION Y DESARROLLO DE ANDALUCIA - EXPEDIENTE OPV.2019.001.

El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, con fecha 21 de diciembre de 2021, acuerda autorizar las propuestas de oferta pública de venta de parcelas propiedad de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, aprobadas por su Consejo Rector.

#### 1. Entidad adjudicadora.

- Organismo: Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.
- Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Gestión de Espacios.
- Número de expediente: OPV.2019.001

#### 2. Expediente y objeto.

- OPV.2019.001. Procedimiento de venta de suelos en el Parque Tecnológico de la Salud en Armilla (Granada) y en el Parque Tecnológico Tecnobahía en el Puerto de Santa María (Cádiz), titularidad de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

#### 3. Tramitación.

- Oferta pública de venta.
- Importes mínimos de licitación: El indicado en el Anexo I del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.

#### 4. Obtención de información y documentación.

- Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía. Unidad de Gestión de Espacios.
- Domicilio: c/ Leonardo da Vinci nº 17 A. 41092 Sevilla.
- Web: <https://juntadeandalucia.es/organismos/idea/areas/espacios-productivos/suelos.html>
- Teléfono: 955 030 700

#### 5. Presentación de ofertas.

- Documentación: El indicado en el apartado 7 del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.

- Lugar de presentación: El indicado en el apartado 7 del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.

- Plazo de presentación: 2 meses desde la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

INSÉRTESE. La Directora General. María del Castillo Rueda Fernández.  
Nº 4.808

### CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y a los efectos previstos en el mismo, que con fecha 25 de enero de 2022, se resolvió inscribir en ésta Oficina Pública la modificación de los estatutos de la asociación:

“AGRUPACIÓN DE TÉCNICOS MUNICIPALES DE JEREZ ” de ámbito local y número de depósito 11000908. El certificado de la Asamblea General Extraordinaria de 15 de octubre de 2020 donde se aprueba la modificación viene suscrita por Doña María José García Fonseca como Secretaria General con el visto bueno del Presidente Don Andrés García Martínez.

Cádiz, a 31 de enero de 2022. EL DELGADO TERRITORIAL. Fdo: Alberto Gabriel Cremades Schulz.

Nº 10.376

### CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GOBIERNO EN CÁDIZ, POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN EN CONCRETO DE UTILIDAD PÚBLICA DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE “PROYECTO MODIFICACIÓN LÍNEA AÉREA DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE SIMPLE CIRCUITO A 220 KV EL ZUMAJO PUERTO REAL Y REESTRUCTURACIÓN DE LA ENTRADA EN LA SE PUERTO REAL” EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VEJER, CONIL, CHICLANA Y PUERTO REAL.

A los efectos previstos con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico al amparo del mencionado Cuerpo Legal, se somete a información pública la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública del proyecto de ejecución de “PROYECTO MODIFICACIÓN LÍNEA AÉREA DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE SIMPLE CIRCUITO A 220 KV EL ZUMAJO PUERTO REAL Y REESTRUCTURACIÓN DE LA ENTRADA EN LA SE PUERTO REAL” en el término municipal de VEJER, CONIL, CHICLANA Y PUERTO REAL, cuyas características principales son las siguientes:

- . Peticionario: RED ELECTRICA DE ESPAÑA, S.A.U.
- . Domicilio: Paseo Conde de los Gaitanes, 177 (LAMORALEJA) 28109 ALCOBENDAS - MADRID
- . Emplazamiento de la instalación: EL ZUMAJO - PUERTO REAL
- . Términos municipales afectados: VEJER, CONIL, CHICLANA Y PUERTO REAL
- . Finalidad de la instalación: REFORZAR LA RED MALLADA DE TRANSPORTE

. Descripción proyecto:	
L/220kV El Zumajo – Puerto Real:	
-Tensión nominal:	220 kV
-Tensión más elevada de la red:	245 kV
-Origen de la línea de alta tensión:	El Zumajo
-Final de la línea de alta tensión:	Puerto Real
-Apoyos:	Torres metálicas de celosía
-Cimentaciones:	Zapatas individuales
-Puestas a tierra:	Anillos cerrados de acero descarbonado.
-Longitud:	
Simple Circuito:	37,948 km.
Doble Circuito:	2,052 km.
Total:	40,000 km.
L/220kV Algeciras – Puerto Real:	
Mantiene las características del sistema (frecuencia, tensión nominal, tensión más elevada de la red), nº de conductores por fase, tipo de conductor, aislamiento, temperatura de servicio del conductor (85°) y Capacidad de Transporte:	
-Origen de la modificación de la línea de alta tensión:	T-225 (nuevo bajo traza)
-Final de la línea de alta tensión:	Puerto Real
-Apoyos:	Torres metálicas de celosía
-Cimentaciones:	Zapatas individuales
-Puestas a tierra:	Anillos cerrados de acero descarbonado.
-Longitud:	
Simple Circuito:	1,106 km.
Doble Circuito:	0,794 km.
Total:	1,900 km.
L/220kV Gazules – Puerto Real:	
Mantiene las características del sistema (frecuencia, tensión nominal, tensión más elevada de la red), nº de conductores por fase, tipo de conductor, aislamiento, temperatura de servicio del conductor (85°) y Capacidad de Transporte:	
-Origen de la modificación de la línea de alta tensión:	T-222 (nuevo bajo traza)
-Final de la línea de alta tensión:	Puerto Real
-Apoyos:	Torres metálicas de celosía
-Cimentaciones:	Zapatas individuales
-Puestas a tierra:	Anillos cerrados de acero descarbonado.
-Longitud Total:	0,794 km.
-Provincias afectadas por el proyecto completo:	Cádiz (Términos Municipales de Chiclana de la Frontera, Véjer de la Frontera, Conil de la Frontera y Puerto Real) 41,9 km

#### • REFERENCIA: Expediente AT-13975/19

La servidumbre de paso aéreo y subterráneo de energía eléctrica comprenderá:

- El establecimiento de los dispositivos necesarios para el apoyo o fijación de los conductores.
- La ocupación del subsuelo por los cables conductores a la profundidad y con las demás características que señale la normativa técnica y urbanística aplicable. A efectos del expediente expropiatorio y sin perjuicio de lo dispuesto en cuanto a medidas y distancias de seguridad en los Reglamentos técnicos en la materia, la servidumbre subterránea comprende la franja de terreno situada entre los dos conductores extremos de la instalación.
- El derecho de paso o acceso para atender al establecimiento, vigilancia, conservación y reparación de la línea eléctrica.
- La ocupación temporal de terrenos u otros bienes, en su caso, necesarios a los fines indicados en el párrafo c) anterior.

De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la citada Ley 24/2013, la declaración, en concreto, de utilidad pública, lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, e implicará la urgente ocupación, a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación Forzosa.



Polígono	Parcela	Servidumbre Vuelo (m2)	Zona de seguridad	Apoyos	Sup. apoyos y anillo tierra (m2)	Sup. Tala (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Acceso al apoyo	Servidumbre de Paso (m2)	Naturaleza del terreno
PARCELA PROYECTO : 2. Titular catastral actual: BENITEZ ESCAMEZ FERNANDO, BENITEZ ESCAMEZ LUIS, PALMA GARCIA MARIA ISABEL, REYES RAMIREZ ISABEL										
8	4	18.623	4.589	T_18	141	-	2.382	T_18	638	Improductivo, Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 3. Titular catastral actual: DIPUTACION DE CADIZ										
8	9001	590	270	-	-	-	-	T_18 T_19	278	Vía de comunicación de dominio público
PARCELA PROYECTO : 4. Titular catastral actual: HROS. DE SANCHEZ LEIVA, MARIA DE LOS SANTOS SANCHEZ, LEIVA JACINTA DE LA PAZ, SANCHEZ LEIVA JOSE, SANCHEZ LEIVA PATRICIO, SANCHEZ MELERO FERNANDO, SANCHEZ MELERO JESUS										
20	135	15.001	7.090	T_19 T_20	253	-	3.650	T_19 T_20 T_21	3.509	Improductivo, Labor o Labradío seco, Matorral
PARCELA PROYECTO : 5. Titular catastral actual: ROMERO MORA FIGUEROA MARIA DOLORES										
20	612	3.198	900	-	-	-	-	-	-	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 6. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
20	9018	1.747	148	-	-	-	-	T_21	24	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 7. Titular catastral actual: ROMERO MORA FIGUEROA MARIA DOLORES										
20	226	12.275	2.818	-	-	-	-	-	-	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 8. Titular catastral actual: SANCHEZ LEIVA JACINTA DE LA PAZ, SANCHEZ LEIVA JOSE, SANCHEZ LEIVA MARIA DE LOS SANTOS, SANCHEZ LEIVA PATRICIO, SANCHEZ MELERO FERNANDO, SANCHEZ MELERO JESUS										
20	131	22.664	6.020	T_21	141	-	3.805	T_21 T_22	4.989	Improductivo, Labor o Labradío seco, Matorral
PARCELA PROYECTO : 9. Titular catastral actual: PEREZ MORENO AGUSTIN, PEREZ MORENO AGUSTINA MARIA, PEREZ MORENO FRANCISCA, PEREZ MORENO JOAQUIN, PEREZ MORENO MARIA VIRTUDES, PEREZ MORENO PRUDENCIA MARIA, PEREZ MORENO RAMON DEL SAGRADO CORAZON, PEREZ MORENO SATURNINO										
20	130	7.113	3.017	T_22	149	-	3.258	T_22	552	Labor o Labradío seco, Matorral
PARCELA PROYECTO : 10. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
6	9016	584	157	-	-	-	-	-	-	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 11. Titular catastral actual: VALERO MARTIN GONZALO										
6	453	412	325	-	-	-	-	-	-	Especies mezcladas, Improductivo, Labor o Labradío seco, Matorral
PARCELA PROYECTO : 12. Titular catastral actual: PEREZ MORENO AGUSTIN, PEREZ MORENO AGUSTINA MARIA, PEREZ MORENO FRANCISCA PEREZ, MORENO JOAQUIN, PEREZ MORENO MARIA VIRTUDES, PEREZ MORENO PRUDENCIA MARA, PEREZ MORENO RAMON DEL SAGRADO CORAZON, PEREZ MORENO SATURNINO										
6	448	23.983	6.739	T_23	147	-	1.789	T_23 T_24 T_25	2.929	Labor o Labradío seco, Matorral
PARCELA PROYECTO : 12-3. Titular catastral actual: PEREZ MORENO AGUSTIN, PEREZ MORENO AGUSTINA MARIA, PEREZ MORENO FRANCISCA, PEREZ MORENO JOAQUIN, PEREZ MORENO MARIA VIRTUDES, PEREZ MORENO PRUDENCIA MARA, PEREZ MORENO RAMON DEL SAGRADO CORAZON, PEREZ MORENO SATURNINO										
6	517	-	-	-	-	-	-	T_23	2.570	improductivo, labor o labradío, seco, matorral
PARCELA PROYECTO : 12-4. Titular catastral actual: DIPUTACION DE CADIZ										
6	9002	-	-	-	-	-	-	T_23 T_24 T_25	388	IMPRODUCTIVO
PARCELA PROYECTO : 13. Titular catastral actual: DAMA 22 SL										
6	456	8.793	4.138	T_24 T_25	265	86	3.034	T_24 T_25	471	Alcornocal, Improductivo, Labor o Labradío seco, Matorral, arbolado
PARCELA PROYECTO : 14. Titular catastral actual: UNIDAD DE CARRETERAS DE CADIZ-M FOMENTO										
6	9067	174	58	-	-	-	-	T_25	84	Vía de comunicación de dominio público
PARCELA PROYECTO : 15. Titular catastral actual: PEREZ MORENO AGUSTIN, PEREZ MORENO AGUSTINA MARIA, MARIA PEREZ MORENO FRANCISCA, PEREZ MORENO JOAQUIN, PEREZ MORENO MARIA VIRTUDES, PEREZ MORENO PRUDENCIA MARA, PEREZ MORENO RAMON DEL SAGRADO CORAZON, PEREZ MORENO SATURNINO										
6	447	15.644	6.133	T_26	123	-	1.600	T_25 T_26 T_27 T_28	5.860	Labor o Labradío seco, Matorral
PARCELA PROYECTO : 16. Titular catastral actual: NUÑEZ DEL CUVILLO JOAQUIN Y MAS										
6	457	12.317	4.361	T_27	141	-	1.600	T_27	990	Alcornocal, Improductivo, Labor o Labradío seco, Matorral
PARCELA PROYECTO : 16-1. Titular catastral actual: UNIDAD DE CARRETERAS DE CADIZ-M FOMENTO										
6	9068	-	-	-	-	-	-	T_27	199	Vía de comunicación de dominio público
PARCELA PROYECTO : 17. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
6	9019	313	82	-	-	-	-	T_28	37	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 18. Titular catastral actual: PEREZ MORENO AGUSTIN, PEREZ MORENO AGUSTINA MARIA, PEREZ MORENO FRANCISCA, PEREZ MORENO JOAQUIN PEREZ MORENO MARIA VIRTUDES PEREZ MORENO PRUDENCIA MARA, PEREZ MORENO RAMON DEL SAGRADO CORAZON, PEREZ MORENO SATURNINO										
6	445	6.618	2.735	T_28	92	-	1.600	T_28	794	Labor o Labradío seco, Matorral
PARCELA PROYECTO : 19. Titular catastral actual: GOMEZ MUÑOZ FRANCISCO, GOMEZ MUÑOZ JOSE LUIS, PEPE EL TE Y FAMILIA 2016 SL TIERRA DE TRAFALGAR SL										
6	440	23.613	10.400	T_29 T_30 T_32	386	-	7.194	T_29 T_30 T_32	3.131	Especies mezcladas, Huerta regadío, Improductivo, Labor o Labradío seco, Matorral, Pastos
PARCELA PROYECTO : 20. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
6	9008	1.246	365	-	-	-	-	T_29 T_32	116	Improductivo

Polígono	Parcela	Servidumbre Vuelo (m2)	Zona de seguridad	Apoyos	Sup. apoyos y anillo tierra (m2)	Sup. Tala (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Acceso al apoyo	Servidumbre de Paso (m2)	Naturaleza del terreno
PARCELA PROYECTO : 21. Titular catastral actual: GOMEZ MUÑOZ FRANCISCO, GOMEZ MUÑOZ JOSE LUIS, PEPE EL TE Y FAMILIA 2016 SL TIERRA DE TRAFALGAR SL										
6	441	11.750	4.568	T_31	106	-	1.600	T_29 T_31 T_32	1.981	Labor o Labradío seco, Matorral, Pastos
PARCELA PROYECTO : 22. Titular catastral actual: DIPUTACION DE CADIZ										
6	9001	82	41	-	-	-	-	-	-	Improductivo
T.M. CHICLANA DE LA FRONTERA (TRAMO AÉREO)										
PARCELA PROYECTO : 1. Titular catastral actual: DIPUTACION DE CADIZ										
12	9027	82	41	-	-	-	-	-	-	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 2. Titular catastral actual: PICARDO CARRANZA MARIA LUISA FERNANDA										
12	26	24.580	10.936	T_33 T_34 T_35	417	22	10.100	T_33 T_34 T_35 T_36	7.818	Alcornocal, Improductivo, Labor o Labradío seco, Matorral, Pastos, arbolado
PARCELA PROYECTO : 3. Titular catastral actual: ARENAS VELA CB										
12	27	6.608	1.107	-	-	-	-	T_37	213	Alcornocal, Pastos
PARCELA PROYECTO : 4. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
12	9030	1.381	75	-	-	-	-	T_37	869	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 5. Titular catastral actual: ARENAS VELA CB										
12	18	85.643	23.275	T_36 T_37 T_38 T_39 T_40	841	11.123	13.927	T_36 T_37 T_38 T_39 T_40	12.313	Alcornocal, Frutales seco, Improductivo, Matorral, Pastos, arbolado
PARCELA PROYECTO : 5-2. Titular catastral actual: AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA, AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA										
12	9017	-	-	-	-	-	-	T_37	48	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 6. Titular catastral actual: EXPLOTACIONES AGRICOLAS Y GANADERAS EL GUIJARRO SA										
12	14	40.025	15.763	T_41 T_42 T_43 T_44	449	75	6.550	T_37 T_41 T_42 T_43 T_44	5.461	Improductivo, Labor o Labradío seco, Matorral, Pastos, arbolado
PARCELA PROYECTO : 6-1. Titular catastral actual: CA AND C EDUCACION Y CIENCIA										
12	9013	-	-	-	-	-	-	T_41 T_43	48	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 6-2. Titular catastral actual: AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA										
12	149	-	-	-	-	-	-	T_43 T_44	495	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 7. Titular catastral actual: BARROSO TORRES ADELA, PINTO CHAVES RAFAEL										
12	7	9.299	2.750	-	-	-	-	T_45	941	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 8. Titular catastral actual: PEDRERO ARIZA JESUS										
12	8	1.538	855	T_45	123	-	1.600	T_45	199	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 9. Titular catastral actual: MORENO MORENO ALBERTO, MORENO MORENO ANDRES, MANUEL MORENO MORENO ANDRES MANUEL, MORENO MORENO FRANCISCO, MORENO MORENO MARIA CARMEN, MORENO MORENO ROSA MARIA MANUELA										
12	9	9.172	3.687	T_46	107	-	1.750	T_46	465	Labor o Labradío seco, Matorral
PARCELA PROYECTO : 10. Titular catastral actual: AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA										
12	9006	73	38	-	-	-	-	-	-	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 11. Titular catastral actual: MORENO MORENO ALBERTO, MORENO MORENO ANDRES MANUEL, MORENO MORENO FRANCISCO, MORENO MORENO MARIA CARMEN, MORENO MORENO ROSA MARIA MANUELA										
12	11	1.231	516	-	-	-	300	-	-	Improductivo, Matorral, Pastos
PARCELA PROYECTO : 12. Titular catastral actual: CA AND C EDUCACION Y CIENCIA										
12	9005	101	39	-	-	-	-	T_46	21	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 13. Titular catastral actual: MORENO MORENO ALBERTO, MORENO MORENO ANDRES MANUEL, MORENO MORENO FRANCISCO, MORENO MORENO MARIA CARMEN, MORENO MORENO ROSA MARIA MANUELA										
12	10	4.199	1.428	-	-	-	150	-	-	Pastos
PARCELA PROYECTO : 14. Titular catastral actual: CORTIJO DE LA SIERRA SL										
12	1	4.265	2.065	T_47	137	-	1.750	T_47	114	Improductivo, Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 15. Titular catastral actual: CA AND C EDUCACION Y CIENCIA										
12	9004	189	101	-	-	-	-	T_47	16	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 16. Titular catastral actual: MORENO MORENO REGLA										
34	5	11.512	3.110	-	-	-	150	-	-	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 17. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
34	9001	1.125	298	-	-	-	-	-	-	Hidrografía natural (río, arroyo.), laguna
PARCELA PROYECTO : 18. Titular catastral actual: MORENO MORENO REGLA										
34	6	19.425	6.944	T_48 T_49	300	-	6.231	T_48 T_49	831	Improductivo, Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 19. Titular catastral actual: HROS. DE RODRIGUEZ-TENORIO TOCINO SALUD										
34	4	13.044	3.649	-	-	-	320	T_49	1.108	Improductivo, Labor o Labradío seco, Pastos
PARCELA PROYECTO : 20. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
33	9014	617	209	-	-	-	-	T_49 T_50	42	Vía de comunicación de dominio público









