

## DIPUTACION PROVINCIAL DE

### AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2022, acordó aprobar inicialmente el Reglamento regulador del Fondo Social para el personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz.

Publicado Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, número 117, de fecha 21 de junio de 2022, a efectos de presentación de alegaciones durante el plazo de 30 días contados a partir del día siguiente a dicha inserción, el día 2 de junio del 2022 se recibe informe de esta Secretaría General en el que se concluye que la propuesta de aprobación de dicho Reglamento es acorde a Derecho, formulándose determinadas observaciones al artículo 4 y 6. El día 19 de julio del corriente, la secretaria general de la sección sindical UGT presenta alegaciones al Anexo de dicho Reglamento.

Consideradas dichas observaciones y alegaciones, el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 21 de septiembre, acordó la aprobación definitiva del Reglamento regulador del Fondo Social para los empleados públicos de la Diputación Provincial.

En consecuencia con ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra de dicho Reglamento para general conocimiento, entrando en vigor al día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por la Secretaría General, se procederá a publicar el Reglamento para general conocimiento, en la siguiente dirección de la página web:  
[https://www.dipucadiz.es/secretaria\\_general/normativa/](https://www.dipucadiz.es/secretaria_general/normativa/)

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. El Presidente. Juan Carlos Ruiz Boix.

### ANEXO

#### “REGLAMENTO DEL FONDO SOCIAL DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Clases de ayudas.

Artículo 3. Ambito subjetivo.

Artículo 4. Acreditación de la condición de beneficiario.

Artículo 5. Importe de las ayudas.

Artículo 6. Solicitudes y documentación.

Artículo 7. Resolución de las solicitudes.

Artículo 8. Comisión de Derechos Sociales y Subcomisión de Fondo Social.

Artículo 1. Objeto.

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación del contenido, así como del procedimiento de solicitud y otorgamiento, de las ayudas del Fondo Social para el personal al servicio de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Las ayudas objeto del presente Reglamento no están sujetas a convocatoria pública previa, pudiéndose presentar solicitud para su otorgamiento en cualquier momento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.7.

Artículo 2. Clases de ayudas.

1. Las ayudas susceptibles de otorgamiento serán las relacionadas en el anexo del presente Reglamento.

2. Con carácter excepcional podrán ser otorgadas otras ayudas no previstas en el apartado anterior, previo informe-propuesta del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral e informe de la Comisión correspondiente. En todo caso deberá quedar garantizada la atención de aquellas solicitudes de ayudas previstas en el apartado anterior que se formulen durante el ejercicio correspondiente.

Artículo 3. Ámbito subjetivo.

1. Titulares y beneficiarios.

El presente Reglamento será de aplicación al personal en servicio activo de la Diputación Provincial de Cádiz y a sus beneficiarios, que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

A.- Titulares.

• Personal funcionario de carrera.

• Personal laboral fijo.

• Personal funcionario interino y personal laboral temporal con una vinculación acreditada con la Diputación Provincial de Cádiz de al menos 3 años.

• Personal laboral indefinido no fijo y no fijo discontinuo con una vinculación acreditada con la Diputación Provincial de Cádiz de al menos 3 años.

B.- Beneficiarios

a. Cónyuges o pareja de hecho de los titulares, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 6 de este artículo.

b. Hijos, hasta los 30 años de edad, que convivan con los titulares o con sus excónyuges o exparejas de hecho y que dependan de alguno de ellos.

La condición de pareja de hecho habrá de quedar acreditada conforme a la normativa que resulte de aplicación en cada momento, mediante documento expedido por el Registro correspondiente o por cualquier otro medio fehaciente.

c. Hijos sin límite de edad, con discapacidad reconocida superior al 33%, que convivan con el titular del derecho a ayudas del Fondo Social.

d) Los descendientes adoptados que convivan con los titulares o sus cónyuges o parejas de hecho, o con sus excónyuges o exparejas de hecho, siempre y cuando la adopción se

haya realizado antes de la extinción del vínculo con el titular, que dependan de alguno de ellos, hasta los 30 años de edad.

2. Cualquier forma de acogimiento, siempre que se acredite convivencia con los titulares, cónyuges o parejas de hecho, o con sus excónyuges o exparejas de hecho, siempre y cuando el acogimiento se haya realizado antes de la extinción del vínculo con el titular, y que dependan de alguno de ellos, hasta los 30 años de edad, dará derecho a los mismos beneficios. Este beneficio se mantendrá en tanto continúe dicha situación, siendo responsable el empleado público titular de informar de la finalización de dicha situación.

3. Podrán otorgarse las ayudas con carácter excepcional, en la condición de beneficiarios, a otras personas que no se encuentren incluidas en los supuestos descritos, que convivan con la persona titular o su cónyuge, previa propuesta motivada del órgano competente para resolver e informe previo de la Comisión correspondiente. En este supuesto deberá mediar petición previa que habrá de quedar acreditada documentalmente.

El empleado público titular deberá acreditar documentalmente y mediante declaración responsable que la persona a quien se pretende extender el beneficio no es titular o beneficiario de la Seguridad Social o cualquier otro sistema de protección ni perceptora de ningún tipo de pensión, excluidas pensiones de orfandad.

4. En el supuesto de que se produjese el fallecimiento de la persona titular del derecho al disfrute del Fondo Social, sus beneficiarios mantendrán el derecho al disfrute del mismo hasta la fecha en que la persona titular hubiese cumplido la edad legal de jubilación.

5. Los requisitos y responsabilidades que se establecen en este Reglamento respecto a la persona titular, serán exigibles a su cónyuge, pareja de hecho o persona beneficiaria que haya alcanzado la edad de dieciocho años. Las nuevas nupcias o unión de hecho implicará la pérdida del derecho a las ayudas del Fondo Social.

6. Con carácter general, para todas las personas beneficiarias del Fondo Social, se establece un límite máximo de ingresos anuales equivalente al Salario Mínimo Interprofesional. Supondrá la pérdida del derecho a las ayudas la percepción por la persona beneficiaria de ingresos o retribuciones superiores a dicha cantidad.