Polígono	Parcela	Servidumbre Vuelo (m2)	Zona de seguridad	Apoyos	Sup. apoyos y anillo tierra (m2)	Sup. Tala (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Acceso al apoyo	Servidumbre de Paso (m2)	Naturaleza del terreno
PARCELA PROYECTO : 5. Titular catastral actual: LUNA AVECILLA CATALINA										
13	7	-	-	-	-	-	324	-	-	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 6. Titular catastral actual: LUNA GARRIDO CATALINA ROSA										
13	4	11.756	4.320	T_72	196	-	4.477	T_72	700	Labor o Labradío seco, Olivos seco
PARCELA PROYECTO : 6-1. Titular catastral actual: DOMINGUEZ ROMERO MARIA DEL ROSARIO, OJEDA FERNANDEZ SANTIAGO										
13	15	-	-	-	-	-	-	T_72	51	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 6-2. Titular catastral actual: MARIN PERIÑAN MARIA DEL MAR, RODRIGUEZ CHAVES MANUEL										
13	14	-	-	-	-	-	-	T_72	172	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 6-3. Titular catastral actual: LUNA AVECILLA MIGUEL										
13	18	-	-	-	-	-	-	T_72	210	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 6-4. Titular catastral actual: ONETO RAMOS MARIA GLORIA										
13	12	-	-	-	-	-	-	T_72	253	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 6-5. Titular catastral actual: MARIN PERIÑAN MARIA DEL MAR, RODRIGUEZ CHAVES MANUEL										
13	11	-	-	-	-	-	-	T_72	462	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 6-6. Titular catastral actual: LUNA GARRIDO CATALINA ROSA										
13	6	-	-	-	-	-	-	T_72	485	Labor o Labradío seco, Olivos seco
PARCELA PROYECTO : 7. Titular catastral actual: VAZQUEZ LUNA JOSE LUIS VAZQUEZ LUNA DOLORES, VAZQUEZ LUNA MIGUEL ANGEL										
13	2	220	146	-	-	-	-	-	-	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 8. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
11	9001	1.098	309	-	-	-	-	-	-	Hidrografía natural (río, arroyo.), laguna
PARCELA PROYECTO : 9. Titular catastral actual: EFRIASA SA										
11	14	42.393	18.492	T_73 T_78 T_79 T_80 T_81	815	953	14.587	T_73 T_78 T_79 T_80 T_81	23.197	Huerta regadío, Improductivo, Labor o Labradío seco, Labor o labradío regadío, Pastos, Pinar maderable, arbolado
PARCELA PROYECTO : 10. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
11	9000	307	137	-	-	-	-	T_73	71	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 11. Titular catastral actual: EFRIASA SA										
11	48	26.038	11.676	T_74 T_75 T_76 T_77	670	4.518	14.067	T_73 T_74 T_75 T_76 T_77	9.777	Improductivo, Pastos, Pinar maderable, arbolado
PARCELA PROYECTO : 12. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
9	9000	995	383	-	-	-	-	-	-	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 13. Titular catastral actual: FINCA LA MICONA SA										
9	8	16.114	5.165	T_82	126	1.600	2.951	T_82	3.987	Improductivo, Labor o Labradío seco, Olivos seco, Pinar maderable, arbolado
PARCELA PROYECTO : 14. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
9	9001	1.475	591	-	-	42	42	T_82	237	Vía de comunicación de dominio público, arbolado
PARCELA PROYECTO : 15. Titular catastral actual: JIMENEZ MOYA VICTORIA										
34	9	2.605	836	-	-	-	300	-	-	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 16. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
34	9000	240	69	-	-	-	-	T_83 T_84	3.343	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 17. Titular catastral actual: JIMENEZ MOYA VICTORIA										
34	8	15.076	6.708	T_83 T_84	266	-	4.550	T_83 T_84	1.852	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 17-2. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
33	9002	-	-	-	-	-	-	T_83 T_85	170	Vía de comunicación de dominio público
PARCELA PROYECTO : 18. Titular catastral actual: DIAZ ERDOZAIN JOSEFA										
34	7	4.937	1.384	-	-	-	-	-	-	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 19. Titular catastral actual: FERNANDEZ LLAMA ANTONIO										
34	5	2.838	738	-	-	-	-	-	-	Improductivo, Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 20. Titular catastral actual: PEDRAZA RODRIGUEZ RAFAELA, VELARDE GALLARDO FRANCISCO MIGUEL, VELARDE GALLARDO FRANCISCO MIGUEL, VELARDE GALLARDO JOSE MANUEL, VELARDE PEDRAZA ANA, VELARDE PEDRAZA FRANCISCO JAVIER, VELARDE PEDRAZA GUILLERMO										
34	14	56.418	16.428	T_85 T_86 T_87	441	310	7.018	T_85 T_86 T_87	6.703	Labor o Labradío seco, Pinar maderable, arbolado
PARCELA PROYECTO : 21. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
34	9001	2.398	822	-	-	2.773	2.773	T_88	121	Vía de comunicación de dominio público, arbolado
PARCELA PROYECTO : 22. Titular catastral actual: OTERO RUIZ ANTONIO, OTERO RUIZ EMILIA, OTERO RUIZ FRANCISCO, OTERO RUIZ JUAN MANUEL, OTERO RUIZ JULIAN, OTERO RUIZ MARIA DEL CARMEN, OTERO RUIZ PASCUAL										
50	18	4.440	1.931	T_88	123	16	1.933	T_88	251	Improductivo, Labor o Labradío seco, Olivos seco, arbolado
PARCELA PROYECTO : 23. Titular catastral actual: OTERO RUIZ ANTONIO, OTERO RUIZ EMILIA, OTERO RUIZ FRANCISCO, OTERO RUIZ JUAN MANUEL, OTERO RUIZ JULIAN, OTERO RUIZ MARIA DEL CARMEN, OTERO RUIZ PASCUAL, PEREIRA BAZAN CONCEPCION, RUIZ CARNERO JUAN, RUIZ CARNEROS FRANCISCO										
50	17	11.023	4.311	T_89	126	-	4.796	T_88 T_89	2.012	Labor o Labradío seco



Polígono	Parcela	Servidumbre Vuelo (m2)	Zona de seguridad	Apoyos	Sup. apoyos y anillo tierra (m2)	Sup. Tala (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Acceso al apoyo	Servidumbre de Paso (m2)	Naturaleza del terreno
PARCELA PROYECTO : 24. Titular catastral actual: RUIZ COLLANTES FRANCISCA, GUTIERREZ SANTANA JOSE ANTONIO										
50	24	2.315	652	-	-	-	-	-	-	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 25. Titular catastral actual: RUIZ PEREIRA FRANCISCA GOMEZ PALACIOS ALBERTO										
50	25	2.858	739	-	-	267	417	-	-	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 26. Titular catastral actual: GONZALEZ BUENO LUIS ALFREDO										
50	14	2.668	736	-	-	645	645	-	-	Labor o Labradío seco, Matorral, Pinar maderable, arbolado
PARCELA PROYECTO : 27. Titular catastral actual: GONZALEZ MEDINA ERNESTO, GONZALEZ MEDINA MARIA DE LOS ANGELES, MEDINA MORALES ANGELES										
50	12	11.569	4.036	T_90	141	0	1.600	T_90	989	Labor o Labradío seco, Pinar maderable
PARCELA PROYECTO : 27-2. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
32	9006	-	-	-	-	-	-	T_90	75	Vía de comunicación de dominio público
PARCELA PROYECTO : 28. Titular catastral actual: GONZALEZ ROMERO LUIS										
50	11	7.640	3.540	T_91	126	527	5.602	T_90 T_91	1.090	Improductivo, Labor o Labradío seco, Pinar maderable, arbolado
PARCELA PROYECTO : 29. Titular catastral actual: GONZALEZ BUENO EPIFANIO										
50	37	1.133	849	T_92	107	-	2.050	T_90 T_92 T_224	1.512	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 30. Titular catastral actual: GONZALEZ BUENO FRANCISCO JAVIER										
50	36	827	809	-	-	-	-	T_224	235	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 31. Titular catastral actual: GONZALEZ BUENO ISABEL, LOBO FERNANDEZ MARIANO										
50	35	573	862	T_224	168	-	1.678	T_224 T_225	438	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 32. Titular catastral actual: GONZALEZ BUENO FAUSTINO										
50	34	1.938	830	-	-	-	2.387	T_224 T_225	281	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 33. Titular catastral actual: DOMINGUEZ PEREZ ANTONIA, GONZALEZ BUENO LUIS ALFREDO										
50	33	2.356	840	-	-	-	473	T_225	233	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 34. Titular catastral actual: GONZALEZ MEDINA ERNESTO GONZALEZ MEDINA MARIA DE LOS ANGELES										
50	2	15.964	8.269	T_224A T_225 T_225A T_226	468	-	7.594	T_6A T_224 T_225 T_226 T_227	2.128	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 35. Titular catastral actual: GONZALEZ LOPEZ LUIS, GONZALEZ LOPEZ MARIA LOURDES, GONZALEZ LOPEZ INMACULADA										
50	1	9.757	5.605	T_223A T_227	333	42	5.667	T_5A T_223 T_227	1.308	Labor o Labradío seco, arbolado
PARCELA PROYECTO : 36. Titular catastral actual: LEON COLORADO ALFONSO										
43	1	3.754	1.171	-	-	370	3.371	-	-	Improductivo, Labor o Labradío seco, Viña seco, arbolado
PARCELA PROYECTO : 37. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
43	9009	2.565	882	-	-	1.378	1.678	-	-	Vía de comunicación de dominio público, arbolado
PARCELA PROYECTO : 38. Titular catastral actual: ENDESA DISTRIBUCION ELECTRICA SL										
45	1	1.067	702	T_231	142	-	3.243	T_2 T_231	922	Improductivo
PARCELA PROYECTO : 40. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
45	9004	466	310	-	-	-	1.061	T_220	21	Vía de comunicación de dominio público
PARCELA PROYECTO : 41. Titular catastral actual: ROMERO BUENO JOAQUIN, AGUILAR TOLEDO CARMEN, ORIHUELA VEGA FRANCISCO ORIHUELA VEGA ROSA										
45	2	38.575	18.773	T_220 T_221 T_222 T_228 T_229 T_230	920	-	22.390	T_2A T_3A T_3 T_4 T_220 T_221 T_222 T_228 T_229 T_230	5.948	Improductivo, Labor o Labradío seco, Labor o labradío regadío, Matorral
PARCELA PROYECTO : 42. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
43	9010	4.863	1.955	-	-	5.585	5.585	-	-	Vía de comunicación de dominio público, arbolado
PARCELA PROYECTO : 43. Titular catastral actual: ANDRADE CORDOBA MANUEL, ANDRADES ROJAS ANA ISABEL, BALDOMIR ROMERO ALICIA, CASTAÑEDA DIAZ MARIA DEL CARMEN COLLANTES DELGADO MARIA LOURDES, DELGADO FERNANDEZ ANGEL, DIAZ BENTANZOS JUAN, FERNANDEZ MORALES MARIA, NARCISA FONTAÑA LOBO JOSE FERNANDO, GARCIA SANCHEZ FRANCISCO, GOMEZ MACIAS MANUEL, LEIVA CABALLERO ANDRES, LEIVA CABALLERO MANUEL, MILLAN CORREIA MIGUEL ANGEL, MOLINA ALONSO MARIA DEL CARMEN, MONTESINOS GOMEZ EDUARDA, QUINTERO CASTAÑEDA FRANCISCO JOSE, QUINTERO CASTAÑEDA MARIA PAZ, QUINTERO LOPEZ SEBASTIAN, RODRIGUEZ GONZALEZ ISABEL, ROJAS DE LA TORRE FRANCISCA										
50	38	-	-	-	-	-	276	-	-	Labor o Labradío seco
PARCELA PROYECTO : 44. Titular catastral actual: BELIZON DIAZ DAVID, BELIZON DIAZ DAVID, BELIZON DIAZ MARIA DEL CARMEN, BELIZON DIAZ MARIA DEL CARMEN, BELIZON DIAZ VANESA, BELIZON DIAZ VANESA, DE GREGORIO ROMERO RAFAEL, DIAZ ROJO MARIA DEL CARMEN, DIAZ ROJO MARIA DEL CARMEN, GARCIA BARRIOS MANUEL ANTONIO, GARCIA TRUJILLO MARIA ASCENSION, GOMEZ ROMAN MARIA DEL MAR, MORENO ARROYO DAVID MOTA CHOZAS JUAN JOSE, NOBLE BAREA FRANCISCO, RODRIGUEZ BAZALLOTE JUAN FRANCISCO, ROSADO LOPEZ ISABEL, SANCHEZ PAZ JOSE MANUEL, TENORIO LABRADOR LUIS, VAZQUEZ HERRERA DIEGO, VAZQUEZ HERRERA RAFAEL										
50	39	-	-	-	-	-	808	-	-	Labor o labradío regadío
PARCELA PROYECTO : 45. Titular catastral actual: AGUILAR RODRIGUEZ NURIA ,ALCEDO GARCIA MOISES, ARIZA DANERI FRANCISCO, CATENA GONZALEZ ENRIQUETA, CATENA GONZALEZ ROSARIO, DELGADO ALCANTARILLA FRANCISCO, DOMINGUEZ CASAS ISABEL, GARCIA CABELLO CELIA, GOMEZ DE LA VEGA JOSE MANUEL, GOMEZ GONZALEZ MANUEL JOSE, HASSAN ASSAD MOHAMED, JURADO ALVAREZ MARIA, LUCIA PIÑERO RAMON, LOPEZ NUÑEZ MARIA ISABEL, MARTINEZ BARROSO MARIA DEL CARMEN, MILLAN ORIHUELA CATALINA, MILLAN ORIHUELA FRANCISCO, NAZZAL OTHMAN AHMAD, PEREZ BARO FRANCISCO PEREZ BARO JUAN ANTONIO, PRIETO PIÑERO ANA MARIA SAEZ PRIETO DAVID JESUS, SAEZ PRIETO FRANCISCO JAVIER, SAEZ PRIETO GEMA, SAEZ PRIETO JOSE MARIA, SAEZ PRIETO JUAN, SAEZ PRIETO MARIA DEL MAR, SAEZ PRIETO RAFAEL, SAEZ UGARTE LORENA, SANCHEZ PONCE MANUEL, SANCHEZ TORNAY MARIA JOSE, VAZQUEZ VAZQUEZ MARIA VANESA, ZALDIVAR GOMEZ JOAQUIN										
50	40	-	-	-	-	-	373	-	-	Labor o Labradío seco

Polígono	Parcela	Servidumbre Vuelo (m2)	Zona de seguridad	Apoyos	Sup. apoyos y anillo tierra (m2)	Sup. Tala (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Acceso al apoyo	Servidumbre de Paso (m2)	Naturaleza del terreno
PARCELA PROYECTO : 46. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
45	9003	-	-	-	-	-	668	-	-	Vía de comunicación de dominio público
PARCELA PROYECTO : 48. Titular catastral actual: JUNTA DE ANDALUCIA										
48	9014	-	-	-	-	-	1.042	-	-	Vía de comunicación de dominio público
PARCELA PROYECTO : 49. Titular catastral actual: DURAN CANCA JUAN JOSE										
48	146	-	-	-	-	-	559	-	-	Huerta regadío, Labor o labradío regadío

Nº 12.383

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

#### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA

#### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

#### EDICTO

D<sup>a</sup>. María Remedios Márquez Vilchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### HAGO SABER

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

TASA RECOGIDA BASURA, 1º trimestre del ejercicio 2.022

PLAZOS DE INGRESO: del 07 de Febrero hasta el 18 de Abril de 2.022, ambos inclusive.

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

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

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

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Olvera, a 7 de Febrero de 2.022. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: María Remedios Márquez Vilchez.

Nº 10.510

### AREA DE EMPLEO

#### INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO. (IEDT)

#### ANUNCIO

#### RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN COOPERACIÓN LOCAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.

La Diputación de Cádiz, como Administración Pública competente para intervenir directamente en los municipios de la provincia, tiene la intención de poner en marcha el Plan de Cooperación Local 2022, que pretende satisfacer las demandas de la ciudadanía y de los usuarios de los servicios públicos, asistiendo a los municipios de nuestra provincia en el ámbito de la gestión de sus competencias, mediante actuaciones que repercutan en el bienestar de los ciudadanos y en la reducción del desempleo local.

Este Plan se dirige a los municipios de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas, financiado en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz, con el fin de desarrollar servicios de interés general en el ámbito municipal, en el marco de:

- La conservación de bienes y funcionamiento y refuerzo de servicios de competencia municipal, con carácter general necesarios, urgentes e inaplazables.
- La red general de infraestructuras, equipamientos y dotaciones de espacios públicos municipales, urgentes e inaplazables.

Es deber de la Diputación, para la puesta en marcha del Plan, recabar de las entidades información detallada sobre sus necesidades e intereses peculiares, que repercutan en el bienestar de los ciudadanos. Con dicha información se han fijado los

criterios básicos para la priorización de las propuestas que serán aprobados por el Pleno de la Corporación.

Aprobados los criterios básicos por la Diputación Provincial, cada entidad local presentará sus propuestas priorizadas de asistencia económica. Partiendo de las propuestas, la Diputación provincial formulará un proyecto de plan o programa de asistencia económica, cuyo contenido tendrá en cuenta las prioridades municipales con criterios de solidaridad y equilibrio interterritorial.

A los antecedentes anteriores son de aplicación los siguientes,

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El artículo 31.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante -LRBRL-) establece que son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular "asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal".

En cuanto a materia competencial y directamente relacionado con este artículo 31, encontramos enumeradas como competencias propias de la Diputación en todo caso, en un total de hasta nueve apartados, las recogidas en el artículo 36.1 del mismo texto, dentro del cual debemos destacar en primer término "la asistencia de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada" ya referida en el párrafo anterior.

SEGUNDO.- Este mismo artículo 36.1, establece del mismo modo como competencias propias de la Diputación en su apartado b), la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En este mismo sentido, y dentro de nuestra Comunidad Autónoma, encontramos el artículo 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (en adelante -LAULA -), que declara que con la finalidad de asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales, son competencias propias de la provincia la asistencia que la misma presta a los municipios, por sí o asociados; que podrá consistir entre otras, en la asistencia económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios municipales (apartado primero, letra b).

A raíz de la modificación operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se pretende reforzar el papel de las Diputaciones Provinciales, y para ello entre otras medidas se apuesta por la coordinación por parte de las mismas de determinados servicios en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes; así como incidir en la figura de la cooperación con los propios municipios a través de los planes de cooperación local o de subvenciones, tal y como citada ley expresa en su preámbulo.

La cooperación se debe realizar en base a las pautas marcadas en la citada Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, este último aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; así como por lo que a nuestra Comunidad Autónoma respecta, lo previsto en los artículos 11 a 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía respecto a competencias de asistencia técnica, económica y material por parte de la Provincia hacia los municipios.

TERCERO.- Dentro del marco competencial referenciado del artículo 36.1 LRBRL, es importante destacar en la materia que nos ocupa como competencias propias igualmente, la prestación de servicios de carácter supramunicipal, o la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito; de vital importancia en la naturaleza de este Plan.