7. En todo caso, la cuantía de las ayudas a otorgar, cualquiera que sea la modalidad de la relación de servicios o vinculación del empleado o empleada con la Corporación, será proporcional a la duración de su jornada de trabajo y al tiempo efectivo de servicio durante el correspondiente ejercicio, y las facturas deberán corresponder a prestaciones o tratamientos recibidos durante el periodo efectivo de servicios, debiendo presentarse la correspondiente solicitud durante dicho periodo.

Artículo 4. Acreditación de la condición de beneficiario.

1. Los titulares del derecho al disfrute del Fondo Social deberán presentar respecto de las personas beneficiarias a que se hace referencia en la letra B del artículo 3, declaración responsable de que no están incluidas en ningún otro sistema de protección ni gozan de pensión cualquiera que sea su origen (Informe de percepción de pensiones públicas).

Igualmente deberán comunicar cualquier circunstancia que afecte a la condición de beneficiario para el disfrute de Fondo Social, en el momento en que tal circunstancia se produzca.

2. La solicitud de ayuda por parte de un beneficiario que no ostente continuidad en dicha condición exigirá la presentación de certificación negativa de percepción de prestaciones en cada caso.

3. La percepción fraudulenta de ayudas del Fondo Social dará lugar a la obligación de devolución de las cantidades percibidas indebidamente incrementadas en el interés legal del dinero, dando lugar a la exclusión del titular y beneficiarios durante un año. Igualmente tal irregularidad se pondrá en conocimiento del órgano competente a efectos de depurar las responsabilidades disciplinarias pertinentes.

4. Serán exigibles al titular del derecho a las ayudas del Fondo Social las responsabilidades por las irregularidades en que incurran los beneficiarios que de él dependan. En todo caso, será responsable de la devolución de las cantidades percibidas indebidamente en los términos indicados en el apartado anterior.

Artículo 5. Importe de las ayudas.

Las prestaciones a que se alude en el artículo 2 se ajustarán en su cuantía a lo establecido en el Anexo del presente Reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.7.

Las cantidades otorgadas en concepto de ayuda no podrán ser superiores en ningún caso a las expresadas en el Anexo, y en todo caso, se abonará el importe inferior que corresponda cuando lo fuera el coste de la prestación o asistencia realmente recibida.

Las cuantías económicas destinadas al Fondo Social se someterán a lo aprobado en los Presupuestos de la Corporación así como a las limitaciones establecidas en cada ejercicio por la Ley de Presupuestos Generales del Estado. A tal efecto, en el expediente de aprobación del Presupuesto de la Corporación se determinará el importe anual destinado a Fondo Social, de conformidad con la previsto en la citada Ley.

Artículo 6. Solicitudes y documentación

El personal de la Diputación Provincial de Cádiz que conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento ostente el derecho a ayudas del Fondo Social, habrá de presentar la correspondiente solicitud mediante el procedimiento electrónico de trámite interno y formulario de uso obligatorio habilitado al efecto, indicando la modalidad de ayuda solicitada de entre las previstas en el presente Reglamento, y debiendo aportar la correspondiente factura acreditativa del gasto.

El resto de beneficiarios podrá realizar la correspondiente solicitud por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, aportando igualmente la correspondiente factura.

En caso de haber sido presentada la factura a través del Registro Electrónico, el original de misma, en aquellos supuestos en que la misma no tenga formato de documento electrónico, podrá ser requerido al interesado en cualquier momento.

Artículo 7. Resolución del procedimiento

Las solicitudes de ayudas serán resueltas por la persona titular de la Delegación de Función Pública sin perjuicio de la previa emisión de informe de la

Comisión de Derechos Sociales o Subcomisión del Fondo Social que se constituya al efecto en los supuestos expresamente previstos en el presente Reglamento.

Cuando no sea posible atender una solicitud por agotamiento de la partida destinada a Fondo Social del ejercicio en el que se presentó la misma, dicha solicitud será objeto de resolución en el ejercicio siguiente.

#### Artículo 8. Comisión de Derechos Sociales.

La Comisión de Derechos Sociales prevista en el artículo 54.c) del Convenio Colectivo y del Acuerdo de Mejoras del personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, emitirá los informes previstos en el presente Reglamento. A tal efecto, dicha Comisión podrá designar una Subcomisión de Fondo Social, con la composición que aquella determine.

La Comisión, o en su caso la Subcomisión, se reunirá con la periodicidad que la misma establezca y, en todo caso, cuando corresponda emitir informe conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

#### Disposición Adicional Primera.

Las personas que conforme a acuerdos o convenios suscritos por la Corporación resulten beneficiarias de algunas de las ayudas previstas en el presente Reglamento, lo serán en los términos que determine el correspondiente acuerdo o convenio.

#### Disposición Adicional Segunda.

1. La persona titular de la Delegación de Función Pública, previa solicitud de informe de la Comisión de Derechos Sociales o Subcomisión del Fondo Social, podrá proponer, para su tramitación conforme al procedimiento legalmente previsto, las modificaciones puntuales del Reglamento que estime pertinentes, y, en particular, para la actualización de las clases de ayudas previstas en el mismo.

2. Queda facultada la persona titular de la delegación de Función Pública, de oficio o a propuesta de la parte social, previo informe de la Comisión de Derechos Sociales o Subcomisión del Fondo Social que pueda constituirse, para la actualización, mediante resolución, de los importes de las ayudas previstos en el Anexo del Reglamento. Dicho Anexo será objeto de publicación y accesible a través de la Intranet de la Corporación.

#### Disposición Adicional Tercera.

1. El personal titular del derecho a ayudas de Fondo Social relacionado en el artículo 3.1.A tendrá derecho al seguro médico complementario que en cada momento tenga concertado la Corporación, siendo exigible a tal efecto los mismos requisitos previstos para tener acceso a las ayudas de Fondo Social en cuanto a tiempo de vinculación con la Corporación y situación de servicio efectivo.

2. El personal eventual de la Corporación tendrá derecho al seguro médico complementario en las mismas condiciones y con exigencia de los mismos requisitos establecidos para el resto del personal.

3. La eficacia de la presente Disposición queda supeditada a la modificación del contrato administrativo correspondiente.

#### Disposición Transitoria.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las solicitudes de ayudas presentadas pendientes de resolución se regirán por el mismo.

#### Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

### ANEXO FONDO SOCIAL

1. ASISTENCIA ODONTOLÓGICA	
ODONTOLOGÍA CONSERVADORA	
RECONSTRUCTIVA	
Obturación simple con amalgama	40□
Obturación con composite	40□
Obturación compleja, reconstrucción con amalgama	53€
Obturación compleja, reconstrucción con composite	53€
ENDODONCIAS	
Endodoncia unirradicular	115□
Endodoncia birradicular	130€
Endodoncia multirradicular	135€
PERIODONCIAS	
Raspado y alisado radicular por cuadrantes	80□
Gigivectomia por cuadrante	80□
Cirugía a colgajo con injerto por cuadrantes	160€
Ferulización periodontal	105□
Cirugía periodontal a colgajo por cuadrantes	160€
INJERTOS (OSEOS OSTEOINTEGRADOS)	
Alveoplastia	170□
Remodelación maxilar	315€
PRÓTESIS REMOVIBLE	
Completa superior o inferior	190€
Completa superior e inferior	385€
Parcial acrílico 1-3 piezas	240□
Parcial acrílico 4-6 piezas	285□
Parcial acrílico más de 6 piezas	370€
COMPOSTURAS	
Compostura simple de resina	38€
Añadido de cada pieza	53€

Refuerzo metálico	53€
Rebase	53€
Compostura esquelético	65€
Compostura porcelana	65€
PRÓTESIS FIJAS	
Corona colada	115□
Corona o puente metal resina (por pieza)	120□
Corona o puente metal porcelana (por pieza)	130€
Corona jacket acrílico	115□
Corona jacket de cerámica	125□
Carillas de porcelana por pieza	85□
Carillas de composite por pieza	53€
Blanqueamiento por arcada	125□
ORTODONCIA	
Fluoterapia	32€
Selladores de fisuras	32€
Profilaxis	32€
Revisiones en odontopediatría	26€
ESTUDIOS	
Estudio especializado que incluye modelos de estudio, telerradiografías, cefalometría, series fotográficas	125□
TRATAMIENTOS	
Aparatología removible o fija (entrada)	230€
Mensualidad de tratamiento	
ESTABILIZACIÓN POST TRATAMIENTO	
Aparatología estabilizadora	170□
Mensualidad de tratamiento	50□
IMPLANTOLOGIA	
Implante osteointegrado por pieza	300€
Relleno de hidroxiapatita (por pieza)	70□
Relleno de hueso liofilizado (por pieza)	130€
Cirugía preimplantológica	110□
CIRUGÍA	
Extracción Cordal incluido	100□
Pequeñas intervenciones quirúrgicas de cirugía maxilofacial	135€
VARIOS	
Ortopantomografía	40□
Estudio Radiográfico (Rx)	15□
Extracción simple	30€
Extracción cordal no incluido	53€
Extracción de cordal incluido	95€
Limpieza	35€
2. ÓPTICA	
(hasta un máximo por prestación)	
LENSES CORRECTORAS	
Cristales (par)	95€
Cristales bifocal o progresivo (par)	230€
Montura	50□
LENTILLAS	
Par	140□
Par bifocal	160€
Pack desechable (6 meses)	100□
Pack desechable (mensual)	50□
3. AUDIOLOGÍA	
Estudio audiométrico	50□
Prótesis auditivas (70% del importe hasta un máximo)	780□
4. ORTOPEDIA	
Botas ortopédicas	45□
Plantillas ortopédicas	25□
Otros aparatos (75% del importe hasta un máximo)	230€
5. PODOLOGÍA	
Tratamientos quiropódicos	16€
Tratamientos de Laserterapia (50% de su importe hasta un máximo)	160€
Intervenciones quirúrgicas (60% de su importe hasta un máximo)	160€

6. PSICOTERAPIA	
Concepto	Cantidad
Consulta	30€
7. LOGOPEDIA	
Consulta	30€
8. TRATAMIENTO DE CIRUGÍA REFRACTIVA	
Tratamiento láser de miopía, astigmatismo, hipermetropía, presbicia o intervención de lentilla intraocular.	690€
9. TRATAMIENTOS DE LASERTERAPIA DERMATOLÓGICA	
Deberá ser acreditada su indicación mediante informe médico. Se abonará el 50% de su importe hasta un máximo	690€

Los importes tendrán el carácter de máximos por prestación, sin que el importe de las ayudas pueda superar en ningún caso el consignado en factura.” **Nº 105.986**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

**NOMBRAMIENTO TRIBUNALES PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA**

Por la Alcaldía - Presidencia de este Ayuntamiento, se ha dictado Decreto núm. 2022-6288, de 3 de septiembre, en el que se nombran la constitución de los Tribunales para proveer las plazas que se detallan a continuación. Este Decreto ha sido rectificado por Decreto nº2022-6365 de 7 de septiembre y Decreto 2022-6445 de 14 de septiembre de 2022.

#### PRIMERO. Tribunal para:

- Una plaza de Asesor Jurídico, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de oposición, en turno libre.  
- Una plaza de Técnico de Gestión (contratación), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica y clase Media, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Presidente: D. Miguel Fuentes Rodríguez

Suplente: D<sup>a</sup>. Rocío Rodríguez Sánchez.

Vocales:

1. D. José Antonio Fernández de Álava
2. D<sup>a</sup>. Teresa Villanueva Ruiz-Mateos
3. D<sup>a</sup>. Elisa de la Rosa Gutiérrez
4. D. Agustín Ramírez Domínguez

Suplentes:

1. D<sup>a</sup>. Mercedes Ruiz-Mateos Reales
2. D<sup>a</sup>. Ana Isabel Pavón Pacheco
3. D. Antonio García Fernández
4. D. Antonio Márquez Barba

Actuará como Secretario, el de la Corporación o personal en quien delegue del departamento de Recursos Humanos. (Rosario Martín-Arroyo Santamaría y suplente Manuela Fuentes Curtido)

#### SEGUNDO. Tribunal para:

- Cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema de oposición, en turno libre. Dos de las plazas reservadas al cupo de discapacidad.

- Una plaza de Encargado de compras, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase de Cometidos Especiales, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

- Una plaza de conserje, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Subalterna, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

- Una plaza de Notificador, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase cometidos especiales, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Presidente: D. Agustín Ramírez Domínguez

Suplente: D<sup>a</sup>. Ana Pérez Durán

Vocales:

1. D. Ramón García González
2. D. Daniel Román Delgado
3. D<sup>a</sup>. Inmaculada Rodríguez López
4. D. Antonio Barba Villalba

Suplentes:

1. D<sup>a</sup>. Cristina Bernal Beltrán
2. D. Juan Antonio Liaño Pazos
3. D<sup>a</sup>. Virginia Lara Barrera
4. D. María del Carmen Barba Bergalo.

Actuará como Secretario, el de la Corporación o personal en quien delegue del departamento de Recursos Humanos. (Rosario Martín-Arroyo Santamaría y suplente Manuela Fuentes Curtido)

El Tribunal podrá contar, para las pruebas de la plaza de encargado de compras con la colaboración de D<sup>a</sup>. Almudena Pérez Jiménez asesor técnico, con voz y sin voto.

#### TERCERO. Tribunal para:

- Una plaza de Conserje - enterrador, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase cometidos especiales, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

- Una plaza de conductor, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase cometidos especiales, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

- Una plaza de operario de tráfico, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase cometidos especiales, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Presidente: D. Damián Andrés Modroño

Suplente: D. Miguel Sánchez-Noriega Gómez

Vocales:

1. D. Ismael Puyana Román
2. D. Antonio Villalba Molina
3. D<sup>a</sup>. Juan Andrade Capote
4. D. Jesús Gutiérrez Rodríguez

Suplentes:

1. D<sup>a</sup>. Antonio Herrera Ramírez
2. D. Juan Antonio Liaño Pazos
3. D<sup>a</sup>. Juan Antonio Márquez Gómez
4. D. Miguel Villalba Molina.

Actuará como Secretario, el de la Corporación o personal en quien delegue del departamento de Recursos Humanos. (Manuela Fuentes Curtido y suplente Rosario Martín - Arroyo Santamaría)

Lo que dispongo que se haga público, en la Villa de Rota, 15/9/22. EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL, Miguel Fuentes Rodríguez. Firmado.

**Nº 103.277**

### AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria celebrada el día 12 de agosto de 2022, aprobó inicialmente la modificación del Proyecto de Reparcelación del área de Reforma AR-03 “Espíritu Santo”, presentado por Don Oscar Real Cambas en representación de la entidad Nuevo impulso Inmobiliario y Urbanístico S.A.U.

Se somete a información pública por plazo de veinte días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia durante cuyo plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados para su consulta en la página web del Ayuntamiento [www.medinasidonia.es](http://www.medinasidonia.es) en el apartado de la parte superior pestaña Ayuntamiento/ y a la izquierda Tablón de Anuncios.

Las alegaciones podrán presentarse de forma presencial en el registro municipal del Ayuntamiento de Medina Sidonia sito en Plaza de España s/n en días laborables en horario de 08:00 a 14:00 o a través de la sede electrónica sita en la web [www.medinasidonia.es](http://www.medinasidonia.es) y en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Medina Sidonia a 16/9/22. EL ALCALDE, Fdo.: Manuel Fernando Macías Herrera.

**Nº 104.034**

### 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 3º 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 2)”, 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 periodo voluntario para

hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCNT) 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 20/9/22. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez.

Firmado.

Nº 104.606

## AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

Mediante Decreto dictado por ésta Concejalía de Personal con fecha 16 de septiembre de 2022, fue aprobada la Instrucción General para la gestión de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Ubrique, cuyo tenor literal es el siguiente:

"La presente instrucción se formula para actualizar, precisar y aclarar la gestión del empleo municipal temporal, con estricto cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, igualdad, transparencia, profesionalidad, eficacia, eficiencia, economía, agilidad, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como la conciliación del interés público con la satisfacción de las necesidades y demandas de la organización municipal, y todo ello con pleno respeto a las expectativas de las personas candidatas que pasen a integrar la bolsa de empleo, así como sus circunstancias y situaciones, una vez si, en su caso, son designadas para prestar servicio en el Ayuntamiento de Ubrique.

En virtud del ejercicio de atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2019-0935, de fecha 26 de junio de 2019, se adopta la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar la Instrucción General para la gestión de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Ubrique.

SEGUNDO.- Ámbito de aplicación.- La instrucción será de aplicación a la Administración del Ayuntamiento de Ubrique.

TERCERO.- Modificación de la Instrucción General.- Cualquier cuestión que surja en la aplicación de la misma que requiera de una modificación puntual de las mismas precisará la aprobación por el órgano municipal competente en materia de personal de la correspondiente adenda a la Instrucción.

CUARTO.- Habilitación a la oficina de recursos humanos. - Se atribuye al área de recursos humanos las funciones de aplicación y gestión de las previsiones contenidas en la Instrucción.

QUINTO.- Igualdad.- La instrucción, así como todas las actuaciones consiguientes de administración y gestión, deberán tener en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE de 5 de julio de 2006; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

SEXTO.- Entrada en Vigor.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

### INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS MUNICIPALES DE EMPLEO

"Artículo 1.- Objeto.- La presente Instrucción tiene por objeto la regulación del funcionamiento de las bolsas de empleo existentes y las que se creen para la cobertura de las necesidades, de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios/as interinos/as, de personal en el Ayuntamiento de Ubrique.

La bolsa de empleo es el conjunto de listas de espera (una para cada una de las plazas/categorías profesionales) que contiene la relación de personas candidatas a las que podrán serle ofertadas nombramientos como personal no permanente.

En concreto, regula el funcionamiento de las bolsas de empleo para la cobertura de necesidades de personal en los siguientes supuestos:

1.- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera (funcionarios/as interinos) o personal laboral fijo (contratos de interinidad).

2.- La sustitución transitoria de los/as titulares con derecho a reserva del puesto de trabajo, en cuyo caso deberá especificarse el nombre del/la sustituido/a y la causa de sustitución (funcionarios/as interinos/as o contratos de interinidad).

3.- La ejecución de programas de carácter temporal por personal interino, que no podrán tener una duración superior a tres años y que respondan a necesidades

no permanentes de la Administración todo ello con arreglo a la normativa vigente en el momento.

4.- El exceso o acumulación de tareas por personal interino y por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

5.- La contratación de trabajadores/as en régimen laboral cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal del Ayuntamiento de Ubrique. Estos contratos tendrán que tener la duración máxima que establezca la normativa laboral. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

6.- Contratos de relevo.