Si la competencia es el elemento más característico en toda organización administrativa; y en términos muy elementales, puede definirse como la medida de la capacidad de cada órgano y también como el conjunto de funciones y potestades que el ordenamiento jurídico atribuye a cada órgano, y que unos y otros están autorizados y obligados a ejecutar; parece que la materia competencial abarca tanto al territorio como a la población de un municipio.

En materia de Autonomía Local, es el artículo 9.21 de la referida Ley de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) el que establece que los municipios andaluces tienen como competencia propia "el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica".

El empleo es uno de los pilares del desarrollo local. No existe desarrollo local sin empleo, o sin promoción de programas o planes que fomenten la creación de empleo.

Por su parte, el artículo 10.3 del Estatuto de Autonomía para Andalucía incluye una serie de objetivos básicos de la Comunidad Autónoma, entre los que figura la cohesión social, mediante un eficaz sistema de bienestar público, con especial atención a los colectivos más desfavorecidos social y económicamente, para facilitar su inclusión plena en la sociedad andaluza, propiciando así la superación de situaciones de exclusión social, así como la mejora de la calidad de vida de los andaluces y andaluzas. El apartado cuarto de este artículo 10, insta a los poderes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía a que adopten medidas adecuadas para alcanzar los objetivos señalados, especialmente mediante el impulso de la legislación pertinente, la garantía de una financiación suficiente y la eficacia y eficiencia de las actuaciones administrativas.

CUARTO.- En lo que a la materia competencial se refiere en nuestra Comunidad Autónoma, debemos citar la asistencia técnica de la provincia al municipio, en cuanto a elaboración de estudios, planes y proyectos en cualquier materia de competencia municipal (art. 12.1 e) LAULA), y que los planes y programas de asistencia económica se regularán por norma provincial, rigiéndose en todo caso su procedimiento de elaboración, por los principios de transparencia y publicidad de las distintas actuaciones, informes y alegaciones municipales y provinciales (art. 13 LAULA).

Conforme a lo previsto en el art. 13 LAULA:

1. La provincia asistirá económicamente a los municipios para la realización de inversiones, actividades y servicios municipales.

2. Los planes y programas de asistencia económica se regularán por norma provincial. En todo caso, el procedimiento de elaboración se regirá por los principios de transparencia y publicidad de las distintas actuaciones, informes y alegaciones municipales y provinciales, y se compondrá de las siguientes fases:

a) La Diputación Provincial recabará de los ayuntamientos información detallada sobre sus necesidades e intereses peculiares.

b) Conforme a la información recabada, la Diputación Provincial fijará los criterios básicos para la priorización de las propuestas municipales. En todo caso, entre dichos criterios se incluirá el apoyo preferente a los municipios de menor población.

c) Considerando los criterios básicos aprobados por la Diputación Provincial, cada ayuntamiento formulará su propuesta priorizada de asistencia económica.

d) Partiendo de las propuestas municipales, la Diputación Provincial formulará un proyecto de plan o programa de asistencia económica, cuyo contenido tendrá en cuenta las prioridades municipales con criterios de solidaridad y equilibrio interterritorial.

e) El proyecto de plan o programa de asistencia económica provincial se someterá a un trámite de consulta o audiencia de los ayuntamientos, dirigido a la consecución de acuerdos.

f) Terminado el trámite de audiencia, la Diputación Provincial introducirá las modificaciones oportunas en el proyecto. Si de las modificaciones pudiera resultar perjuicio o afeción singular para uno o varios municipios, la Diputación iniciará un trámite extraordinario de consultas con todos los municipios interesados.

g) La aprobación definitiva del plan o programa de asistencia económica corresponderá a la Diputación Provincial. Cualquier rechazo de las prioridades municipales será motivado, con especificación expresa del objetivo o criterio insatisfecho, y se pondrá derivar la asistencia para otra obra, actividad o servicio incluido en la relación de prioridades elaborada por el ayuntamiento, el cual podrá realizar una nueva concreción de la propuesta.

h) Si en el curso de la ejecución de un plan o programa surgieran circunstancias especiales en algunos municipios que hiciera conveniente su modificación, se procederá a efectuar siguiendo los trámites previstos en las letras e, f y g.

3. Cada municipio está obligado a aplicar la asistencia económica a los proyectos específicos aprobados en el plan o programa provincial. La aplicación del plan o programa estará sujeta a seguimiento y evaluación por parte de la Diputación Provincial, con la colaboración de los ayuntamientos.

4. La Diputación Provincial efectuará una evaluación continua de los efectos sociales, económicos, ambientales y territoriales del plan o programa de asistencia económica. Cuando de la ejecución estricta de un plan o programa provincial pudieran derivarse efectos indeseados o imprevisibles, la Diputación Provincial podrá adaptarlos para asegurar la consecución real y efectiva de los objetivos propuestos. La constatación de estos posibles efectos resultará del intercambio informativo continuo entre cada municipio y la provincia y la realización de los estudios de impacto pertinentes.

La Diputación pretende cooperar con los distintos municipios que conforman el territorio de la provincia para la implantación de este nuevo plan, partiendo de la ya reseñada competencia para "la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social" del artículo 36.1 d) LRBRL. Pretende a través de los distintos instrumentos de los que se conforma y que se han mencionado, colaborar en la asistencia y complemento de las competencias municipales, así como incidir en el desarrollo socioeconómico y empresarial dentro de ese marco competencial municipal.

QUINTO.- Por su parte el artículo 33.2 LRBRL dispone que corresponde al Pleno la aprobación de los planes de carácter provincial; precepto que ponemos en relación con el artículo 36.2 a) de este mismo texto, en base al cual la Diputación está capacitada para aprobar anualmente un plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los Municipios de la Provincia.

SEXTO.- No se puede entender la cooperación municipal mencionada como un mero instrumento de concesión de subvenciones. Es por ello que, dentro de la normativa reguladora de las subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su disposición adicional octava establece que "las subvenciones que integran el Programa de cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales, de la misma forma que las subvenciones que integran planes o instrumentos similares que tengan por objeto llevar a cabo funciones de asistencia y cooperación municipal se regirán por su normativa específica, resultando de aplicación supletoria las disposiciones de esta Ley". De este modo, la cooperación que se establezca entre la provincia y los distintos municipios, se regirá en primer término por las normas antes indicadas, como son la Ley reguladora de las de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Atendiendo a la naturaleza de las aportaciones enmarcadas dentro de un plan de cooperación municipal, los municipios y ELAs partícipes quedarán amparados por la normativa reguladora del mismo, y supletoriamente por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SÉPTIMO.- Por otro lado, este Plan de Cooperación Local se gestionará a través del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico del Área de Empleo de la Diputación de Cádiz, dado que este organismo autónomo, de conformidad con sus Estatutos, tiene por objeto la promoción, participación y gestión de forma directa e indirecta de cuantas acciones o iniciativas tanto públicas como privadas vayan

encaminadas al fomento del desarrollo socioeconómico y tecnológico de la Provincia de Cádiz, para contribuir a la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos, de conformidad con la competencia que atribuye a las Diputaciones Provinciales el art. 36.1 d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Del mismo modo, el Instituto tiene atribuidas entre otras, la competencia para gestionar directamente las actividades de la Diputación Provincial de Cádiz relacionadas con su objeto en el ámbito provincial.

OCTAVO.- Por lo tanto, en base a toda la normativa expuesta amparada en la competencia de la provincia en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación de su territorio; en relación con dos de los elementos del municipio - en concreto el territorio o término municipal y la población - debemos entender que la finalidad de los planes de cooperación provinciales se orienta hacia la mejora de la empleabilidad dentro del territorio municipal, determinando una cuantía subvencionable para la que se toma como referencia el nivel de desempleo de cada municipio concreto, con la intencionalidad de disminuir el mismo en base al citado desarrollo local.

NOVENO.- Por último, visto todo lo anterior, y conforme al artículo 172.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, es adecuada a Derecho la propuesta que se presenta a la Diputada Delegada de Empleo de la Diputación de Cádiz y Vicepresidenta del IEDT, y se propone el siguiente acuerdo:

#### PROPUESTA DE ACUERDO

De conformidad con lo establecido en los artículos 31.2, letra a) y 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la disposición adicional octava la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la presente resuelvo:

Primero: Aprobar el Proyecto de Plan de Cooperación Local 2022 que pretende satisfacer las demandas de la ciudadanía y de los usuarios de los servicios públicos, asistiendo a los municipios de nuestra provincia en el ámbito de la gestión de sus competencias, mediante actuaciones que repercutan en el bienestar de los ciudadanos y en la reducción del desempleo local, agravado por la crisis COVID-19, a través de la financiación de los recursos humanos y técnicos necesarios.

Segundo: Proceder a la publicación en anuncio indicativo en el Boletín Oficial de la Provincia y a la del proyecto completo en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, abriéndose un plazo de alegaciones y reclamaciones de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en dicho Boletín.

Tercero: Desde la publicación del proyecto en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, se habilita un plazo de 10 días hábiles, para que las entidades insten la incorporación al Plan, mediante la presentación ante el IEDT una propuesta priorizada de asistencia económica por cada actuación, acompañada de la documentación correspondiente.

#### PROYECTO DE PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2022

##### DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ

El Presupuesto total del Plan se sitúa en CINCOMILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS ONCE EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (5.377.611,62 €).

De este importe total se reservan como asignación presupuestaria indirecta un total de QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €) para la contratación de una Asistencia Técnica cara a la justificación técnica y documental y al control justificativo de las actuaciones realizadas con cargo al Plan.

Detrayendo esta cantidad, quedaría un total de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS ONCE EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (5.362.611,62 €), de los cuales CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS ONCE EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (4.892.611,62 €) corresponden a los 30 municipios y CUATROCIENTOS SETENTA MIL EUROS (470.000 €) a las 10 ELAS.

En relación a los criterios de reparto, diferenciamos entre el establecido "para los municipios" y "para las ELAs":

Para Municipios:

La determinación de la cuantía máxima de financiación municipal se realizará aplicando al importe total municipal de la presente anualidad, el porcentaje final de subvención máxima concedida a cada municipio en el Plan de Cooperación Local del año anterior, siendo la cantidad resultante aumentada o disminuida en función de las variaciones interanuales registradas de población, paro y población potencialmente activa en cada municipio; tomando en consideración la proporción prorrateada entre población y desempleo el año anterior (25% a población y 75% a paro registrado y población potencialmente activa).

La diferencia (ya sea ésta positiva o negativa) entre el total a repartir y la integración de todos los importes económicos resultantes del párrafo anterior será prorrateada a partes iguales entre los 30 municipios.

El importe económico municipal resultante para cada localidad será la suma de las cantidades correspondientes a los dos apartados anteriores.

La determinación de la cifra de habitantes por municipio se realizará de acuerdo a los datos obtenidos telemáticamente a través del Instituto Nacional de Estadística. Real Decreto 1065/2021, de 30 de noviembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas a 1 de enero de 2021. (BOE nº 306 de 23 de noviembre de 2021)

Para evitar "picos" coyunturales o estacionales, los datos de Paro\* han sido calculados tomando en consideración, en cada uno de los municipios, la media interanual comprendida entre los meses de enero 2021 y diciembre de 2021.

\*El Paro se corresponde con demandas de empleo pendientes de satisfacer el último día del mes en las oficinas públicas de empleo, incluyéndose el colectivo de TEAS (Trabajadores Eventuales Agrarios Subsidados) y excluyéndose otros colectivos como Trabajadores ocupados, trabajadores sin disponibilidad inmediata, trabajadores que demandan empleos específicos o demandantes que rechazan acciones de inserción.



La población potencialmente activa municipal está integrada por el conjunto de personas en cada municipio, con edades comprendidas entre los 20 y 64 años.

Para Entidades Locales Autónomas:

Del total de la dotación económica destinada a las ELAs, dos tercios se reparten a partes iguales y el tercio restante se reparte en función del índice poblacional resultante entre la población de cada una de ellas respecto al total poblacional del conjunto de ELAs. Los datos poblacionales de las ELAs han sido obtenidos telemáticamente a través del Instituto Nacional de Estadística (Padrón continuo por unidad poblacional, actualizados a 01/01/2021).

Considerando los criterios anteriormente establecidos, la Diputación de Cádiz formulará definitivamente el Plan de Cooperación Local 2022, en adelante Plan, que se gestionará a través del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico del Área de Empleo de la Diputación de Cádiz (en adelante IEDT), de acuerdo a las siguientes bases:

#### BASES REGULADORAS DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.

##### PRIMERO.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

1. El Plan se regirá por lo previsto en esta normativa y, con carácter supletorio, por lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre y sus demás normas de desarrollo, y conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. El procedimiento para el desarrollo y aplicación de este Plan será el establecido en los arts. 32 y 33 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

3. La Ley de 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

##### SEGUNDO.- OBJETO Y FINALIDAD.

El Plan de Cooperación Local, pretende satisfacer básicamente las demandas de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, asistiendo a los municipios de nuestra provincia en el ámbito de la gestión de sus competencias, mediante actuaciones que repercutan en el bienestar de los ciudadanos y en la mejora del desempleo a través de la financiación de los recursos humanos y técnicos necesarios en los municipios con un número menor de 20.000 habitantes con menor capacidad económica y de gestión.

En virtud del ámbito competencial y geográfico las actuaciones se circunscribirán al territorio de cada municipio y Entidades Locales Autónomas (ELAs) de éstos.

Podrán participar en el Plan los municipios de la provincia de Cádiz con población inferior a 20.000 habitantes, admitiéndose a las Entidades Locales Autónomas como sujetos públicos e independientes de sus municipios titulares, en virtud del art. 130.5 de la Ley de 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

##### TERCERO.- ACTUACIONES.

A tenor de lo estipulado en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, relativos a las competencias municipales, las actuaciones que podrán ser incluidas dentro del presente Plan Provincial, serán aquellas contenidas en los mencionados artículos.

Para la puesta en marcha del Plan se establecerán acuerdos de colaboración con estas entidades locales provinciales, con el fin de desarrollar servicios de interés general en el ámbito municipal, en el marco de las siguientes ACCIONES:

- Actuaciones de conservación de bienes y funcionamiento y refuerzo de servicios de competencia municipal, con carácter general necesarias, urgentes e inaplazables.

- Actuaciones de la red general de infraestructuras, equipamientos y dotaciones de los espacios públicos municipales, urgentes e inaplazables.

Tendrán la consideración de gasto elegible las inversiones y los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la ejecución de las actuaciones anteriormente mencionadas.

Asimismo, tendrá la consideración de gasto elegible, si así lo decide la entidad, la contratación o imputación de personal encargado de gestionar el Plan en cada localidad.

Con carácter general, la cuantía máxima elegible a subvencionar por el Plan se distribuirá de la siguiente forma: 80% para las actuaciones y los recursos humanos necesarios para la ejecución y gestión de las mismas y un 20% para los recursos técnicos y materiales necesarios para la ejecución de actuaciones.

##### CUARTO.- CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS.

A efectos de la presentación de propuestas priorizadas de asistencia económica por parte de los municipios y ELAs, se podrán tener en cuenta para su elaboración los diversos mecanismos de participación ciudadana existentes.

En el caso de que se financien proyectos de inversión, toda expresión referida al "mantenimiento", "reparación" o "conservación" debe referirse a mantenimiento extraordinario que alarga la vida útil del bien o poner éste en un estado de uso que aumente la eficacia en la cobertura de las necesidades derivadas de la prestación del servicio (informe IGAE 30-01-2011) y así deberá de quedar acreditado en el expediente de la entidad adherida al Plan.

Ya sea con un alcance directo o sea con carácter transversal, los municipios promoverán la integración de los principios de igualdad de oportunidades y de desarrollo sostenible removiendo los obstáculos que pudieran hacerlos inefectivos.

Formulación de las propuestas priorizadas:

Las entidades presentarán ante el IEDT una propuesta por cada actuación priorizada. Para ello, cumplimentarán el modelo de Propuesta priorizada de asistencia económica que se facilitará, en el que se declarará de forma concreta que las actuaciones propuestas son necesidades urgentes e inaplazables.

La incorporación a este Plan deberá realizarse mediante:

- Certificación del acuerdo adoptado del órgano competente por el que se dispone la incorporación al Plan, aprobando las actuaciones a incluir, recogiendo, además, el compromiso de financiación para la parte no subvencionable del presupuesto si hubiese exceso de coste sobre la cantidad asignada.

- Propuesta priorizada de asistencia económica, que deberá presentarse firmada por la persona que representa la entidad. Se presentará una propuesta por cada actuación priorizada. La presentación de las propuestas para optar a esta asistencia económica supone la aceptación expresa de las condiciones del Plan.

La documentación se presentará debidamente cumplimentada, a través del Registro Electrónico (IEDT), dirigida al Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

El plazo de presentación de la documentación requerida será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de los criterios básicos y bases del Plan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El órgano instructor de los procedimientos que se originen para la tramitación de las ayudas que se concedan con cargo al Plan será la Diputada Delegada de Empleo de la Diputación de Cádiz y Vicepresidenta del IEDT por delegación del órgano competente, es decir, de la Presidenta de la Diputación.

Para la valoración de las propuestas se constituirá una Comisión que auxiliará al órgano instructor y que contará con la colaboración de un equipo técnico que comprobará la documentación exigida, requiriendo a los interesados para que en el plazo de diez días subsanen, en su caso, los defectos o acompañen los documentos preceptivos.

Asimismo y en orden a mejor resolver, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios, en cualquier momento del procedimiento.

Partiendo de las propuestas municipales, la Diputada Delegada de Empleo de la Diputación de Cádiz y Vicepresidenta del IEDT formulará un proyecto de programa de asistencia económica provincial que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, sometiéndose a un trámite de audiencia de las entidades locales, por un plazo de diez días. Terminado el trámite de audiencia, se introducirán las modificaciones oportunas en el proyecto.

El Pleno de la Diputación Provincial aprobará definitivamente el plan o programa de asistencia económica, cuyo contenido tendrá en cuenta las prioridades municipales con criterios de solidaridad y equilibrio interterritorial.

##### QUINTO.- CUANTÍA DE LA AYUDA.

Las ayudas que se convocan están financiadas en un 100% por la Diputación Provincial de Cádiz.

Se admiten para la financiación de las actuaciones otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

El total de la financiación asignada a cada municipio, mediante la aportación propia de la Diputación de Cádiz, estará destinado exclusivamente al pago de los gastos realizados en la ejecución de las actuaciones y de acuerdo al plan financiero y tipología de gasto establecidos en cada caso.

La Diputación de Cádiz se reserva el derecho de no distribuir la totalidad de los fondos disponibles para este Plan, así como el de reasignar a otras actuaciones del Plan las nuevas disponibilidades que pudieran producirse como consecuencia de la reducción de gastos elegibles, renuncias, desistimientos o cualquier otro motivo.

##### SEXTO.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Con cargo a este Plan serán subvencionables los siguientes gastos:

1.- Costes de Personal

El porcentaje a subvencionar por este concepto será como mínimo de un 80% de cada una de las actuaciones aprobadas. Siendo ampliables estos gastos hasta llegar al 100% de la subvención.

Serán considerados financiables los costes sociales y laborales, nóminas y seguridad social de los trabajadores y trabajadoras que se contraten o imputen para la ejecución del Plan.

2.- Recursos Técnicos y materiales para la ejecución de las actuaciones.

El porcentaje máximo a subvencionar por este concepto será del 20% del total de la ayuda. Y se corresponderán con los gastos directamente imputables o derivados de las obras, servicios o actividades realizados dentro del Plan.

En caso de que llegue a financiarse más de una actuación por entidad, este porcentaje del 20% se aplicará sobre el total de la ayuda concedida para esa entidad, y no sobre cada una de las actuaciones a financiar.

El proyecto financia gastos inherentes a la obra o servicio como la adquisición de materiales, el alquiler y adquisición de herramientas, y en el caso de que la actuación tenga carácter de inversión, la adquisición de maquinaria. Del mismo modo, financia las ropas de trabajo, equipos de protección individual o colectiva, confección de cartelería, etc.... hasta un máximo del 20% del total de la ayuda recibida.

Serán también imputables en este concepto todos los gastos inherentes a la realización o elaboración de estudios de seguridad y salud, Planes de seguridad o/y proyectos técnicos necesarios para la realización de las actuaciones aprobadas.

##### SÉPTIMO.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES.

A) Personal para la ejecución de las actuaciones:

La selección del personal se podrá realizar a través de:

- El Servicio Andaluz de Empleo.

- Bolsas de Empleo existentes en la entidad.

- Proceso selectivo realizado al efecto, pudiendo contar con el asesoramiento y asistencia técnica de la Diputación Provincial de Cádiz.

Todas las personas que se rijan por estas bases, percibirán un salario acorde a lo recogido en el convenio colectivo de aplicación en la entidad contratante; caso de no existir para puestos de la misma categoría, se asemejarán a puestos del mismo grupo de clasificación, pudiendo acudir supletoriamente al convenio sectorial aplicable. Cualquier exceso que se pudiera producir por la aplicación de los convenios sectoriales aplicables, será a cuenta de la entidad, debiendo asumir las cantidades que superan las establecidas en el mismo.



En los casos concretos en los que se llegase a convenir con un Ayuntamiento y con ELAs pertenecientes a su término municipal, cada entidad pública deberá efectuar, de manera independiente, el proceso de selección de los beneficiarios del programa en cada uno de sus núcleos poblacionales.

En casos excepcionales, si determinadas circunstancias específicas del territorio, de las plazas a cubrir, o del propio devenir de los procesos de selección hiciesen aconsejable la contratación de personal con requisitos diferentes a lo especificado en las actuaciones aprobadas, siempre que esté vinculada al objeto de las mismas se podrá realizar previa justificación por parte de la entidad adherida al Plan y aceptación de la misma por parte del IEDT.

La duración y formalización de los contratos se regirá por lo establecido en la legislación vigente.

La jornada laboral tendrá una duración mínima de 35 horas semanales para los contratos a jornada completa.

La cuantía subvencionable en los contratos a tiempo parcial formalizados, será proporcional a las horas de trabajo efectivo realizadas en relación con la jornada a tiempo completo.

#### B) Personal encargado de la Gestión del Plan:

Dentro de los servicios de competencia municipal a sufragar por el Plan serán elegibles, si así lo decide la entidad, la contratación o imputación de personal encargado de gestionar el Plan en cada localidad.

La cuantía máxima elegible a subvencionar por el Plan para este gasto se sitúa en el 10% de la dotación presupuestaria resultante correspondiente a la entidad, con un máximo de 20.000 €. El coste elegible no podrá sobrepasar el porcentaje indicado. A este respecto y, bajo estos mismos límites, la entidad podrá imputar el personal propio de estructura para la gestión del Plan, siendo elegibles las nóminas y seguros sociales del personal imputado, excluidos pluses y complementos.

Para la contratación o imputación del personal no se aplicarán los límites temporales aplicados al personal contratado para la ejecución de las actuaciones, estando supeditada la duración del contrato a una fecha anterior a la de justificación del Convenio para poder ser imputable como gasto elegible.

En caso de realizar una contratación, la misma se llevará a cabo según los procedimientos establecidos anteriormente en el punto A) Personal para la ejecución de las actuaciones.

#### OCTAVO. - PLAN DE PAGOS.

De acuerdo con el plan financiero establecido, la aportación de la financiación asignada a cada entidad se efectuará mediante anticipo del 100% del presupuesto total asignado a la entidad.

Para efectuar el pago, la entidad deberá presentar ante el IEDT la siguiente documentación, según los formularios que se aporten:

- Datos bancarios de la cuenta que, a efectos de garantizar la existencia de una clara pista de auditoría, será la que se utilice para realizar todas las operaciones vinculadas al desarrollo de las actuaciones del Plan en el ámbito de intervención de la entidad (ANEXO I).

- Certificado de Inicio de Actividades. (ANEXO II).

- Datos de identificación del responsable municipal de ejecución del Plan. (ANEXO III).

Una vez iniciada las actuaciones y recibido el anticipo del PCL las entidades deberán presentar los siguientes ANEXOS:

- Certificado de inicio de actuaciones (ANEXO IV).

- Certificado de Ingreso de la subvención (ANEXO V).

- Personal asignado a las actuaciones aprobadas (ANEXO VI).

#### NOVENO. - ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS.

Todos los gastos que se imputen deben tener el carácter de elegibles que marca, en general, la normativa aplicable a escala nacional. Sin perjuicio de lo anterior, se considerará gasto elegible o subvencionable exclusivamente aquel en que:

- Se incurra para la realización de las actividades aprobadas para su ejecución.

- Para el que exista constancia documental sobre su realización, de modo que pueda ser verificable.

- Se realicen dentro del periodo de ejecución aprobado para el Plan. Salvo para la contratación o imputación del personal encargado de la gestión del Plan, cuyo coste podrá ser imputable como gasto elegible hasta una fecha anterior a la de finalización del plazo de justificación del Convenio.

- Sea conforme con la normativa nacional aplicable.

#### DÉCIMO. - ÓRGANO RESPONSABLE.

El órgano instructor de los procedimientos que se originen para la tramitación de las ayudas que se concedan con cargo al Plan será la Diputada Delegada de Empleo de la Diputación de Cádiz y Vicepresidenta del IEDT por delegación del órgano competente, es decir, de la Presidenta de la Diputación.

#### DECIMOPRIMERO. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Las obligaciones de las partes serán las que se detallan a continuación.

#### Del IEDT:

- Verificará el desarrollo económico y físico de las actuaciones del Plan conforme a la normativa aplicable.

- Llevará a cabo la coordinación técnica, administrativa y financiera, poniendo a disposición de los municipios la asistencia técnica necesaria para la correcta gestión del plan.

- Elaborará y hará llegar al municipio cuantos modelos sean necesarios para la correcta justificación de las actuaciones del Plan y para la certificación de los gastos asociados a esas actuaciones, así como las instrucciones para su cumplimentación.

#### Del Municipio o ELA:

- Aceptará la coordinación técnica, administrativa y financiera de la Diputación de Cádiz, aplicando y respetando los contenidos de cuanta documentación que se considere de interés en el desarrollo del Plan le sea proporcionada.

- Ejecutará las actuaciones del Plan previstas para su territorio conforme al presupuesto establecido.

- Gestionará la contabilidad de las actuaciones del Plan de conformidad con la reglamentación nacional y regional que resulten de aplicación.

- Llevará una contabilidad que garantice la pista de auditoría suficiente para identificar de manera clara los gastos correspondientes a las actuaciones del Plan.

- Será responsable de comunicar al IEDT, a la mayor brevedad posible y por un medio que acredite su recepción y registro, cualquier circunstancia que pudiera afectar al normal desarrollo de las actuaciones del Plan.

- Cumplimentará y enviará al IEDT, para la justificación de las actuaciones los modelos que se le proporcione (documentos de justificación física y financiera), el informe final de actividad y la justificación del gasto final, así como responderá a las solicitudes de información complementaria que pueda realizar el IEDT o cualquier otro organismo competente.

- Aceptará los controles que realicen los organismos competentes, así como las personas u organismos debidamente autorizados por el IEDT sobre la ejecución de las actuaciones del Plan y el uso de la financiación concedida, así como las conclusiones y consecuencias que deriven de estos controles.

- Se comprometerá a conservar y tener disponible durante los tres años siguientes al cierre del Plan, todos los documentos justificativos (originales o copias certificadas conformes) relacionados con los gastos, en previsión de solicitudes por parte de el IEDT, sin perjuicio del cumplimiento de plazos más dilatados, de conformidad con las disposiciones administrativas particulares españolas.

- Se comprometerá a reintegrar los fondos asignados en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones mencionadas.

- Ejecutará las actuaciones atendiendo a la normativa vigente y en especial en el cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales en la realización de las actuaciones durante todo el desarrollo del Plan.

- Seleccionará, contratará o imputará, y coordinará al personal encargado de la gestión e implementación del Plan. En lo relativo a la contratación/imputación de personal adscrito al Plan, deberán garantizarse siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, que se ajuste conforme a los requisitos establecidos por Ley.

- Se responsabilizará de cualquier irregularidad en el gasto que pudiera declararse a consecuencia de los controles mencionados en los puntos anteriores.

- Cualquier responsabilidad derivada de la ejecución de las actuaciones aprobadas por el Plan será del municipio o ELA que la ejecute.

#### DECIMOSEGUNDO. - PERÍODO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

Vigencia del presente plan: Hasta la aprobación por parte del Área de Empleo de la Diputación de Cádiz de la cuenta justificativa presentada por la entidad.

El período de ejecución del Plan es desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

Salvo para la contratación o imputación del personal encargado de la gestión del Plan, cuyo coste podrá ser imputable como gasto elegible hasta una fecha anterior a la de finalización del plazo de justificación del Convenio.

Los gastos realizados durante el período de ejecución del Plan deben estar pagados antes del 1 de marzo de 2023. Salvo para la contratación o imputación del personal encargado de la gestión del Plan, cuyo coste podrá ser imputable como gasto elegible hasta una fecha anterior a la de finalización del plazo de justificación del Convenio.

El plazo de presentación de la justificación finalizará el 1 de abril de 2023.

Con carácter excepcional, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria que se habrá de presentar, antes de la finalización del plazo indicado, se podrá autorizar la ampliación de éste, por una sola vez, y sin que tal ampliación pueda exceder del plazo establecido en el artículo 70 de Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Si vencido el plazo de justificación, la entidad beneficiaria no hubiera presentado todos los documentos a que viniese obligada, se le requerirá para que los aporte en el plazo de quince días, bajo apercibimiento de que, transcurrido el mismo sin atender dicho requerimiento, se entenderá incumplida la obligación de justificación de gastos, con las consecuencias previstas en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Antes de la finalización del plazo concedido para la justificación final del gasto de la subvención, el beneficiario presentará una memoria explicativa de la realización de cada actuación subvencionada, la cual pasará a ser propiedad de la Diputación provincial de Cádiz, quien la podrá utilizar en el sentido que estime conveniente.

En cualquier caso el IEDT y los demás organismos competentes podrán solicitar información complementaria en cualquier momento.

Los pagos se efectuarán directamente en la cuenta bancaria que designe cada municipio. Tanto el número de cuenta bancaria como la acreditación de la titularidad de la misma deberán ser comunicados al IEDT.

#### Justificación del Plan

La justificación de los gastos se realizará en base a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, habilitándose para ello una plataforma digital a la que deberán enviar la documentación, en concreto los siguientes ANEXOS:

- Justificación final de gastos del Plan de Cooperación Local 2022 (ANEXO VII).

- Certificado final de gastos incurridos (ANEXO VIII).

- Certificado de gastos retenidos modelo 111 (ANEXO IX).

- Certificado de gastos pagados, recibo liquidación cotizaciones RLC (ANEXO X).

- Comunicación de la finalización de actuaciones (ANEXO XI).

- Pista de auditoría del proyecto (ANEXO XII).

- Memoria Final. (ANEXO XIII). La entidad presentará una memoria explicativa de la realización de cada actuación subvencionada, la cual pasará a ser propiedad de la Diputación de Cádiz, quien la podrá utilizar en el sentido que estime conveniente.

#### DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR:

##### 1.- COSTES DE PERSONAL:

- Contratos laborales firmados.

- Nóminas debidamente estampilladas con el porcentaje imputado y subvencionado por el Plan de Cooperación Local 2022 de la Diputación de Cádiz.
- Convenio colectivo de aplicación al personal contratado
- Justificación bancaria de pago de la nómina, del RLC de la TGSS y del modelo 111 de la AEAT.

#### 2.- GASTOS CORRIENTES/ INVERSIÓN:

- Facturas con clara identificación del concepto y cantidades, y estampillado del porcentaje imputado y subvencionado por la Diputación de Cádiz.
- Justificación bancaria de pago de las facturas.

La entidad deberá comunicar al IEDT por medio de Registro Electrónico, que la documentación justificativa ha sido enviada a la plataforma digital habilitada antes de la finalización del plazo, 1 de abril de 2023.

En cualquier caso el IEDT y los demás organismos competentes podrán solicitar información complementaria en cualquier momento.

#### DECIMOTERCERO. - EFECTOS DE LA INADECUADA JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas como consecuencia de la concesión de las ayudas reguladas en estas bases, supondrá el reintegro total o parcial de las ayudas, así como del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, del mismo modo implicará la suspensión de pagos de cualesquiera otras subvenciones provinciales.

El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro.

#### DECIMOCUARTO. - CAMBIO DE ACTUACIÓN.

Las actuaciones a ejecutar por parte de municipios y ELAs son las propuestas previamente aceptadas y aprobadas por la Presidencia de la Diputación.

Sólo excepcionalmente se podrá autorizar el cambio de actuación, en casos de necesidades urgentes e inaplazables, siempre y cuando esto no suponga la realización de una modificación presupuestaria.

En este supuesto, la entidad local deberá aportar la memoria de la nueva actuación, así como la motivación de las circunstancias indicadas, junto con certificación de su aprobación por su órgano de gobierno competente.

#### DECIMOQUINTO. - SEGUIMIENTO Y CONTROL.

Los servicios técnicos del IEDT podrán realizar labores de asesoramiento, comprobación e inspección de las obras, programas y servicios en cualquier momento, debiendo la entidad beneficiaria aportar las aclaraciones y documentación que se consideren oportunos.

Las entidades se comprometerán a conservar y tener disponible durante los tres años siguientes al cierre del Plan, todos los documentos justificativos (originales o copias certificadas conformes) relacionados con los gastos, en previsión de solicitudes por parte del IEDT, sin perjuicio del cumplimiento de plazos más dilatados, de conformidad con las disposiciones administrativas particulares españolas.

#### DECIMOSEXTO. - PUBLICIDAD.

En todas las acciones de promoción, información o publicidad relacionadas con el Plan se hará constar la participación de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante la inserción del anagrama (que les será facilitado por la entidad provincial) con el siguiente lema: "Plan de Cooperación Local 2022. Financiado al 100% por la Diputación Provincial de Cádiz" siempre que sea posible, circunstancia que habrá de acreditarse debidamente en el expediente.

Asimismo, las entidades beneficiarias están obligadas a informar a los beneficiarios y a la opinión pública en general sobre la participación de la Diputación Provincial de Cádiz en la financiación de las actuaciones.

Se confeccionará un manual de acciones de comunicación del Plan de Cooperación Local que las entidades beneficiarias deberán cumplir.

En materia de publicidad y transparencia, resulta aplicable lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno, la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía, de 24 de junio y la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 21 de 2 de febrero de 2016), así como las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

#### DECIMOSÉPTIMO. - INSTRUCCIONES DE CUMPLIMIENTO.

El IEDT podrá dictar cuantas instrucciones sean precisas para el cumplimiento de estas bases y para la ejecución de las actuaciones subvencionadas.

14/02/22. Fdo.: Ana Belén Carrera Armario. Fdo.: Tamara Muñoz Pinto.

Nº 12.813

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 28 de diciembre de 2021, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.5, fueron aprobadas las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de trece plazas de Policías Locales, funcionarios/as de carrera, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021, del siguiente del tenor literal:

#### “1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de trece plazas de Policías Locales, funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, mediante los sistemas de selección que se indican, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase policía Local, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2019, 2020 y 2021, y dotadas con los haberes pertenecientes a dicho grupo; distribuidas en la siguiente forma:

A) Once plazas mediante el sistema de acceso de turno libre y a través de procedimiento de selección de oposición, de acuerdo con el art. 40 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

B) Dos plazas reservadas para movilidad sin ascenso prevista en el art. 45 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, citada en el punto anterior, a la que podrán acceder los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía que reúnan los requisitos establecidos para este sistema de acceso en la Base 3.2.

Si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de turno libre.

#### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, modificada por la Orden de 31 de marzo de 2008 y la Orden de 30 de noviembre de 2020, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

##### 3.1.- ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO LIBRE:

Para acceder a los Cuerpos de la Policía Local, por turno libre, las personas aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estatura mínima de 1.65 m. los hombres y 1.60 m. las mujeres. Las personas aspirantes que ya sean funcionario/as de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título académico de Bachiller, Técnico o equivalente.
- No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado del servicio del Estado de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado/a lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán reunirse antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de ingreso, en su caso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico; y ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la base cuarta en el momento de presentar las solicitudes.

##### 3.2.- ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR TURNO DE RESERVA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO:

De acuerdo con los artículos 45 y 46 de la Ley 13/01, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y los artículos 23 y 24 del Decreto 201/2003. La movilidad como sistema de acceso a los Cuerpos de la Policía Local, consiste en el derecho que tienen los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía de acceder, en los casos que corresponda, a otro Cuerpo de la Policía Local, con ocasión de la existencia de plazas vacantes.

La movilidad horizontal o sin ascenso es aquella en la que los funcionarios/as de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía optan a la misma categoría a la que pertenecen de otro Cuerpo de la Policía Local.

Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos antes del último día de presentación de solicitudes para su admisión en esta convocatoria:

- Hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía con una antigüedad al menos de cinco años como funcionario/a de carrera en dicha categoría y faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación administrativa de segunda actividad.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- No encontrarse cumpliendo condena por delito doloso.

Los requisitos especificados en los apartados c) y d) no deberán ser acreditados por las personas aspirantes en el momento de presentar la solicitud. El

Tribunal Calificador será el encargado de velar su cumplimiento cuando proceda a la correspondiente calificación.

#### 4.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

4.1.- Los/as aspirantes presentarán solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo III, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el BOE. Ambos modelos se pondrán a disposición de los aspirantes en el apartado de personal del sitio web [www.chicla.es](http://www.chicla.es), en el punto Oferta de Empleo Público.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento (sito en calle Constitución, s/n) y por cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse electrónicamente.

4.3.- Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3ª, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen, que ascienden a 19,00 euros.

Forma de pago.

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

El abono podrá efectuarse:

- En los cajeros de la entidad "Caixabank" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.
- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad "Unicaja Banco".
- En la web antes mencionada, seleccionando "Pago con tarjeta de crédito".
- En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

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

La falta de ingreso de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 5.1 de la convocatoria.

4.4.- Adicionalmente, los/as aspirantes que accedan por el turno de movilidad sin ascenso, deberán acompañar a sus solicitudes la siguiente documentación:

- En el caso del apartado a) de la Base 3.2; se acreditará con el documento oficial denominado Certificado de Servicios Previos prestados por el funcionario/a en la correspondiente administración.

En dicho Certificado de Servicios Previos deberá constar: nombre, apellidos, número de DNI y servicios prestados. Se detallará siempre la fecha inicial y la final de cada servicio prestado junto con el cómputo de tiempo desglosado en años, meses y días. Para ello es obligatorio especificar el nivel de proporcionalidad y vínculo que se tuviera en la administración para cada servicio que se detalle, reflejando y diferenciándose la fecha inicial y final del período prestado como funcionario/a de prácticas y como funcionario/a de carrera.