Artículo 2.- Ámbito temporal.- Las diferentes bolsas de trabajo tendrán una vigencia de cuatro años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o una prueba específica, o en caso contrario sea necesaria su prórroga por el tiempo que se determine y por el órgano competente.

Artículo 3.- Creación de las bolsas de empleo.- Las bolsas de empleo se crearán como consecuencia de:

a) La realización de las "pruebas selectivas" para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de Ubrique, o para el acceso a la condición de personal laboral fijo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que, al menos, hayan superado el primer ejercicio.

b) Realización de "pruebas específicas" para la constitución de bolsas de trabajo, previa convocatoria pública, en las Áreas y Especialidades que se estimen convenientes, y sin perjuicio de que en algunas de ellas ya existan bolsas de trabajo formadas por el sistema dispuesto en el apartado anterior.

Para formar parte de la bolsa hay que superar todas las pruebas que integran la convocatoria.

En las convocatorias de pruebas que se realicen para la constitución de bolsas de trabajo, los/aspirantes deberán reunir las condiciones generales exigibles para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes plazas de funcionarios, o para el ingreso como personal laboral fijo de las correspondientes categorías y especialidades, así como los requisitos que figuren en la relación de puestos de trabajo, en su caso.

c) Se podrán constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, "Bolsas de trabajo transitorias" con los/as aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición en el marco de un procedimiento selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo.

Las bolsas de empleo constituidas al amparo del presente apartado tendrán carácter provisional y serán sustituidas por las nuevas bolsas de trabajo que se constituyan una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

Artículo 4.- Situaciones.- Las personas que se encuentren inscritas en las bolsas de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

I.- "Disponible".

Situación desde la que la/el integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionaria/o interina/o.

II.- "Ocupada/o".

Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Ubrique, en el mismo puesto que es objeto de la bolsa.

Los integrantes de la bolsa que en el momento de la creación de ésta, estuvieran ya trabajando en esa categoría en el Ayuntamiento de Ubrique, pasarán automáticamente a la situación de "Ocupado/a" en la bolsa recientemente creada, siguiéndose lo establecido en estos casos.

El cambio de situación de "disponible" a "ocupado" y viceversa, se realizará de oficio por el Área de RRHH.

III.- "Suspensa/o justificada/o" y "Suspensa/o pendiente de justificar".

El/la integrante de la bolsa se encontrará en la situación de "suspensa/o justificada/o" cuando se haya acreditado documental y legalmente alguna de las causas de justificación que se indican a continuación; y se encontrará en situación de "Suspensa/o pendiente de justificar" durante el tiempo concedido para la acreditación de dicha circunstancia.

El/la interesado/a, mientras se encuentra en alguna de estas situaciones no será requerido para nuevas ofertas.

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato o nombramiento de funcionaria/o interina/o, son las siguientes:

1.- Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificación oficial del médico de familia.

2.- Por maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.

3.- Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública, o copia del contrato o nombramiento.

4.- Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

5.- Por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio o realización de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

6.- Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Alegada alguna de las causas señaladas anteriormente por el/la integrante de la bolsa, tal circunstancia se anotará por el/la funcionario/a en el registro correspondiente dejando constancia de la misma, de la fecha del llamamiento y de que se ha informado al/la integrante de que desde ese mismo momento pasa a la situación de “suspensa/o pendiente de justificar”, dándole lectura del párrafo siguiente, el cual le será igualmente remitido por correo electrónico a la dirección que conste en el expediente:

“Al comunicar al Área de RRHH del Ayuntamiento de Ubrique que se da una de las causas que justifican el rechazo a una oferta de trabajo, se le informa de que dispone del plazo de un mes a contar desde mañana día....., es decir, hasta el día..... de ..... de ..... para presentar la documentación necesaria según lo dispuesto en la Instrucción reguladora de las Bolsas de Empleo de este Ayuntamiento; dicha documentación deberá remitirla por cualquiera de los siguientes medios:

- A través de la Sede Electrónica.

- A través de cualquiera de las oficinas de registro de cualquier Administración Pública, junto a escrito donde haga constar su solicitud y que irá dirigido al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ubrique.

Presentada la documentación en plazo, y de ser ésta correcta, pasará a la situación de “suspensa/o justificada/o”, debiendo usted solicitar a esta Administración, por los mismos medios indicados, el pase a la situación de “disponible” una vez cese el motivo que da lugar a la situación de suspenso.

Si transcurriera el plazo indicado de un mes sin que presentara la documentación necesaria, se le excluirá de la citada bolsa”.

Asimismo, se encontrarán en la situación de “suspensa/o justificada/o” los siguientes:

a) Aquellos/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Ubrique, que renuncien a su contrato/nombramiento, respecto de la Bolsa de la que deriva dicho contrato/nombramiento, y pasen a desempeñar servicios en otra Administración o suscriban contrato laboral con otra entidad/empresa; tal extremo deberá justificarse mediante copia del nombramiento o contrato laboral.

b) Aquellos/as integrantes de las Bolsas que estuvieran cumpliendo una sanción de suspensión firme de funciones o de empleo y sueldo (en el caso del personal laboral), durante el tiempo que dure la suspensión; sin perjuicio de la sanción disciplinaria contemplada en la legislación vigente.

c) Aquellos/as integrantes de las Bolsas que no superaran el reconocimiento médico, desde dicho momento y hasta que el trabajador presente certificado médico oficial que acredite la capacidad para el desempeño del puesto.

El cambio de situación de “suspensa/o justificada/o” a “disponible”, se realizará a instancia del/la integrante de la Bolsa, condicionada en su caso a su justificación documental.

IV.- “Excluida/o”. Situación que conllevará la exclusión definitiva del/la aspirante de la bolsa de trabajo y que se producirá por alguna de las siguientes causas:

1.- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

2.- No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en esta Instrucción.

3.- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.

4.- Toda renuncia voluntaria realizada expresamente por escrito o ruptura de la relación laboral temporal o funcional interina con el Ayuntamiento de Ubrique, en su caso, siempre que no se apor alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta y que dan lugar a la situación de “suspensa/o justificada/o”.

5.- Cualquier otra causa de las establecidas en la presente instrucción.

V.- “Ilocalizable”.

Situación en la que se encontrarían aquellos/as integrantes de la bolsa que no hayan podido ser localizados por la Administración conforme a lo regulado en el artículo 7 para los llamamientos de los/as aspirantes. El/la interesado/a en situación de “ilocalizable” no será llamado/a para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a “disponible”.