- En el caso del apartado b) de la Base 3.2; se acreditará solo y exclusivamente mediante la presentación del oportuno certificado oficial.

- Declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos.

- Impreso de autobaremación, conforme al Modelo que se incluye como Anexo V. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no venga relacionado en el modelo establecido. El resultado de la autobaremación será el número máximo de puntos que podrá obtener el/la aspirante, sin perjuicio de la facultad del tribunal de comprobación y valoración de los méritos alegados.

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos y servicios aportados, al que se hace referencia en el punto anterior. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se aporte en este momento. Cada hoja fotocopiada y enumerada solo podrá recabar un solo curso/mérito/servicio.

4.5.- Con carácter general, cuando se exija una fotocopia no será precisa su compulsión, sin perjuicio de que el Tribunal, en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad, pueda exigir el documento original, debiendo, en todo caso, presentarse los originales para su compulsión antes de que se realice el Curso de ingreso para el turno libre, en su caso. El plazo para quienes accedan por el turno de movilidad será de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación.

4.6.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

#### 5.- ADMISION DE ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el período de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. En cualquier caso, las citadas listas se pondrán de manifiesto en el sitio web [www.chicla.es](http://www.chicla.es), en el punto Oferta Municipal de Empleo Público y convocatorias, y en el Tablón virtual del Ayuntamiento.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as y determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. En el

supuesto de que ningún/a aspirante, provisionalmente excluido/a, haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

#### 6.- TRIBUNAL.

6.1.- El Tribunal Calificador, que tendrá la Categoría Segunda, de conformidad con el Art. 30 del RD 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio está integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía ó Concejal/a en quien tenga delegada la firma.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía ó Concejal/a en quien tenga delegada la firma.
- Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2.- Todos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

6.3.- Junto a los/as titulares se nombran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4.- Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.5.- El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la presidente/a, el/la secretario/a y dos vocales, pudiendo acudir, indistintamente, a cada sesión el/la titular o bien su suplente.

6.6.- El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas.

6.7.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector, o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto, el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los/as miembros/as del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

6.8.- Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

6.9.- Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.10.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

6.11.- Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.12.- La composición nominativa del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de lo establecido en el art. 45 de la Ley de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 7. PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

7.1.- El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público. El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria. Los/as aspirantes seleccionados/as en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos/as de la realización del curso de ingreso.

7.2.- Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía ó Concejal/a en quien tenga delegada la firma, para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra., a tantos/as aspirantes como número de plazas convocadas por el turno de movilidad, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3.- Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.



7.4.- Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando)

7.5.- Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, cualquier documentación original que pudieran ser requerida por el departamento de Recursos Humanos y que sea necesaria para la comprobación de todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria.

7.6.- Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes propuestos/as no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.7.- Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los/as aspirantes propuestos/as serán nombrados/as Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicarse al Ayuntamiento de destino. Fuera de este supuesto, la falta de toma de posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

7.8.- En el supuesto de que los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal no tomasen posesión de las plazas en el plazo y orden de prelación establecido, por cualquier causa, se declararán desiertas las plazas por el turno de movilidad, acumulándose las mismas al turno de oposición libre.

## 8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE

8.1.- La actuación de los/as aspirantes en las pruebas que requieran una actuación individualizada se iniciará por orden alfabético a partir de la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo efectuado a tales efectos por la Junta de Andalucía y que sea vigente en el momento de celebración de la primera prueba. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en el sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, que se halle vigente, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los/as aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen en el año de celebración de las pruebas.

8.2.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistos/as del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

8.4.- La realización del primer ejercicio de la Oposición se llevará a efecto en la fecha que se publicará con las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo. Dicha listas se publicarán en el apartado de personal del sitio web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es) en el punto oferta de empleo público y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Calle Constitución s/n).

8.5.- La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el apartado de personal del sitio web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es) en el punto oferta de empleo público y en el Tablón virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

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

## 9.- PROCESO SELECTIVO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas.

### 9.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

En la fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 9.1.1.- Primera prueba - Prueba de aptitud física

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el

proceso selectivo aquellos/as aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los/as opositores/as deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El/la opositor/a estará incluido/a en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los/as aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido/a en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

#### A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos:

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

#### A.2.- Prueba de potencia de tren superior:

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

##### A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura:

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	8	6	4

##### A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento.

La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Mujeres	5,50	5,25	5,00

#### A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda:

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El/la aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el/la aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:



	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres y mujeres	26	23	20

**A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El/la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el/la aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

**A.5.-Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos:**

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado/a el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

**9.1.2.-Segunda prueba.- conocimientos.**

El ejercicio se dividirá en dos partes:

- Primera parte, consistente en la resolución de un cuestionario de un total de 100 preguntas evaluables más 10 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Dichas preguntas serán relativas al temario recogido en el Anexo II de esta convocatoria.

- Segunda parte, consistirá en resolver un cuestionario sobre uno o varios casos prácticos con un total de 25 preguntas evaluables más 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas cuyo contenido también estará relacionado con el temario anteriormente mencionado.

El tiempo máximo para la finalización de ambas partes tendrá una duración total de tres horas.

Celebrado el examen, si el Tribunal Calificador debiera anular una o varias preguntas, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

La corrección de ambos cuestionarios se realizará de forma individualizada y se calificarán de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas y el número total de respuestas erróneas, de manera que la puntuación total de aciertos de cada parte será aminorada de un punto por cada 2 preguntas erróneas, o la parte que proporcionalmente corresponda. Superarán el ejercicio las personas aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas de ambos cuestionarios, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 2 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO/A" las personas que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores. Tanto el cuestionario de preguntas como el de casos prácticos se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación final del ejercicio será la suma de ambas dividida por 2. No corrigiéndose los ejercicios de los aspirantes que no hayan obtenido en la primera parte del cuestionario la puntuación mínima de 5.

En caso de empate en la calificación final entre aspirantes, éste se resolverá conforme al siguiente orden de prelación:

- En primer lugar, se atenderá a la puntuación en el cuestionario de preguntas.
- En segundo lugar, se atenderá al número de preguntas acertadas, sin considerar, a estos efectos, las preguntas en blanco o erróneas.
- En tercer lugar, tendrá prioridad la persona aspirante que tenga menor número de errores.
- De persistir el empate, se efectuará una prueba teórica, consistente en el desarrollo de un tema extraído al azar de entre los incluidos en el temario de la convocatoria. El tema será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal y será puntuado de 0 a 10 puntos.

**9.1.3.- Tercera prueba: psicotécnica.**

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los/as aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

**A. Valoración de aptitudes**

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

**B. Valoración de actitudes y personalidad**

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de las personas aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los/as candidatos/as. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

**9.1.4.- Cuarta prueba: examen médico.**

En primera instancia a esta prueba solo serán convocados, por orden de mayor puntuación, los 20 primeros aspirantes, los cuales serán sometidos a examen médico e informe facultativo posterior, con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad y conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 noviembre de 2020, ya citada y que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

En caso de que el resultado final del examen médico de los aspirantes convocados en primera instancia, no garantice el número total de las plazas convocadas en estas bases, el Tribunal Calificador podrá seguir convocando en segunda instancia al resto de aspirantes, por orden de mayor puntuación que fueron aptos en la prueba psicotécnica y no fueron convocados en primera instancia.

**9.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO**

Los/as aspirantes que aprueben la fase de oposición tendrán que superar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas.

Estarán exentos/as de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

**10.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS DE ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE**

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el sitio web [www.chicla.es](http://www.chicla.es) en el punto oferta de empleo público y en el Tablón virtual del Ayuntamiento, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los/as aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso de ingreso. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos/as en tales relaciones tendrán la consideración de No Aptos/as, a todos los efectos. Los/as aspirantes a la categoría de Policía, durante la realización del curso de ingreso, tendrán la consideración de funcionarios/as en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

**11.-PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE:**

11.1.- Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.1.

11.2.- Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos/as de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3.- Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

**12.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE**

12.1.- El titular de la Alcaldía ó Concejala en quien tenga delegada la firma, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3.1 de la convocatoria, nombrará funcionarios/as en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por órgano competente de la Corporación, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5.- Cuando el/la alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

### 13.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE

13.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumnado, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando la propuesta final para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

13.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

13.3.- El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 14.- RECURSOS

14.1.- Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo establecido en los arts. 112 al 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

14.2.- Durante el proceso selectivo, tanto del turno libre como del turno de movilidad, y desde que se produzca la publicación de cada uno de los anuncios oficiales del Ayuntamiento, se establece un plazo de 10 días hábiles para que cualquier interesado/a aspirante de la presente convocatoria pueda presentar las alegaciones que considere oportunas a cada uno de ellos, sin perjuicio de los demás recursos administrativos que procedan en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015 de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas.

#### 15.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

Identidad del responsable del tratamiento:

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

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

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

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

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

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

Base jurídica del tratamiento:

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

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

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

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

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

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

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

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada

tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

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

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

#### ANEXO I. CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

##### 1.- Talla.

Estatura mínima: 1'65 metros los hombres y 1'60 metros las mujeres.

##### 2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres. La medición del peso se realizará en ropa interior.

##### 3.- Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

##### 4.- Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

##### 5.- Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aún las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

##### 6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos duante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de la bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación..

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiocirculatorios.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

##### 7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

##### 8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia

discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importante de la fonación.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO II. TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos

administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS		
DATOS DE LA CONVOCATORIA		
Plaza a la que aspira:	Fecha convocatoria:	
Sistema de acceso: - Libre	- Reserva de movilidad sin ascenso	
DATOS DEL/A ASPIRANTE		
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	
Nombre:	DNI:	Fecha nacimiento:
Domicilio (Calle, plaza, número, piso):		
Municipio:	Código Postal:	Provincia:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	



**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:**

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Resguardo abono derechos de examen
- 3.- Sólo para turno de movilidad adjuntar, además, la documentación exigida en el punto 4.4 de las presentes bases.
- 4.- Solo para turno de movilidad adjuntar, además, Modelo de Autobaremación conforme al Anexo V de la convocatoria.

La persona abajo firmante solicita ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a ..... de ..... de 20 .....

FIRMA

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA  
ANEXO IV. BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

**V.A.1. Titulaciones académicas:**

- V.A.1.1. Doctor/a: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado/a, Arquitecto/, Ingeniero/a o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado/a universitario, Ingeniero/a técnico, Arquitecto/a técnico, Diplomado/a superior en criminología o Experto/a universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos. No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

**V.A.2. Antigüedad:**

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

**V.A.3. Formación, docencia y publicaciones:**

V.A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas ..... 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: ..... 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: ..... 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: ..... 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: ..... 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos. El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

**V.A.3.2. Docencia.**

• La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

**V.A.3.3. Ponencias y publicaciones.**

• Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14,50 puntos.

**V.A.4. Otros méritos:**

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación: Medalla de Oro ..... 3 puntos. Medalla de Plata ..... 2 puntos. Cruz con distintivo verde ..... 1 punto. Cruz con distintivo blanco ..... 0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los/as aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los/as aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

ANEXO V IMPRESO DE AUTOBAREMACION DE CONCURSO DE MÉRITO  
PLAZAS RESERVADAS PARA MOVILIDAD SIN ASCENSO

ASPIRANTE				DNI	
A.1. TITULACIONES ACADEMICAS					PUNTOS
A.1.1. DOCTORADO					
A.1.2. LICENCIATURA O EQUIVALENTE					
A.1.3. DIPLOMATURA UNIVERSITARIO/A, DIPLOMATURA SUPERIOR DE CRIMINOLOGIA, EXPERTO/A EN CRIMINOLOGIA O EQUIVALENTE					
A.1.4. BACHILLER, ACCESO A LA UNIVERSIDAD O EQUIVALENTE					
TOTAL APARTADO A.1					
A.2. ANTIGÜEDAD			Nº AÑOS O FRACCION		PUNTOS
A.2.1. POR AÑO DE SERVICIOS PRESTADOS O FRACCION SUPERIOR A 6 MESES EN LOS CUERPOS DE POLICIA EN CATEGORIA INMEDIATA ANTERIOR, IGUAL O SUPERIOR					
CUERPO	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº AÑOS O FRACCION		
A.2.2. POR AÑO DE SERVICIOS PRESTADOS O FRACCION SUPERIOR A 6 MESES EN LOS CUERPOS DE POLICIA EN CATEGORIAS INFERIORES EN MÁS DE UN GRADO					
CUERPO	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº AÑOS O FRACCION		
A.2.3. POR AÑO DE SERVICIOS PRESTADOS O FRACCION SUPERIOR A 6 MESES EN OTRO CUERPO DE SEGURIDAD					
CUERPO	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº AÑOS O FRACCION		
A.2.4. POR AÑO DE SERVICIOS PRESTADOS O FRACCION SUPERIOR A 6 MESES EN OTROS CUERPOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS					
CUERPO	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº AÑOS O FRACCION		
TOTAL APARTADO A.2.					
A.3.1. FORMACIÓN					
A.3.1.1. CURSOS ENTRE 20 Y 35 HORAS LECTIVAS					
DENOMINACIÓN DEL CURSO		ENTIDAD IMPARTIDORA	CON APROVECHAMIENTO	Nº HORAS CURSO	
Nº CURSOS	CON APROVECHAMIENTO	0,25	TOTAL HORAS		
	SOLO ASISTENCIA	0,08			
		TOTAL PUNTOS			



A.3.1.2. CURSOS ENTRE 36 Y 75 HORAS LECTIVAS				
DENOMINACIÓN DEL CURSO		ENTIDAD IMPARTIDORA	CON APROVECHAMIENTO	Nº HORAS CURSO
Nº CURSOS	CON APROVECHAMIENTO	0,30	TOTAL HORAS	
	SOLO ASISTENCIA	0,10		
	TOTAL PUNTOS			

A.3.1.3. CURSOS ENTRE 76 Y 100 HORAS LECTIVAS				
DENOMINACIÓN DEL CURSO		ENTIDAD IMPARTIDORA	CON APROVECHAMIENTO	Nº HORAS CURSO
Nº CURSOS	CON APROVECHAMIENTO	0,35	TOTAL HORAS	
	SOLO ASISTENCIA	0,12		
	TOTAL PUNTOS			

A.3.1.4. CURSOS ENTRE 101 Y 200 HORAS LECTIVAS				
DENOMINACIÓN DEL CURSO		ENTIDAD IMPARTIDORA	CON APROVECHAMIENTO	Nº HORAS CURSO
Nº CURSOS	CON APROVECHAMIENTO	0,40	TOTAL HORAS	
	SOLO ASISTENCIA	0,13		
	TOTAL PUNTOS			

A.3.1.5. CURSOS MAS DE 200 HORAS LECTIVAS				
DENOMINACIÓN DEL CURSO		ENTIDAD IMPARTIDORA	CON APROVECHAMIENTO	Nº HORAS CURSO
Nº CURSOS	CON APROVECHAMIENTO	0,50	TOTAL HORAS	
	SOLO ASISTENCIA	0,17		
	TOTAL PUNTOS			

			Nº HORAS	Nº PUNTOS
TOTAL APARTADO A.3.1.				

A.3.2. DOCENCIA			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD IMPARTIDORA	FRACCION 5 HORAS LECTIVAS	PUNTOS
TOTAL APARTADO A.3.2.			

A.3.3. PONENCIAS Y PUBLICACIONES	
PONENCIA O PUBLICACIÓN	PUNTOS
TOTAL APARTADO A.3.3.	
TOTAL APARTADO A.3.	

A.4. OTROS MERITOS		PUNTOS
A.4.1.MEDALLA AL MÉRITO DE LA POLICIA LOCAL		
Categoría de oro		
Categoría de plata		
Cruz con distintivo verde		
Cruz con distintivo blanco		
A.4.2.MEDALLA AL MÉRITO DEL MUNICIPIO		
A.4.3.MEDALLA O CRUZ CON DISTINTIVO ROJO AL MÉRITO CUERPO SEGURIDAD		
A.4.4.FELICITACIONES PUBLICA INDIVIDUAL POR PLENO MUNICIPAL		
TOTAL APARTADO A.4.		

RESUMEN DE PUNTUACIONES	
A.1. TITULACIONES ACADEMICAS	
A.2. ANTIGÜEDAD	
A.3. FORMACIÓN	
A.4. OTROS MERITOS	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN CONCURSO DE MERITOS	

FIRMA  
EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ)''

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

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Chiclana de la Frontera, a treinta de diciembre de dos mil veintiuno.  
LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES DE ALCALDESA – PRESIDENTA (Resolución n.º 7356 de 21 de diciembre de 2021).  
Fdo: Dña Ana María González Bueno.

Nº 33

**AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE**  
**ANUNCIO**

De conformidad con el artículo 169.3 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, se hace público, una vez aprobado definitivamente, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio de 2022, cuyo resumen por capítulos es el que figura a continuación, así como la Plantilla de la Corporación para dicho año, cuyo detalle aparece seguidamente.