Artículo 5.- Orden de prelación.

Primero: Orden de Prolación. El orden de prelación de los/as aspirantes en las bolsas de empleo será el siguiente:

1º.- Mayor número de ejercicios aprobados.

2º.- A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados (si un ejercicio constara de dos pruebas se tomará como puntuación del ejercicio la suma de las dos pruebas) más, en el caso del concurso-oposición, la fase de concurso.

3º.- A igualdad de puntuación se aplicará el criterio de género, es decir se tendrá en cuenta el género de los/as trabajadores/as que ocupan “plazas” iguales a la de la bolsa, siempre que haya un porcentaje de desequilibrio superior al 60-40%, teniendo prioridad el/la aspirante del género perteneciente al colectivo con menor representación y hasta que se llegué al porcentaje indicado.

4º.- En caso de empate se atenderá al orden del sorteo que anualmente efectúa el Estado para establecer el orden de actuación de los/as opositores/as en los ejercicios que no se pueden desarrollar simultáneamente.

Segundo: Llamamientos. La Delegación del Área de Recursos Humanos realizará los llamamientos atendiendo al orden de la bolsa, teniéndose en cuenta lo siguiente:

Primero: los llamamientos seguirán el orden de la bolsa para cualquier tipo de oferta y a quienes se encuentren en situación de “disponibles”.

Segundo: Las bolsas son independientes unas de otras.

Tercero: Tendrán la consideración de “mejora de empleo” los siguientes:

1.- Los contratos de relevo por jubilación parcial.

2.- Los nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal del artículo 10 del TREBEP cuando tengan duración igual o superior a un año.

3.- En general la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se informe suficientemente.

Teniendo en cuenta lo anterior:

a) En el caso de contratos/nombramientos que no tengan la consideración de “mejora

de empleo”, una vez finalizado el/la integrante de la bolsa volverá a estar disponible en su lugar en la bolsa, debiendo respetar el transcurso de un año establecido para los contratos por acumulación de tareas, si bien en el caso de que el contrato/llamamiento hubiera tenido una duración de menos de seis meses, el/la integrante de la bolsa tendrá preferencia sobre los/as que se encuentren debajo hasta completar los seis meses.

b) En el caso de contratos/nombramientos que tengan la consideración de “mejora de empleo”, ésta se ofertará, por su orden, a aquellos que estén tanto en situación de “disponible” u “ocupado” que no estén desempeñando ningún puesto de los señalados como de “mejora de empleo”.

c) Los que se encuentren en situación de “suspensa/o justificada/o”, cuando pasen a la situación de “disponible” ocuparán su lugar en la bolsa.

Artículo 6.- Turno de discapacidad.- Las plazas que hayan sido reservadas en convocatoria pública de acceso a la función pública a personas con discapacidad y que no hayan sido cubiertas con carácter definitivo por dicho turno de discapacidad se ofertarán para su provisión temporal, en primer lugar a los/as aspirantes que habiendo participado por el referido turno formen parte de la correspondiente bolsa de trabajo, atendiendo a los criterios de baremación señalados en el artículo anterior. De no existir aspirantes que concurren por el turno de discapacidad se acudirá, para proveer dichos puestos, al resto de aspirantes que conformen la bolsa de trabajo.

De igual forma se procederá cuando quede vacante por cualquier circunstancia un puesto de trabajo de los adjudicados con carácter definitivo a aspirantes discapacitados.

Artículo 7.- Llamamiento a aspirantes.- Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Las ofertas se realizarán mediante llamamientos telefónicos a los números obrantes en la solicitud del interesado/a a la bolsa que corresponda. El área de personal realizará tres llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre cada una de ellas, remitiendo asimismo un sms cada una de las veces si no se pudiera localizar al interesado/a. De constar una dirección de correo electrónico se le remitirá la oferta concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío del correo para ponerse en contacto con el área de personal. Realizadas las tres llamadas con los respectivos sms y, en su caso, transcurrido el plazo de contestación del correo electrónico, podrá continuarse con el llamamiento al/la siguiente integrante de la bolsa. De tal actuación se hará constar mediante expedición de diligencia realizada por funcionario/a del área de personal haciendo constar expresamente tal circunstancia.

Al/la integrante de la bolsa no localizado se le notificará, solicitud de actualización o confirmación de sus datos personales de localización, la cual deberá ser presentada en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la notificación; el/la interesado/a se encontrará en situación de “ilocalizable” y no será llamado/a nuevamente para nuevas ofertas hasta que realice la citada actualización o confirmación; recibida ésta, pasará de nuevo a la situación de “disponible” en el séptimo día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada de su comunicación en el Registro General del Ayuntamiento de Ubrique.

Los/as integrantes de las bolsas vendrán obligados a comunicar al departamento que gestione las bolsas de trabajo cualquier modificación de sus datos de contacto.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta deberá ponerse en contacto con el Área de Recursos Humanos el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente. Si se justificara la falta de presentación se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara pasaría a la situación de “excluido”.

Artículo 8.- Información a los representantes sindicales.- El Área de Recursos Humanos y Régimen Interior remitirá a las Organizaciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Ubrique copia de las bolsas de trabajo una vez constituidas, así como aquella información que por estas sea solicitada de forma puntual.

Artículo 9.- Tratamiento de datos.- De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Ubrique con el fin de integrarse en las bolsas de empleo generadas por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de cupo para coberturas por personal con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente instrucción.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todo lo no previsto en esta Instrucción será aplicable la siguiente normativa:

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases 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 básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (disposición adicional primera).

— 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 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.

— 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.

— Cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

Segunda.- El presente texto se publicará en la página web del Ayuntamiento de Ubrique y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOP de Cádiz. “

SEGUNDO.- Ámbito de aplicación. La instrucción será de aplicación a la Administración del Ayuntamiento de Ubrique.

TERCERO.- Modificación de la Instrucción General. Cualquier cuestión que surja en la aplicación de la misma que requiera de una modificación puntual de las mismas precisará la aprobación por el órgano municipal competente en materia de personal de la correspondiente adenda a la Instrucción.