01/02/22. LA ALCALDESA. Fdo. Isabel Gómez García

	Ayuntamiento	Patronato Mpal. Radio Ubrique	P.M. Deportes	PROUvisa
<b>INGRESOS</b>				
Cap.I.- Impuestos directos	4.378.256,02			
Cap.II.- Impuestos Indirectos	148.573,30			
Cap.III.- Tasas y otros ingresos	1.231.305,18	17.930,39	256.400,00	25.000,00
Cap.IV.- Transferencias corrientes	5.025.183,78	167.159,96	657.000,00	165.000,00
Cap.V.- Ingresos patrimoniales	7.128,95	1,00		95.000,00
<b>TOTAL INGRESOS CORRIENTES:</b>	<b>10.790.447,23</b>	<b>185.091,35</b>	<b>913.400,00</b>	<b>285.000,00</b>
Cap.VI.- Enajenac.inversion. reales	543.510,00			0,00
Cap.VII.-Transferencias de capital	412.000,00	1.000,00		45.000,00
Cap. VIII.- Variación activos fros.	15.000,00		2.500,00	
Cap.IX.- Variación pasivos fros.	0,00			0,00
<b>TOTAL INGRESOS DE CAPITAL:</b>	<b>970.510,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>45.000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>11.760.957,23</b>	<b>186.091,35</b>	<b>915.900,00</b>	<b>330.000,00</b>
<b>GASTOS</b>				
Cap.I.- Gastos de personal	6.715.990,33	178.989,83	625.684,06	141.000,00
Cap.II.- Gastos bienes ctes. y servic.	2.162.151,31	5.951,52	183.200,00	80.000,00
Cap.III.- Gastos financieros	17.751,85	150,00		19.000,00
Cap.IV.- Transferencias corrientes	1.562.040,19		77.776,79	
<b>TOTAL GASTOS CORRIENTES:</b>	<b>10.457.933,68</b>	<b>185.091,35</b>	<b>886.660,85</b>	<b>240.000,00</b>
Cap.VI.- Inversiones reales	811.376,56	1.000,00	24.239,15	0,00
Cap.VII.-Transferencias de capital	26.000,00			
Cap. VIII.- Variación activos financ.	15.000,00		5.000,00	
Cap.IX.- Variación pasivos fros.	450.646,99			90.000,00
<b>TOTAL GASTOS DE CAPITAL:</b>	<b>1.303.023,55</b>	<b>1.000,00</b>	<b>29.239,15</b>	<b>90.000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>11.760.957,23</b>	<b>186.091,35</b>	<b>915.900,00</b>	<b>330.000,00</b>

PLANTILLA DE PERSONAL 2022			
	Nº plazas	Grupo	C.D.
<b>A.-FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL</b>			
Secretario General	1	A1	30
Interventor	1	A1	30
Tesorero	1	A1	28
<b>B.- FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN</b>			
1) Escala de Administración General			
Subescala de Técnicos Superiores			
Técnico de Administración General (Rama Jurídica)	1	A1	23
Subescala de Administrativos de Admón General (C1)			
Administrativos de Admón General	5	C1	18
Subescala de Auxiliares de Administración General (C2)			
Auxiliares de Admón General	4	C2	17
Subescala de Subalternos de Administración General (Agrup. Prof. E)			
Subalternos de Admón General	3	Agrup Prof	14
2) Escala de Administración Especial			
Subescala de Técnicos Superiores de Administración Especial			
Técnico de Administración Especial Letrados Ases. Jurídica	2	A1	23
Economista	1	A1	25
Arquitecto	1	A1	25
Subescala de Servicios especiales. Clase Policía Local			
Subinspector	1	A2	26
Oficiales	5	C1	20
Agentes	22	C1	18
<b>C.- PERSONAL LABORAL</b>			
Equivalente al Grupo A1			
Psicólogo	1	A1	23
Arqueólogo	1	A1	23
Equivalente al Grupo A2			
Trabajador Social	3	A2	20
Educadora	1	A2	20
Arquitecto Técnico/Aparejador	1	A2	22
Técnico OMIC	1	A2	18
Técnico de Juventud	1	A2	18
Ingeniero Técnico Informático	1	A2	20
Técnico de Medio Ambiente	1	A2	20
Profesor escuela música	6TP	A2	18 (fijo discount)
Monitor Ludoteca	1	A2	18
Equivalente Grupo C1			
Encargado obras	2	C1	18
Administrativos	3	C1	18
Delineante	1	C1	17
Vigilante de obras	1	C1	18
Administrativo de Cultura	1	C1	16
Agente Dinamizador	1	C1	16
Administrativo participación ciudadana	1	C1	16
Director Banda de Música	1	C1	17 (Tiemp. Parc)
Auxiliar de Informática	1	C1	14
Equivalente al Grupo C2			
Auxiliar de Turismo	1	C2	15
Auxiliares Administrativos	9	C2	17
Oficial de Mantenimiento	1	C2	
Oficial de Obras	1	C2	15
Vigilancia Medioambiental	2	C2	17
Electricistas	3	C2	15
Auxiliar de Biblioteca	1	C2	17
Auxiliares Museo	2	C2	14
Monitor centro de drogodependencias	1	C2	

	Nº plazas	Grupo	C.D.
Equivalente a agrupaciones profesionales Grupo E			
Sepulturero	2	AP	14
Coordinador de instalaciones deportivas	1	AP	14
Atención al ciudadano	1	AP	14
Personal de mantenimiento	5	AP	14
Conserje Hogar Pensionista	1	AP	(Tiemp Parc)

RESUMEN	
- F. Habilitados Nacionales	3
- Funcionarios Corporación	45
- Laborales	61
<b>TOTAL</b>	<b>109</b>

Nº 9.897

### AYUNTAMIENTO DE BORNOS PROPUESTA

Con fecha 16 de noviembre de 2021, se aprobaron las Bases del procedimiento para la selección mediante el sistema de oposición de un/a funcionario/a interino/a por vacante, de una plaza de Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Bornos.

Anuncios de esta convocatoria fueron publicados en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 231, de 3-12-2021 y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 9, de 14-1-2022.

Con posterioridad han sido detectados errores que afectan a la base tercera, relativa a la presentación de solicitudes y comienzo del plazo para la presentación de solicitudes, así como a la base décimo primera, referente a la publicación de los actos administrativos

Por otro lado, con fecha 3-12-2021 se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, que viene a derogar a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Consecuentemente, procede incorporar este cambio al temario modificando el tema 34 del Anexo I.

Estas correcciones han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 1 de febrero de 2022, insertándose a continuación el texto íntegro de las bases de la convocatoria en el que ya se incluyen las aludidas modificaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, a 3 de febrero de 2022. La 3ª. Teniente de Alcalde, Fdo.: Noemí Palomares Gordillo. Decreto 959/2019, de 28 de junio

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR VACANTE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIADO O GRADUADO EN DERECHO). AYUNTAMIENTO DE BORNOS. PRIMERA.- OBJETO.**

- La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Técnico de Administración Especial, para ocupar el puesto de Técnico de Administración Especial en el departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Bornos, mediante la selección por el sistema de oposición como funcionario interino. La cobertura de la plaza se realizará por un nombramiento de funcionario interino, al amparo de lo regulado en el artículo 10.1 a) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Características del puesto de trabajo:

Grupo A1. (Licenciado/a o Graduado/a en Derecho. Dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupos indicados.

- La plaza convocada se encuentra vacante en el Ayuntamiento de Bornos.

- El procedimiento de selección será el de oposición libre.

- Descripción del puesto: Asesoramiento técnico en el departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Bornos. Realizar tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el órgano de selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

- No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento vía fax, o por correo electrónico, en ambos casos el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo II a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

#### Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Asimismo, deberá presentarse antes de la fecha de realización del primer ejercicio, informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Alcaldía-

Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial.

Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La publicación de la resolución de la Alcaldía-Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección, que será nombrado por decreto de la Alcaldía-Presidencia de Ayuntamiento de Bornos, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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. El personal suplente nombrado para componer el órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

6. La composición del órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento y en la web oficial, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. El órgano de selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 1ª, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del órgano de selección se harán públicos en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

#### SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de oposición libre.

##### 2. Oposición

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.



La oposición constará de dos ejercicios eliminatorios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10 en cada uno de ellos. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada ejercicio, quedará eliminado del proceso de selección.

2.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, constará de dos partes. La primera consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir de un total de dos que se seleccionarán al azar, ambos estarán contenidos en los temas específicos del Anexo II de esta convocatoria. La segunda parte del ejercicio consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 25 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 25 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta reclamada a todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario completo, recogido en el Anexo II de estas bases.

Para la realización del primer ejercicio completo, primera y segunda parte, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas y media.

El Tribunal decidirá si el ejercicio completo, o una de sus partes es leído por todos los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura total o parcial, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra "V", continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 21 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra

«V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra

«W», y así sucesivamente.

La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

Para la corrección de la primera parte del ejercicio, desarrollo de un tema, cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos por el Tribunal con anterioridad al comienzo de la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota de la primera parte del primer ejercicio, en el supuesto de no ser igual o mayor a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Para la corrección de la segunda parte del ejercicio, prueba tipo test, se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumaran 0,4 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,1 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida, que estará comprendida entre 0 y 10, en esta parte del ejercicio deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Para superar este primer ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en cada una de las dos partes, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

La nota final del primer ejercicio será obtenida por la media aritmética de la puntuación de las dos partes del ejercicio.

2.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que propondrá el Tribunal, ambos relacionados con las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria. Los aspirantes podrán utilizar textos legales sin comentar para la realización de los ejercicios. Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas y media para la elaboración de los supuestos prácticos. Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 en total, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra "V", continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 21 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de la Función Pública.

Para la corrección del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota del segundo ejercicio, en el supuesto de ser inferior a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Nota final de la oposición:

La nota de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética de los dos ejercicios que la componen.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjese empate entre dos o más opositores, esta situación se resolverá a favor del aspirante que obtuvo mayor puntuación en el segundo ejercicio, la resolución de dos supuestos prácticos. En el supuesto de continuar el empate, éste se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación obtuvo en la segunda parte del primer ejercicio, el tipo test, si persistiese la situación de empate, el Tribunal determinará una nueva prueba para resolverlo, a la cual solo asistirán los aspirantes empatados.

SÉPTIMA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su página web oficial, la lista provisional, con la puntuación total de los aspirantes. Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

OCTAVA.- CALIFICACION DEFINITIVA Y ACREDITACION DE REQUISITOS.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resueltas o no las

alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el mismo.

El candidato que obtuvo la mayor puntuación tendrá un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base segunda). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto, se le requerirá al segundo aspirante con mayor puntuación para que acredite el cumplimiento de los requisitos, y así hasta el final de la lista de opositores aprobados. En el supuesto de que ningún aspirante aprobado cumpla con los requisitos, el Tribunal declarará el procedimiento desierto.

Finalizado lo anterior, y superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá al Alcalde- Presidente el nombramiento en calidad de interino de la persona que acreditando el cumplimiento de los requisitos, mayor puntuación obtuvo en el proceso de selección.

El resto de aspirantes formarán una bolsa de trabajo, y podrán ser llamados en el supuesto de que la Entidad Local tenga necesidades que cubrir, su llamamiento será siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

NOVENA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

DÉCIMAPRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, el anuncio de la convocatoria, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP)."

1. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la web del Ayuntamiento de Bornos y en el tablón de anuncios.

DÉCIMOSEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de

las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o del título de Grado equivalentes.

- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

ANEXO I (TEMARIO)

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.

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

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

4. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/a Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. El Defensor del Pueblo Andaluz. El Tribunal de Cuentas.

5. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de Autonomías y sistema de fuentes.

6. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.

7. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Procedimiento de elaboración.

8. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

12. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.

13. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

14. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

15. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

18. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

19. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/a empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

20. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

21. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

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

23. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con

sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.

25. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

26. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

27. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El/a Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

28. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

29. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

30. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.

31. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

32. Marco legislativo en materia de urbanismo y suelo. Legislación Estatal y Autonómica.

33. Los instrumentos de Planeamiento General en la ordenación urbanística en la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. El PGOU.

Tema 34. Los instrumentos de desarrollo en la ordenación urbanística en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA).

34. Las licencias urbanísticas y declaraciones responsables en Andalucía: Concepto, características, actos sujetos a licencias, actos sujetos a declaración responsable, competencias y procedimientos.

35. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

36. Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

37. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

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

39. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE		
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA		
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE		
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO) CÓDIGO POSTAL		
FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO	PROVINCIA
NACIONALIDAD		
D.N.I. - PASAPORTE - DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		
TELÉFONO MÓVIL	Email	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN		
A la solicitud se acompañará únicamente:		
. Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base SEGUNDA, apartado 1.c).		
. Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.		
. Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA), en caso de requerirlo el/la aspirante.		
La persona abajo firmante, SOLICITA ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera.		
En ..... a ..... de ..... de 202.....		
(Firma)		
Alcalde-Presidente de Bornos		

En cumplimiento de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos

y en caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Registro General de Diputación (Edificio Roma), Avenida Ramón de Carranza, 11-12, 11071 de Cádiz o por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.

**Nº 9.906**

## AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

Habiendo sido sometido a información pública por plazo de 30 días mediante anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el B.O.P. de Cádiz número 241, de fecha 21 de diciembre de 2021, sin que durante dicho plazo haya sido presentada reclamación o alegación alguna, de conformidad con lo determinado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobada la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS SOCIALES PLAN DE ACTUACIÓN SOCIAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el B.O.P. para su entrada en vigor, de acuerdo con la citada Ley.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación del mismo en el B.O.P., todo ello, de conformidad con lo prevenido en los artículos 26 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### ORDENANZA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS SOCIALES PLAN DE ACTUACIÓN SOCIAL MUNICIPAL

#### 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

La Constitución española de 1978 compromete expresamente a los poderes públicos en la promoción de las condiciones para la libertad y la igualdad de las personas y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas (Art. 9.2), así como en el cumplimiento de objetivos que hagan posible el progreso social y económico (Art. 40.1).

La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de servicios sociales de Andalucía, en su Art. 5 señala como objetivos esenciales: h) Garantizar la cobertura de la necesidad básica de integración social y prevenir y atender adecuadamente las situaciones de vulnerabilidad de las personas, de las unidades familiares y de los grupos en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, y promover su inclusión social. j) Detectar situaciones de necesidades sociales y personales, elaborar las estrategias para su cobertura y adoptar las medidas adecuadas para favorecer el bienestar social y mejorar la calidad de vida de las personas, las familias y los grupos sociales, con especial atención a las situaciones de desprotección y desamparo. K) asignar equitativamente el uso de los recursos sociales disponibles.

#### 2. OBJETO, DEFINICIÓN Y COMPATIBILIDADES

El objeto de este documento, es la definición y regulación de diferentes ayudas económicas de carácter municipal destinadas a atender necesidades sociales puntuales, urgentes, coyunturales, transitorias y que puedan presentarse en individuos y familias de Ubrique.

Se contemplan ayudas para la atención de los gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual, para los gastos que genere la vivienda habitual, para la adquisición de mobiliario y equipamiento, así como de reparaciones menores de la vivienda habitual, para gastos de desplazamientos, para el pago de la medicación, para la cobertura de las necesidades básicas para la subsistencia (alimentación, higiene personal y del hogar), para el alojamiento alternativo de urgencia, para la adquisición de material escolar y libros de texto, para servicios funerarios, para ortopedias, prótesis y lentes correctoras, para el desarrollo de actividades de inserción y capacitación laboral, ayuda económica de emergencia de carácter extraordinario y cualquier otra ayuda que por motivos de interés social o humanitarios permita su otorgamiento.

#### Definición de las ayudas:

Ayudas dirigidas únicamente a cubrir la necesidad para la que han sido concedidas e irán destinadas a prevenir, evitar, paliar o resolver diversas circunstancias excepcionales, cuyo punto en común radicará en la extrema urgencia o grave necesidad de personas físicas, que carezcan de medios y en las que concurran factores de riesgo.

Entre esas situaciones imprevistas, y que en ese momento no puedan ser atendidas desde otros recursos, se pueden encontrar las provocadas por rupturas familiares (fallecimientos prematuros, separaciones de pareja, etc.), las derivadas de carencias económicas muy graves que impidan cubrir las necesidades básicas de subsistencia, las producidas por siniestros y las aparecidas de forma inesperada por causas sobrevenidas (como accidentes o enfermedades).

#### Serán incompatibles:

- Con el disfrute o existencia de otros servicios o recursos que cubran o palién, total o parcialmente, las mismas o similares necesidades.
- Con el disfrute o posibilidad de acceder, por parte de cualquier componente de la unidad familiar, a otras ayudas económicas, dirigidas al mismo concepto o similar, de otras administraciones u organismos públicos y de entidades privadas reconocidas.

Las ayudas solo podrán ser solicitadas (y percibidas) sean del tipo que sean, por un individuo de la unidad familiar, y que cumpla todo lo regulado en este documento.

A efecto de la misma, tendrá la consideración de Unidad Familiar, el conjunto de personas que estén empadronadas en una misma vivienda, existan o no lazos familiares, en el momento de presentación de la solicitud. En ningún caso una misma persona podrá formar parte de dos unidades de convivencia distinta. Cuando la persona solicitante aporte documentación de personas no empadronadas en la vivienda, no tendrán la consideración de miembros de la unidad de convivencia y no se tendrán en cuenta a los efectos de este documento. Si en el certificado de empadronamiento aparecen personas que no residen en la vivienda, y no se subsana su cumplimentación, se entenderá desestimada la solicitud, salvo que se acredite mediante certificado municipal que dichas personas no residen en la vivienda.

En el caso de que la ayuda solicitada vaya dirigida a un solo miembro de

la unidad familiar, se considerará como unidad familiar la constituida por solicitante y su cónyuge o pareja de hecho inscrita u otra relación análoga debidamente acreditada y los hijos e hijas de uno u otro si existen, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar, que residan en la misma vivienda.

No existirá situación de urgente necesidad si la persona solicitante o cualquier miembro de su unidad familiar tiene en propiedad bienes, muebles o inmuebles, o son personas usufructuarias de bienes muebles o inmuebles cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación indique, de manera notoria, la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos según la comisión de valoración. Queda exceptuada como bien la vivienda de forma habitual.

#### 3. PERSONAS BENEFICIARIAS, TIPOS Y REQUISITOS

Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas por esta ordenanza, las personas o unidades familiares residentes en el municipio de Ubrique, que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronados, todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, en la localidad y residir efectivamente en el municipio, salvo excepciones debidamente justificadas que carezcan de medios económicos suficientes.
- Que la persona solicitante, uno/a por unidad familiar, sea mayor de 18 años, o teniendo 16 años, esté emancipada legalmente o sufra riesgo probado de desprotección o desamparada.
- Todos los miembros de la unidad familiar acrediten suficientemente la situación de urgente y grave necesidad, y que la ayuda que se solicita esté dirigida a paliar, prevenir, evitar o resolver esa situación, lo cual deberá justificarse adecuadamente ante el Ayuntamiento de la forma que este marque.
- Cumplan los demás requisitos y condiciones reguladas en esta ordenanza (Criterios de baremación reflejados en el apartado 5).

#### • En el caso de ayudas urgentes para alquiler:

- La búsqueda de la vivienda correrá a cargo la persona interesada, quien se encargará de formalizar el contrato con el arrendador.

- Deberá encontrarse en el término municipal de Ubrique y reunir los requisitos de habitabilidad que permita ser ocupada adecuada e inmediatamente por una familia.

• Aún cumpliendo todos los requisitos marcados, una persona puede no llegar a ser beneficiaria/perceptora de las ayudas aquí reguladas si se agotan las cantidades consignadas para cada ejercicio en las partidas presupuestarias.

#### 4. TIPOLOGÍA Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

Las Prestaciones Económicas municipales se desarrollan para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias. Para la atención de necesidades sociales básicas no cubiertas por otros sistemas de protección existen las siguientes ayudas económicas municipales:

#### 4.1.- AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE ALQUILER O HIPOTECA DE LA VIVIENDA HABITUAL

Ayudas para pagos de recibos y/o cuotas recientes de la vivienda habitual. Hasta un máximo de 350€ cada mes. Se concederá el pago de un mes máximo por solicitud y un total de ocho cuotas al año. Además, se contempla la ayuda de los gastos de una única fianza al año.

Se desarrollará según el procedimiento ordinario especificado en esta ordenanza.

#### 4.2.- AYUDAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS GASTOS DE LA VIVIENDA HABITUAL

Ayudas para deudas derivadas del consumo responsable de energía eléctrica y/o agua en la vivienda habitual, así como tributos, comunidad, gas butano:

- Suministro eléctrico: se diferencian tres rangos, dependiendo de la composición de la unidad de convivencia.

	Máximo factura bimensual	Máximo factura mensual	Máximo cuantía anual
1 o 2 personas adultas	150€	75€	900€
1 o 2 personas adultas con 1 menor (o 3 o más adultos)	170€	85€	1020€
1 o 2 personas adultas con 2 o más menores	200€	100€	1200€

Considerando un año natural, para todas las unidades familiares, un máximo de 6 facturas bimensuales, con la excepción de que cuando haya aviso de corte, el máximo anual será de 12 facturas bimensuales.

- Suministro de agua: hay tres rangos, dependiendo de las características de la unidad familiar.

	Máximo factura agua	Máximo cuantía anual
1 o 2 personas adultas	70€	280€
1 o 2 personas adultas con 1 menor (o 3 o más adultos)	80€	320€
1 o 2 personas adultas con 2 o más menores	100€	400€

En general y teniendo en cuenta un año completo, un máximo de 4 facturas trimestrales.

- Suministro de gas butano: dependiendo de la composición de la unidad de convivencia:

	Cuantía máxima/año	N.º máximo de unidades/año
1 o 2 personas adultas	150€	10
1 o 2 personas adultas con 1 menor (o 3 o más adultos)	175€	11
1 o 2 personas adultas con 2 o más menores	200€	13

Teniendo en cuenta que solo se pueden conceder 2 bombonas como máximo



por cada solicitud del Plan de Actuación Social.

- Suministro de gas natural: dependiendo de la composición de la unidad de convivencia:

	Máximo factura bimensual	Máximo factura mensual	Máximo cuantía anual
1 o 2 personas adultas	70€	35€	420€
1 o 2 personas adultas con 1 menor (o 3 o más adultos)	80€	40€	480€
1 o 2 personas adultas con 2 o más menores	90€	45€	540€

Considerando un año natural, para todas las unidades familiares, un máximo de 6 facturas bimensuales, con la excepción de que cuando haya aviso de corte, el máximo anual será de 12 facturas bimensuales.

- Tributos: hasta un máximo de 230€ semestrales y de 460€ anuales.

- Cuotas de Comunidad: hasta un máximo de 8 cuotas al año, no pudiendo ser cada una de ellas superior a 40€.

El desarrollo de dichas ayudas se llevará a cabo según el procedimiento ordinario especificado en esta ordenanza.

**4.3.- AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO BÁSICO DE LA VIVIENDA HABITUAL Y REPARACIONES MENORES DE URGENTE NECESIDAD**

Ayuda económica destinada a la compra de mobiliario y electrodomésticos básicos cuando la persona solicitante carezca de estos bienes o se encuentren muy deteriorados, así como para instalaciones o reparaciones menores en el hogar, limpieza del domicilio en casos graves y siempre que resulten de importancia vital para la persona beneficiaria o su unidad familiar.

Las cuantías máximas serán de hasta 500€ para equipamientos y enseres, y por otro lado, una cuantía máxima de 600€ para reparaciones menores.

El desarrollo de dichas ayudas se llevará a cabo según el procedimiento ordinario especificado en esta ordenanza.

**4.4.- AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ALOJAMIENTO ALTERNATIVO DE URGENCIA**

Su finalidad es el pago de alojamiento alternativo temporal, cuando por una situación de causa mayor, (incendio, desahucio, violencia de género, etc) no sea posible la convivencia de la persona o unidad familiar en su domicilio habitual, y la misma carezca de recursos propios o familiares que le presten apoyo. Tendrá una duración máxima de 15 días. De manera excepcional y siempre bajo prescripción técnica, se podrá ampliar hasta un máximo de 15 días más en los casos que se esté a la espera de una resolución inminente de la situación de carencia de vivienda.

Esta ayuda se desarrolla mediante un procedimiento específico que se señala a continuación:

a) La demanda puede llegar a través de distintos servicios y/o instituciones: (policía local, autonómica, guardia civil, otras entidades y/o servicios, la persona interesada...).

b) Para hacer uso de este recurso, el personal técnico de Servicios Sociales Comunitarios realizará las siguientes tareas:

- Valoración de la situación socio-económica de la unidad familiar y de sus redes de apoyo.
- Coordinación con la Jefatura de Servicios Sociales al objeto de anticipar dicha aprobación.
- Búsqueda de establecimiento hostelero, comprobación de disponibilidad de habitaciones y reserva telefónica.
- Cuando existan habitaciones disponibles se realizará la reserva telefónica.
- En los procedimientos de urgencias, aquellos en los que la necesidad es detectada por los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, en las fechas y horas en las que el Ayuntamiento está cerrado, el protocolo de actuación es el siguiente:
- Comunicación telefónica de la Policía Local con la Jefatura del Servicio para poner en conocimiento la necesidad a cubrir.
- Visto bueno tanto de la Jefatura de Servicio como de la Concejalía de Política social del ayuntamiento y autorización para el traslado de las personas beneficiarias al establecimiento de hospedaje.
- Comunicación telefónica al establecimiento, con indicación de ocupación de urgencia.
- Traslado del caso al personal técnico, al siguiente día laboral, para que continúe el proceso ordinario señalado en este reglamento.
- Finalmente, tramitar de forma ordinaria la propuesta del gasto del alojamiento alternativo.

**4.5.- AYUDAS PARA GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**

Ayudas para gastos de desplazamiento: ayuda económica destinada a cubrir gastos de transporte para aquellas personas que por necesidades especiales deban asistir a un centro para tratamiento u otros servicios.

Esta ayuda se tramitará siempre que, a criterio técnico, no sea posible aplicar, en su caso, el convenio del Ayuntamiento de Ubrique con la empresa de transporte de autobuses.

Esta ayuda solo se concederá a la persona afectada, exceptuando minoría de edad o casos debidamente justificados.

La cuantía de la ayuda asignada se regirá según intervalos de recorrido de ida y vuelta en kilómetros:

Intervalo de kilómetros (ida y vuelta)	Cuantía
Hasta 60 Kilómetros	10€
De 61 a 160 Kilómetros	15€
De 160 a 240 Kilómetros	20€

Existe un límite de 240 Kilómetros para esta ayuda.

Se desarrollará según el procedimiento ordinario especificado en esta ordenanza.

**4.6.- AYUDAS PARA EL PAGO DE MEDICACIÓN**

Ayudas económicas para medicamentos esenciales establecidos por prescripción facultativa de la Sanidad Pública. Hasta un máximo de 300,00€/año por unidad familiar.

Se desarrollará según el procedimiento ordinario especificado en esta ordenanza.

**4.7.- AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS PARA LA SUBSISTENCIA, COMO LA ALIMENTACIÓN, HIGIENE PERSONAL Y DEL HOGAR**

Se trata de ayudas de carácter urgente, cuya finalidad es ofertar recursos para asegurar la subsistencia y la cobertura de necesidades básicas de la vida diaria, tales como la alimentación, la higiene personal y del hogar.

Para el acceso a dicha ayuda, el requisito específico es que se valore que las demás ayudas concedidas a través de otros conceptos, no cubren las necesidades básicas de la unidad familiar, según la valoración del equipo técnico.

La concesión será de una duración de 3 meses. Cuando la unidad familiar tiene ingresos, hasta un máximo de 150€ para 1 o 2 adultos, 210€ para 1 o 2 adultos con 1 menor (o 3 o más adultos) y 255€ para 1 o 2 adultos con 2 o más menores. Por otro lado, para las unidades familiares sin ingresos, la cuantía máxima sería 300€ para 1 o 2 adultos, 360€ para 1 o 2 adultos con 1 menor (o 3 o más adultos) y 480€ para 1 o 2 adultos con 2 o más menores.

	CON INGRESOS		SIN INGRESOS	
	Trimestral	Cuantía máxima anual	Trimestral	Cuantía máxima anual
1 o 2 personas adultas	150€	600€	300€	1200€
1 o 2 personas adultas con 1 menor (o 3 o más adultos)	210€	840€	360€	1440€
1 o 2 personas adultas con 2 o más menores	255€	1020€	480€	1920€

También se podrán conceder ayudas de alimentos de carácter puntual, según las circunstancias específicas y las necesidades de la unidad de convivencia.

Dos semanas antes de que finalice la ayuda, se citará a la persona usuaria para justificar la misma, para valorar las circunstancias socio-familiares y para valorar la posibilidad de prórroga en caso de que no hayan cambiado las mismas.

Se desarrollará según el procedimiento ordinario especificado en esta ordenanza.

**4.8.- AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO**

Ayudas de libros y/o material escolar: estas ayudas tienen por finalidad los gastos de libros y de material escolar solicitados por el Centro Educativo para el inicio del curso escolar de las etapas de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria que no son subvencionadas por otras administraciones públicas. Cuantía de la ayuda de libros de texto : 100% del gasto por curso académico.

Cuantía de la ayuda de material escolar: 40€ por menor escolarizado y por curso académico.

Se desarrollará según el procedimiento ordinario especificado en esta ordenanza.

**4.9.- SERVICIOS FUNERARIOS GRATUITOS DE CARÁCTER SOCIAL**

Prestaciones económicas para cubrir los gastos de servicios funerarios cuando no se disponga de póliza de deceso, medios económicos propios para cubrir dichos gastos, ni familiares con obligación de prestar tales servicios que dispongan de ingresos económicos para realizarlos.

Esta ayuda se desarrolla mediante un procedimiento específico que se señala a continuación:

- La demanda puede llegar a través de distintos servicios y/o instituciones: (policía local, autonómica, guardia civil, otras entidades y/o servicios, la persona interesada...).
- La jefatura de Servicios Sociales asignará el caso al trabajador/a social referente.
- El técnico trabajador social investigará sobre la existencia de familiares con posibilidades de hacerse cargo del pago total o parcial de los servicios funerarios.
- Una vez localizados los familiares, se estudiará la situación económica de cada miembro y sus circunstancias socio-familiares.
- Tras la valoración social, el técnico trabajador social realizará un dictamen técnico que requerirá el visto bueno de la jefatura de servicios sociales y del la concejalía de Política Social del Ayuntamiento.

En el caso de que el Ayuntamiento deba correr con los gastos funerarios, procederá a fijar los servicios pertinentes con la funeraria.

La ayuda económica concedida podrá cubrir hasta el 100% de los gastos del servicio de a funeraria. En caso de no proceder al 100%, los familiares, previo acuerdo, abonarán la diferencia.

Una vez ejecutado el servicio, el familiar de contacto deberá formalizar dicha ayuda a través del procedimiento ordinario regulado en el presente reglamento.

**4.10.- AYUDAS PARA ORTOPEDIAS, PRÓTESIS Y LENTES CORRECTORAS**

Ayudas para ortopedias, prótesis y lentes correctoras por prescripción médica y que no estén incluidos en la cobertura de la red pública sanitaria o social y sean aparatos o tratamientos especializados necesarios y debidamente acreditados.

- Cuantía de la ayuda: 100% del gasto.

- Límite: 300,00€/año por miembro de la unidad familiar.

Se desarrollará según el procedimiento ordinario especificado en esta ordenanza.

**4.11.- AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSERCIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL**

Ayudas destinadas a facilitar la incorporación de las personas usuarias de los Servicios Sociales al mercado laboral, así como su participación en actividades formativas para adquirir y/o mejorar su capacitación profesional, y en definitiva, su empleabilidad.

La cuantía máxima es de 300€ al año por unidad de convivencia.

Se desarrollará según el procedimiento ordinario especificado en esta ordenanza.

#### 4.12.- AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO

Ayuda económica de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en epígrafes anteriores, y que tendrá por objeto cubrir situaciones de necesidad extrema para la subsistencia y para evitar la exclusión social.

Se deberá superar el baremo. Y se valorará también la situación socio-familiar y las redes de apoyo de la persona solicitante-beneficiaria para determinar su procedencia o no.

La cuantía máxima de la ayuda es 300€/año por unidad económica de convivencia. La cuantía es la máxima, por lo que la propuesta de concesión puede ser inferior, en función de otras circunstancias socio-familiares y redes de apoyo. Para la asignación de dicha cuantía no se exigirá documentación alguna, siendo necesaria la justificación posterior de los gastos realizados correspondientes a la ayuda percibida.

CUALQUIER OTRA AYUDA no prevista en los apartados anteriores u otras causas de necesidad, pero que atendiendo a la urgencia, gravedad o necesidad de la situación o por motivos de interés social o humanitario, debidamente justificados, permita su otorgamiento.

No son susceptibles de ayuda para ser atendidas a través de la presente ordenanza:

- Los gastos derivados de obligaciones tributarias y deudas con la Seguridad Sociales
- Los gastos derivados de multas y otras sanciones pecuniarias debidas al incumplimiento de ordenanzas municipales
- Los gastos derivados del cumplimiento de una sentencia judicial condenatoria.

#### 5.- CRITERIOS TÉCNICOS DE ACCESO A LAS AYUDAS

Para la concesión de ayudas económicas sociales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios (Anexo III):

- Nº de miembros que componen la unidad familiar, teniendo en cuenta la existencia o no de menores, y el número de estos.

- Sin menores a cargo
- Con un menor
- Con dos menores
- Con tres menores
- Con más de tres menores

Puntuación máxima = 2.5 puntos

- Existencia de número de miembros de la unidad familiar con certificado de minusvalía, grado de dependencia, enfermedad grave y/o enfermedad crónica.

Puntuación máxima = 1.5 puntos

- Ingresos económicos de la unidad familiar del mes corriente.

La puntuación vendrá determinada en función del valor del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples anual (en adelante IPREM), asignando cinco puntos siempre que los ingresos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en función del IPREM y del número de miembros de la unidad familiar.

- U.F. unipersonal	84.83% IPREM
- U.F. 2 miembros	95.78% IPREM
- U.F. 3 miembros	106.72% IPREM
- U.F. 4 miembros	117.67% IPREM
- U.F. 5 miembros	128.62% IPREM
- U.F. 6 ó > = miembros	136.82% IPREM

Solo en el caso de que los ingresos familiares no superen los límites del IPREM, se computará el coste de la vivienda habitual. Se ponderará en función de los ingresos que resulten, una vez restados los gastos de vivienda, asignando una puntuación máxima de 3 puntos.

Puntuación máxima total = 8.0 puntos

- Circunstancias socio-laborales según el número de miembros de la unidad familiar:

- Mayores de 55 años sin derecho a prestación
- Desempleado sin prestación

Puntuación máxima = 1.0 puntos

- Otras circunstancias socio-familiares de la unidad familiar (acumulativas):

- Monoparental
- Víctima de violencia de género y/o familiar
- Ex-toxicómano
- Ex-recluso
- Otros

Puntuación máxima = 2.5 puntos

- Observaciones. En este punto se valorará:

- Participación en programas de servicios sociales.
- El grado de cumplimiento de las obligaciones acordadas en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.

Puntuación máxima = 1.5 puntos

La puntuación global máxima que se puede asignar al solicitante valorado a través de los criterios anteriores es de 17 puntos. La puntuación que sea igual o superior a 7.5 puntos servirá como indicador de que la unidad familiar del solicitante se encuentra en riesgo de exclusión social y, por tanto, procede valorar posibles ayudas sociales demandadas que puedan cubrirse a través de la presente ordenanza.

#### 6.- GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO

##### 6.1.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud se formulará según modelo de solicitud elaborado para tal fin (anexo I), y se presentará en el Registro Municipal en su caso del Ayuntamiento sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común, junto con la documentación requerida a tal efecto en su caso, previa

entrevista mantenida a través del Servicio de Información, Valoración y Orientación.

Las personas interesadas que presenten solicitudes defectuosas o con documentación incompleta, serán requeridas, para que en el plazo de diez días desde la fecha de registro de la solicitud, subsanen las faltas o presenten los documentos exigidos, con apercibimiento de que si así no lo hiciesen, se le tendrán por desistidas de la solicitud en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común.

##### 6.2.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Para solicitar las ayudas, será necesario presentar los siguientes documentos en original y/o fotocopia (Anexo II):

###### CON CARÁCTER GENERAL:

- Solicitud de ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentado.
- D.N.I. de la persona solicitante. En el supuesto de extranjería, tarjeta de residente, de asilo, o de refugio, o cualquier otro documento que permita su estancia legal.
- Certificado de convivencia.
- Libro de familia, si procede.
- Tarjeta de desempleo de todos los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar o mejora de empleo, o en su defecto, certificado de escolaridad.
- Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar: Pensiones, nóminas, certificado que acredite si perciben prestación por desempleo o cualquier otro documento que acredite los ingresos de la persona o unidad familiar.
- Documentación que acredite la ayuda solicitada (documentos o factura justificativa del gasto que origine la petición de ayuda).
- Documento de Domiciliación Bancaria (Fotocopia de la Libreta de Ahorro a nombre de la persona titular de la ayuda, en el que aparezcan todos los dígitos que componen el código de cuenta) ó certificado bancario.
- Justificantes gastos de vivienda:
  - Fotocopia del contrato de alquiler de la vivienda familiar.
  - Justificante de la deuda.
  - En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada de la persona propietaria.
  - Fotocopia del DNI de la persona propietaria de la vivienda, en su caso.
  - Certificación bancaria del número de cuenta o fotocopia del número de cuenta del propietario/a en el que se encuentran domiciliados los pagos, tanto del préstamo hipotecario como del contrato de alquiler.
- Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda, pueda ser requerida por esta entidad.

###### CON CARÁCTER ESPECÍFICO

- En los casos de separación o divorcio, deberá presentarse sentencia y convenio regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimenticias.
- En el caso de que no se perciba la pensión alimenticia o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, además se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticia y/o compensatoria.
- Prescripción médica emitida por personal facultativo del Servicio Público de Salud en los casos de ayudas para medicación, tratamientos especializados, ortopedia, prótesis y lentes correctoras.
- En los casos de violencia de género o intrafamiliar, la persona solicitante deberá presentar la documentación acreditativa a tal efecto: sentencia judicial, orden de protección y/o informe de estar siendo atendida, en el momento de la solicitud de ayuda económica, en alguno de los programas o servicios específicos de la administración pública para tal fin.
- En caso de personas con discapacidad o enfermedad, deberán aportar certificado del grado de discapacidad o en su caso informe médico acreditativo.
- En caso de desahucio, fotocopia de la resolución judicial acordando el desahucio o embargo de la vivienda y/o fotocopia del justificante acreditativo de la deuda de la vivienda.
- En caso de menores tutelados, fotocopia del acuerdo del organismo correspondiente en materia de acogimiento o tutela.
- En caso de menores adoptados o acogidos, documentación administrativa/judicial de resolución/formalización de tal situación.
- Otra documentación complementaria que se estime pertinente por parte del departamento de servicios sociales comunitarios.

##### 6.3.- INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Una vez asignada la solicitud por la jefatura de servicio al técnico trabajador social referente, se procede a la apertura de expediente y a la revisión de toda la documentación requerida.

El técnico trabajador social elevará a la comisión técnica el expediente del Plan de Actuación Social. Dicha comisión podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Igualmente, podrá requerir a estos las aclaraciones y la documentación necesaria para poder resolver. La Comisión técnica estará integrada por el personal técnico del departamento de servicios sociales municipal, en particular, tres trabajadores/as sociales, un/a educador/a social, un/a psicólogo/a y la jefatura de servicios sociales.

Instruido el expediente, se valorará por la comisión técnica de Servicios Sociales, en base a criterios establecidos en esta ordenanza y tomando como referencia el instrumento baremo que se anexa a este ordenanza (anexo III), emitiéndose desde la comisión, la correspondiente propuesta favorable o desfavorable a la Concejalía de Política Social.

##### 6.4.- RESOLUCIÓN

Vista la propuesta de la comisión de valoración, la resolución corresponderá a la Concejalía de Política Social en un plazo máximo de tres meses.

En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que la persona solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriores señaladas, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta

las dotaciones presupuestarias existentes.

La resolución se notificará a las personas usuarias en el que se concreta concepto, cuantía, forma de pago y plazo de justificación de la ayuda.

Con carácter excepcional, y en atención a aquellas situaciones de urgencia y extrema gravedad, valoradas por la jefatura de servicios sociales, la resolución se realizará a la mayor brevedad posible.

#### 6.5.- PAGO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

Adoptada la resolución por el órgano competente y por la que se concede la ayuda económica, ésta se abonará con carácter general, mediante transferencia bancaria del Ayuntamiento a la cuenta bancaria de la persona solicitante.

De manera excepcional, y para los casos de ayudas económicas de emergencia social de extrema urgencia y gravedad, el abono de las ayudas económicas se realizará mediante el sistema de anticipos de caja fija.