CUARTO.- Habilitación a la oficina de recursos humanos. Se atribuye al área de recursos humanos las funciones de aplicación y gestión de las previsiones contenidas en la Instrucción.

QUINTO.- Igualdad. La instrucción, así como todas las actuaciones consiguientes de administración y gestión, deberán tener en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE de 5 de julio de 2006; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

SEXTO.- Entrada en Vigor. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo cual se hace público para general conocimiento

Ubrique, a 20/09/22. Fdo.: Isabel Gómez García, Alcaldesa.

**Nº 104.815**

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión extraordinaria celebrada el día 14 de septiembre de 2022, al punto 3º, adoptó el siguiente acuerdo:

“Se da cuenta de propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Economía, Ecología y Fomento Local, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 9 de septiembre de 2022, al punto 2º de orden del día, que a continuación se transcribe:

“La AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA (AVRA), presenta solicitud de división de la Unidad de Ejecución UE-EX 17 “CERRO DEL MORO”, cuya finalidad principal es la construcción de un edificio de 67 viviendas y garajes en los terrenos de la Unidad de Ejecución UE EX 17 A “Cerro del Moro A”, que permita adquirir las viviendas y realojar definitivamente a los actuales propietarios de la UE-EX 17 B “Cerro del Moro B”.

Una vez terminada la obras de construcción de las viviendas de la UE-EX 17 A “Cerro del Moro A” y realojados los propietarios de las viviendas de la 8ª y última fase se podrá dar por culminada la gran operación de rehabilitación y sustitución del Barrio del Cerro del Moro.

La modificación de la gestión se concreta en la modificación de la Unidad de Ejecución UE-EX 17 “Cerro del Moro”, mediante su división en dos nuevas unidades de ejecución. Dichas unidades se identifican y denominan UE-EX 17 A “Cerro del Moro A” y UE-EX 17 B “Cerro del Moro B”, manteniendo como sistema de actuación el de cooperación.

A raíz de los contactos mantenidos entre el técnico redactor del documento presentado y el técnico de la Oficina Municipal de Planeamiento, se detectaron algunos errores materiales en las cifras de las fichas urbanísticas de los ámbitos de gestión y ejecución. Dichos errores proceden de un cómputo erróneo de la superficie de suelo parcelado privado en el estado actual de la UE-EX - 17.

Este error, arrastra la aparición de otros, en los parámetros que se calculan a partir de operaciones aritméticas que parten del cómputo de dicha superficie. Así pues, la corrección de errores en el citado cómputo de la superficie del suelo parcelado actual, conlleva la corrección de los errores encadenados.

Dichos errores se localizan en las siguientes fichas:

1. En el fichero de Unidades de Ejecución, en la ficha UE-EX17 “Cerro del Moro”, se localizan varios errores en cadena:

1.1. En el cuadro “Estado actual”, casilla de cuantificación de superficie de “Suelo parcelado privado”: Donde dice 1.832, debe decir 2.561, siendo éste el error básico del que derivan, por cálculo aritmético, los demás.

1.2. En el cuadro “Estado actual”, casilla de cuantificación de la superficie de “Suelo parcelado público”. Donde dice 558 m2, debe decir 0 (cero)

1.3. En el cuadro “Estado actual”, casilla de cuantificación de la superficie de “Suelo parcelado total”: Donde dice 2.390 m2, debe decir 2.561 m2.

Como consecuencia de lo anterior, el “Suelo parcelado total”, que es la suma del público y el privado, en lugar de resultar  $558 + 1832 = 2.390$  m2, resulta por simple corrección aritmética  $0 + 2.561 = 2.561$  m2.

1.4. En el cuadro “Estado actual”, casilla cuantificación de la “Superficie viales y espacios”: Donde dice 5.342 m2, debe decir 5.171 m2.

1.5 En el cuadro “Cesiones”, casilla de cuantificación del “Suelo Total”: Donde dice 0 (cero), debe decir 171 m2.

1.6. En el cuadro “Cesiones”, casilla de cuantificación de “Suelo” de cesión” para “Sistema Viario”: Donde dice -498 m2 debe decir -327 m2.

2. En el Fichero de Áreas de Reparto, en la ficha del Área de Reparto AR-EX17 “Cerro del Moro” se producen varios errores, por traslación de los datos de la ficha de la UE-EX 17.

2.1. En el cuadro “Ámbitos, Aprovechamientos y coeficientes de localización”, casilla de cuantificación de la “Superficie Dotacional del Ámbito UE

-EX -17: Donde dice 5.342 m2, debe decir 5.171 m2.

2.2. En el cuadro “Ámbitos, Aprovechamientos y coeficientes de localización”, casilla de cuantificación de la “Superficie parcela” del Ámbito UE-EX -17: Donde dice 2.390 m2, debe decir 2.561 m2.

2.3. En el cuadro “Datos básicos”, casilla de cuantificación de la superficie de “Suelo dotaciones existente”: Donde dice 5.342 m2, debe decir 5.171 m2.

2.4. En el cuadro “Datos básico”, casilla de cuantificación de la superficie de “Suelo computable”: donde dice 2.390 m2, debe decir 2.561 m2.

2.5. En el cuadro “Datos Básicos”, casilla de cuantificación del “Aprovechamiento medio”: Donde dice 4,60 debe decir 4,29.

3. En el Fichero de Áreas de Incremento de Aprovechamiento, en la ficha del Área de Incremento de aprovechamiento AIA-EX -11 “Cerro del Moro”, se produce un error, por traslación de los datos de la ficha de la AR-EX - 17.

3.1. En el cuadro “Determinaciones sobre Áreas de Reparto”, casilla de cuantificación del “Aprovechamiento medio”: Donde dice 4,60, debe decir 4,29.

4. En el Fichero de Acciones Puntuales, en la ficha de la Acción Puntual AP-UE-EX -17-02 “Viviendas protegidas Cerro del Moro”, se localizan varios errores:

4.1. En el cuadro “Ordenación propuesta”, la viñeta del Plano de Ordenación 3.1. que se muestra es incompleta: El encuadre que muestra la parcela (7ª fase), debe mostrar las parcelas 1 y 2 (7ª y 8ª fase).

4.2. En el cuadro “Superficies”, casillas de cuantificación de la “Superficie edificable bajo rasante”, donde dice 4.070 m2. debe decir 4.160 m2.

4.3. En el cuadro “Financiación”, en las casillas de cuantificación correspondientes a la “Ejecución” “Autonómica” y “Total”: Donde dice 8.226 debe decir 8.258.

Como consecuencia de lo anterior, al calcularse la financiación de la ejecución por aplicación del coste unitaria de la misma, establecido por la Memoria de Ordenación según su carácter, a la superficie edificable, en lugar de resultar 8.226, resulta por simple corrección aritmética 8.258.

El art. 1.1.9. de las Normas Urbanísticas del PGOU, indica que no se considera modificación del Plan General la corrección de errores materiales del planeamiento, sin perjuicio de su tramitación conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente.

El art. 86, apartado 4 de la LISTA indica: “La corrección de errores aritméticos, materiales o de hecho no tendrá ningún caso la consideración de modificación del instrumento de ordenación urbanística y se tramitará de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común”.

Y el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

En cuanto a la competencia para su aprobación al tratarse de un instrumento de ordenación urbanística corresponde al Pleno, por determinarlos así el art. 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local.

A la vista de los informes técnico y jurídico emitidos al respecto, obrantes en el expediente, el Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, PROPONE al EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO, la adopción de los siguientes acuerdo:

1º.- Corregir los errores materiales detectados en las fichas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística de Cádiz, relativas a la Unidad de Ejecución UE EX 17 “CERRO DEL MORO”, conforme a lo previsto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2º.- Publicar la corrección de errores materiales en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir a los órganos urbanísticos de la Junta de Andalucía”.

Por la Presidencia se somete a votación dicha propuesta, siendo aprobada por unanimidad de los representante de los Grupos: Adelante Cádiz (12), Popular (5), Socialista (5), Ciudadanos (2) y el Concejal no adscrito”.

Cádiz, a 20/9/22. EL JEFE DEL SERVICIO DE URBANISMO. Firmado.  
**Nº 104.825**

## AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO ANUNCIO BOP

### REGLAMENTO DE ADJUDICACIÓN DE RESOLUCIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA LEY DE DEPENDENCIA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 20 de septiembre de 2022, ha aprobado inicialmente incluir una excepción en el método de adjudicación de resoluciones, al objeto de que proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedando la redacción de este de la siguiente manera:

#### 1. ADJUDICACIONES DE RESOLUCIONES.

Cuando a la Entidad Local se le conceda una Resolución o exista alguna vacante por el motivo que sea, ésta se le adjudicará al personal de mayor antigüedad que tenga un contrato en vigor que no sea de sustitución. En el caso de que esa resolución presentase incompatibilidad horaria, el personal podrá optar a renunciar a una o dos resoluciones ya asignadas para poder acceder a la nueva resolución, con el fin de ir completando las horas de trabajo y llegar a las máximas establecidas por ley.

Para poder renunciar a una resolución deberá de haber transcurrido, como mínimo, seis meses desde su adjudicación.

En el caso de que ningún trabajador/a esté interesado/a en prestar el servicio, se adjudicará al personal de la Bolsa de Trabajo que esté en vigor.

La resolución disponible se ofrecerá a la persona que esté en primer lugar en la bolsa, independientemente de si está sustituyendo a algún trabajador/a de plantilla o no. Si la persona se encuentra sustituyendo a algún trabajador/a de plantilla (habiéndose sido llamado por la bolsa) podrá decidir sin penalidad, si acepta la nueva resolución o si sigue prestando el servicio con el contrato de interinidad. Si la persona no está

sustituyendo a algún trabajador/a de plantilla, le será de aplicación el reglamento general de bolsas, contándole por lo tanto una renuncia.

Cuando un trabajador se quede sin usuarios por algún motivo justificado (Fallecimiento del usuario, traslado del mismo, cambio de prestación) éste será preferente para la adjudicación de nuevas resoluciones por una sola vez y en el tipo de jornada en que se encontraba trabajando el/la auxiliar, excepto si existiera algún conflicto justificado auxiliar/usuari@.

Si no llegase resolución de su misma jornada anterior se le ofrecerá la primera nueva resolución de la jornada contraria.

Excepción 20 de septiembre de 2022: Se adjudicarán las resoluciones pendientes a fecha 20 de septiembre de 2022 a las personas trabajadoras del servicio Ayuda a Domicilio Ley de la Dependencia a aquellas auxiliares que no tengan la jornada completa, esta adjudicación de resolución se hará vía modificación sustancial de las condiciones del puesto de trabajo recogido en el artículo 41 del Estatuto de los trabajadores, no permitiéndose rechazar ninguna resolución de las ya otorgadas. La asignación se hará por orden de antigüedad decreciente empezando desde la auxiliar que más tiempo lleve en la empresa, que no tenga la jornada completa. La coordinadora del servicio podrá saltarse el orden de entrada de las resoluciones, para completar jornadas sin partir la resolución.

## 2. CAMBIO JORNADA DE TRABAJO.

Todo trabajador con un mínimo de seis meses de antigüedad en el servicio podrá solicitar voluntariamente el cambio de jornada de trabajo (lunes a viernes, fines de semana o jornada mixta). Esta petición se hará por escrito y en modelo oficial. Recibida la petición la Entidad Local informará al interesado de los posibles servicios existentes en cada jornada, decidiendo el trabajador su cambio de jornada o no. En el caso de existir más de una solicitud, tendrá preferencia el de más antigüedad en el servicio. Todo ello siempre que exista disponibilidad por parte de la empresa.

## 3. SUSTITUCIONES.

En el supuesto de sustituciones temporales por motivo de vacaciones, permisos, licencias, incapacidad temporal, suspensiones, etc. y teniendo en cuenta la compatibilidad horaria, éstas serán ofrecidas al personal de plantilla por riguroso orden de antigüedad. Todo esto respetando los descansos establecidos en la normativa vigente. Cuando se tenga que sustituir a un trabajador que tenga asignado más de un usuario, esta sustitución se hará por usuario, siguiendo el procedimiento anteriormente definido.

Si no se pudiese hacer el procedimiento anterior, se les ofrecerá la sustitución a dos personas y decidirá el trabajador/a con más antigüedad a que resoluciones accede.

En el caso de que ningún trabajador/a esté interesado en hacer la sustitución, se adjudicará al personal de la Bolsa de Trabajo vigente. Las sustituciones que pasen a bolsa se harán