La forma de pago de las ayudas económicas podrá ser:

- Pago único: como su denominación indica, la persona solicitante recibe la ayuda en un solo pago.

- Pago en especies: cuando la ayuda no se abone de forma monetaria.

- Pago indirecto: cuando la cantidad correspondiente de la ayuda concedida se endosa a la empresa suministradora o a la persona propietaria del inmueble.

#### 6.6.- JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la justificación, por parte de la persona beneficiaria, del importe concedido será de un mes a partir de la fecha de resolución de la solicitud.

La justificación de la ayuda será con documentación que acredite que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida mediante facturas del gasto, recibos, tiques de caja y demás documentos de valor probatorio, haciendo entrega de la misma en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Será requisito imprescindible para poder acogerse a las Ayudas Municipales, tener justificadas las ayudas concedidas anteriormente.

#### 6.7.- CAUSAS DE DENEGACIÓN DE LA PROPUESTA.

No procederá la concesión de la ayuda económica cuando se den algunas de las siguientes condiciones:

1- No cumplir los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.  
2- Las ayudas que sean competencia de otros organismos públicos. Podrán contemplarse situaciones excepcionales debidamente justificadas.

3- El disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades.

4- Podrán ser denegadas aquellas solicitudes que, aun cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, puedan concurrir algunas de las siguientes circunstancias:

a) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos, y no se den circunstancias excepcionales de gravedad y debidamente justificadas, a juicio técnico.  
b) Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

c) Por falta de colaboración con la intervención social.

d) Porque no está debidamente justificada la situación de necesidad.

e) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.

f) No haber presentado la solicitud o la documentación requerida, en el plazo y forma establecidos.

g) Ocultación o falsedad de los datos suministrados para obtener, mantener o aumentar la cuantía de la prestación económica.

h) Negarse a suscribir acuerdos durante el proceso de intervención social o incumplimiento de los compromisos acordados con el personal técnico de Servicios Sociales.

i) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores, esta denegación se mantendrá durante tres meses.

j) Actuación fraudulenta de la persona beneficiaria para obtener la ayuda económica.

k) El incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en la presente Ordenanza.

l) Otras causas de carácter grave imputables a la persona beneficiaria no contempladas en los apartados anteriores, según valoración técnica.

m) Por defunción de la persona solicitante.

n) Renuncia voluntaria de la persona usuaria.

o) La existencia de un expediente en trámite de la misma persona solicitante.

#### 6.8.- RECURSOS

1. Las resoluciones que ponen fin al procedimiento de tramitación de las solicitudes para acceder a alguna de las ayudas a que se refiere esta Ordenanza podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los haya dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. El plazo para la interposición del recurso potestativo de reposición, será de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución que se recurre si fuera expresa, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la resolución.

#### 7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

##### 7.1.-DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

a) A percibir la ayuda económica, una vez concedida, de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

b) A recibir, en términos comprensibles y accesibles, información completa y continuada relacionada con su solicitud de ayuda económica.

c) A ser informados antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones.

d) A un trato respetuoso y correcto por parte del personal que le atienda.

e) A la confidencialidad de los datos conocidos de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales..

f) A que se atiendan las sugerencias e incidencias ante posibles situaciones producidas en la tramitación de la ayuda económica solicitada.

g) A renunciar o desistir la prestación social solicitada por voluntad propia.

##### 7.2.-OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS

#### AYUDAS ECONÓMICAS

a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas establecidas en la presente Ordenanza.

b) Aplicar la prestación en su totalidad a la finalidad para la que le fue concedida.

c) Comunicar todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

d) Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones de los compromisos adquiridos en el Proyecto de Intervención Social.

e) Facilitar el seguimiento de su situación personal y socio-familiar al personal técnico del Departamento de Servicios Sociales.

f) Aportar toda la documentación requerida para la tramitación de cada tipo de ayuda.

g) Justificar en tiempo y forma la ayuda económica concedida.

h) Tratar con respeto a los profesionales que les atienden. Estos podrán renunciar a prestar atención profesional en situaciones de injurias, amenazas o agresión.

i) Adoptar un comportamiento adecuado, debiendo abandonar el servicio, centro o instalaciones municipales a requerimiento de su personal, cuando adopte conductas que atenten contra la dignidad de los profesionales o de otras personas usuarias.

j) Gestionar los recursos prescritos técnicamente por el personal que intervenga en el caso, y en particular, aceptar ofertas de empleo adecuadas. Entendiendo por tales:

- Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante.  
- Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada.

- Cualquier otra que se ajusta a sus aptitudes físicas y formativas.

#### 8.- EXTINCIÓN DE LAS AYUDAS

Se procederá a la suspensión de las subvenciones concedidas, cuando se den alguno de los siguientes casos:

• Defunción de la persona beneficiaria.

• Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.

• Desaparición del motivo y/o causa que motivaron la concesión.

• Haber obtenido la subvención sin reunir los requisitos para ello, según se comprueba con posterioridad, es decir, actuación fraudulenta de la persona beneficiaria para obtener la prestación (falsear u ocultar datos para poder obtener la subvención).

• Utilizar la subvención obtenida para fines distintos a los que fue concedida.

• Incumplimiento de las obligaciones establecidas mientras la persona sea beneficiaria de la subvención.

• La concesión de idéntica o similar ayuda por otro organismo.

• Cualquier otro supuesto de suspensión que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada.

#### 9.- POTESTAD SANCIONADORA, INFRACCIONES Y SANCIONES

##### Potestad Sancionadora

La potestad sancionadora corresponderá a Alcaldía, dentro del ámbito de sus competencias, sin perjuicio de dar cuenta en su caso a las Autoridades Gubernativas y judiciales, en el caso de que puedan constituir un objeto constitutivo de delito o falta de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tengan atribuidas legal o reglamentariamente, siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

1. Se consideran infracciones muy graves cualquiera de las que se enumeran a continuación:

a) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de este servicio.

b) La obtención de la ayuda de emergencia social falseando u ocultando los datos en base a los cuales se hubiese elaborado el informe social, determinantes para la concesión.

c) La no aplicación o aplicación parcial de la ayuda a la finalidad específica para la que fue concedida.

d) La acumulación de dos faltas graves en los últimos cinco años.

2. Se consideran infracciones graves las que a continuación se enumeran:

a) Una perturbación del normal funcionamiento de este Servicio.

b) El incumplimiento de la obligación de comunicar en el plazo establecido la concesión de otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

c) La falta de justificación de la aplicación de la ayuda, o la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos. En particular se entiende que existe esta circunstancia cuando la persona beneficiaria no atienda los requerimientos que se le hagan.

d) El comportamiento inadecuado, falta de respeto o el uso de amenazas, insultos o intento de agresión al personal del Servicio.

e) El incumplimiento de los compromisos adquiridos en el proyecto de intervención social.

f) La acumulación en el tiempo de tres faltas leves en los últimos cinco años.

3. Se considerarán faltas leves todas aquellas infracciones a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves, y las que a continuación se enumeran.

a) La presentación fuera de plazo de la justificación de los gastos realizados.

b) La justificación incompleta de los gastos realizados

##### Sanciones

1. A las infracciones tipificadas en el artículo anterior se podrán imponer algunas de las siguientes sanciones:

a) Infracciones leves: Apercibimiento.

b) Infracciones graves: Pérdida durante un plazo de hasta dos años de la posibilidad de obtener las prestaciones contempladas en esta ordenanza en el Ayuntamiento de Ubrique.

c) Infracciones muy graves: Pérdida durante un plazo de hasta tres años de la posibilidad de obtener las prestaciones contempladas en esta Ordenanza en el Ayuntamiento de Ubrique.

2. Se podrá decidir la cesación de la prestación de la ayuda en caso de comisión de falta grave o muy grave, para lo cual se precisará previamente el informe



del Trabajador Social y la Comisión de Valoración.

3. En los supuestos de infracciones cometidas por falta de comportamiento adecuado, falta de respeto o el uso de amenazas, insultos o intento de agresión al personal del Servicio, podrá ser sancionado con la pérdida de condición de persona usuaria de los servicios sociales municipales hasta un máximo de 3 meses en función de la gravedad de la conducta y de la intensidad de la infracción cometida.

**DISPOSICIONES ADICIONALES.**

Disposición Adicional Primera. Régimen Jurídico Aplicable.

La concesión de las prestaciones económica se regirán por la en la presente Ordenanza y en las disposiciones que se adopten para su aplicación. En concreto, se desarrolla al amparo de las facultades que confiere a las Entidades Locales la normativa vigente, en particular la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 de la citada Ley 7/1985; La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no siendo el procedimiento a seguir el general de concurrencia competitiva que fija dicha norma, pues resulta implícita en las prestaciones a concede, y en las condiciones sociales de los beneficiarios, las razones de interés público, social, humanitarias y otras que dificultan una convocatoria pública de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 C) de la citada Ley; y demás normas de general aplicación.

Disposición Adicional Segunda. Protección de datos.

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en la presente Ordenanza, estarán sometidas a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Disposición Transitoria Primera.

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

**DISPOSICIONES FINALES.**

Disposición Final Primera. Entrada en Vigor.

La presente Ordenanza, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal para cada ejercicio económico.

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS**

**ANEXO I**

**SOLICITUD AYUDA MUNICIPAL:  
PLAN DE ACTUACIONES SOCIALES**

**1.-DATOS DEL SOLICITANTE:**

- Nombre y apellidos D.N.I.: .....
- Fecha de Nacimiento Edad .....
- Domicilio Telf .....
- Profesión/situación Laboral .....
- Ingresos económicos y procedencia .....

**2.-DATOS DE LOS MIEMBROS QUE CONVIVEN CON EL SOLICITANTE:**

Nombre y Apellidos	Edad	Minusvalía y/o Enfermedad	Parentesco	Situación laboral	Ingresos	Procedencia ingresos

**3.-SEÑALE EL TIPO DE AYUDA A SOLICITAR ESPECIFICANDO EL IMPORTE DE CADA FACTURA O RECIBO:**

	CUANTÍA	FECHAS	TITULAR (NOMBRE Y APELLIDOS) (*) Nº DE CUENTA BANCARIA (*)
LUZ		Fecha factura	Titular: _____ ES _____
AGUA		Trimestre/año	Titular: _____ ES _____
VIVIENDA		Mes/año	Titular: _____ ES _____
_____			Titular: _____ ES _____

(\*) Será imprescindible adjuntar a la solicitud certificación de cuenta bancaria y/o fotocopia de la primera hoja de la cartilla de cada una de las reflejadas en el apartado 3.

**4.- LAS PERSONAS BENEFICIARIAS SE COMPROMETEN:**

- Justificar la realización del gasto al fin que motivó la concesión de la prestación económica en el plazo de veinte días a partir de la fecha de la valoración de dicho expediente por la comisión técnica
- Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de Servicios Sociales.

Ubrique a .... de .....de .....202

Fdo:.....

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679-RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, le informamos que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento en un fichero automatizado. Mediante la firma del presente documento usted autoriza a que sus datos sean tratados para poder cumplir con la finalidad de su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada normativa, puede ejercer los derechos sobre sus datos personales: derecho de acceso, rectificación, supresión u olvido, limitación, oposición, portabilidad y a retirar el consentimiento prestado, en el domicilio de AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE, sito en LA PLAZA, 1 11600.-UBRIQUE (CÁDIZ) y por correo electrónico: protecciondatos@ayuntamientoubrique.es. Estos datos serán conservados exclusivamente hasta cumplir con la finalidad prevista, salvo que legalmente se prevea un plazo mayor de conservación.

**ANEXO II**

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Para solicitar las ayudas, será necesario presentar los siguientes documentos en original y/o fotocopia:

**CON CARÁCTER GENERAL:**

- Solicitud de ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentado.
- D.N.I. de la persona solicitante. En el supuesto de extranjeros, tarjeta de residente, de asilo, o de refugio, o cualquier otro documento que permita su estancia legal.
- Certificado de convivencia.
- Libro de familia, si procede.
- Tarjeta de desempleo de todos los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar o mejora de empleo, o en su defecto, certificado de escolaridad
- Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar: Pensiones, nóminas, certificado que acredite si perciben prestación por desempleo o cualquier otro documento que acredite los ingresos de la persona o unidad familiar (Autorización o declaración jurada, en su caso).
- Documentación que acredite la ayuda solicitada (documentos o factura justificativa del gasto que origine la petición de ayuda).
- Documento de Domiciliación Bancaria (Fotocopia de la Libreta de Ahorro a nombre de la persona titular de la ayuda, en el que aparezcan todos los dígitos que componen el código de cuenta)
- Justificantes gastos de vivienda:
  - Fotocopia del contrato de alquiler de la vivienda familiar.
  - Justificante de la deuda.
  - En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada del propietario.
  - Fotocopia del DNI de la persona propietaria de la vivienda.
  - Certificación bancaria del número de cuenta o fotocopia del número de cuenta del propietario en el que se encuentran domiciliados los pagos, tanto del préstamo hipotecario como del contrato de alquiler.
- Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda, pueda ser requerida por esta entidad.

**CON CARÁCTER ESPECÍFICO**

- En los casos de separación o divorcio, deberá presentarse sentencia y convenio regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimenticias.
- En el caso de que no se perciba la pensión alimenticia o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, además se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticia y/o compensatoria.
- Prescripción médica emitida por facultativo del Servicio Público de Salud en los casos de ayudas para medicación, tratamientos especializados, ortopedia, prótesis y lentes correctoras.
- En los casos de violencia de género o intrafamiliar se tendrá que presentar la documentación acreditativa a tal efecto: sentencia judicial, orden de protección y/o informe de estar siendo atendida, en el momento de la solicitud de ayuda económica, en alguno de los programas o servicios específicos de la administración pública para tal fin.
- En caso de personas con discapacidad o enfermedad, deberán aportar certificado del grado de discapacidad o en su caso informe médico acreditativo.
- En caso de desahucio, fotocopia de la resolución judicial acordando el desahucio o embargo de la vivienda y/o fotocopia del justificante acreditativo de la deuda de la vivienda.
- En caso de menores tutelados, fotocopia del acuerdo del organismo correspondiente en materia de acogimiento o tutela.
- En caso de menores adoptados o acogidos, documentación administrativa/judicial de resolución/formalización de tal situación.
- Otra documentación complementaria que se estime pertinente por parte del departamento de servicios sociales comunitarios.

**ANEXO III**

**CRITERIOS TÉCNICOS DE ACCESO A LAS AYUDAS**

Para la concesión de ayudas económicas sociales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Nº de miembros que componen la unidad familiar, teniendo en cuenta la existencia o no de menores, y el numero de estos.
  - Sin menores a cargo
  - Con un menor
  - Con dos menores
  - Con tres menores
  - Con más de tres menores
- Existencia de algún miembro de la unidad familiar con certificado de minusvalía, grado de dependencia, enfermedad grave y/o enfermedad crónica.
- Ingresos económicos de la unidad familiar del mes corriente. La puntuación vendrá determinada en función del valor del IPREM anual, considerándose el coste de la vivienda habitual, solo en el caso de que los ingresos familiares no superen los límites establecidos en función del IPREM y número de miembros de la unidad familiar. Si no se superan los ingresos familiares:

- U.F. unipersonal	84.83%
- U.F. 2 miembros	95.78%
- U.F. 3 miembros	106.72%
- U.F. 4 miembros	117.67%
- U.F. 5 miembros	128.62%
- U.F. 6 ó > = miembros	136.82%

Solo en el caso de que el solicitante no supere los ingresos, se ponderan los ingresos de la unidad familiar que resultan, una vez se restan los gastos de la vivienda de los ingresos de la unidad familiar.

- Circunstancias socio-laborales de algún miembro de la unidad familiar:
    - Mayores de 55 años sin derecho a prestación
    - Desempleado sin prestación
    - Otras circunstancias socio-familiares de la unidad familiar:
      - Monoparental
      - Víctima de violencia de género y/o familiar
      - Ex-toxicómano
      - Ex-recluso
      - Otros
    - Observaciones. En este punto se valorará:
      - Participación en programas de servicios sociales
      - Frecuencia, importe y concepto de las ayudas que se han concedido con anterioridad al demandante de la ayuda.
      - El grado de cumplimiento de las obligaciones acordadas en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.
- 04/02/22. La Alcaldesa. Fdo.: Isabel Gómez García. **Nº 10.322**

**AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA**  
**EDICTO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 27 de enero de 2022, acordó dar aprobación inicial a la ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE CHIPIONA.

Con dicho motivo, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un período de treinta días de información pública y audiencia a los (as) interesados (as) para presentación de reclamaciones y/o sugerencias.

En el caso de que no se formule ningún tipo de alegación contra la citada Ordenanza, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta ese momento provisional (modificación decimocuarta realizada por el artículo 1º de la Ley 11/1999, de 21 de abril, por el que se añade un párrafo adicional al artículo 49.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local) y, como tal, se publicará el texto de la mencionada Ordenanza de manera íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto de la referida Ordenanza se encontrará de manifiesto a todos (as) aquellos (as) interesados (as) que lo deseen en las dependencias de la Delegación de Ocupación de Vía Pública (sitas en la Plaza de Juan Carlos I), en horario de atención al público (de lunes a viernes, de 10,00 a 14,00 horas).

A 7/2/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado. **Nº 10.787**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS**  
**DEL CAMPO DE GIBRALTAR**  
**EDICTO**

**SE HACE SABER:** Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2022, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 1)", documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el período voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCPNT) correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

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

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente. En Algeciras, a 7/2/22. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez.

Firmado.

**Nº 10.808**

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
**ANUNCIO**

EL Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2022 adoptó el siguiente acuerdo, de modificación de la plantilla de personal para el ejercicio 2021:

"La plantilla de personal de este Ayuntamiento fue aprobada para el ejercicio 2021, en sesión plenaria del día 28 de enero de 2021.

Vista la Sentencia nº 14, de 7 de enero de 2022, del Juzgado de lo Social nº 1 de Cádiz, correspondiente al Procedimiento de Despidos, nº 712/2020, en la que se estima la demanda interpuesta por D.ª M.ª Celia Lobatón Reyes contra el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, declarando improcedente el despido producido el 17 de julio de 2020 y condenando a la Administración, a optar entre la readmisión de la trabajadora a su puesto de trabajo, con abono de los salarios de tramitación, o al abono de una indemnización de 11.635,47 €.

El Decreto de fecha 20 de enero de 2022 acuerda readmitir a D.ª M.ª Celia Lobatón Reyes en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en el puesto de trabajo de Gestor Administrativo "b", y para ello se requiere la creación de una plaza en plantilla de Auxiliar Administrativo, para su ocupación como personal laboral indefinido no fijo, debiendo iniciarse la modificación de la plantilla de personal.

Resultando que el artículo 126.3 del R. D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local dispone que "la modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél".

En base a lo expuesto anteriormente, la Corporación en Pleno, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO. - Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal del año 2021 del Ayuntamiento, en el siguiente sentido:

Crear la siguiente plaza:

Personal Laboral	
Denominación de plazas:	Nº de puestos:
Auxiliar Administrativo	1

SEGUNDO. - Exponer al público la modificación de la plantilla de personal inicialmente aprobada en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción del Edicto de exposición en dicho boletín.

La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, a 2 de febrero de 2022. EL ALCALDE, Fdo: Juan Manuel Bermúdez Escámez. **Nº 12.274**

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)

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

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

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

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros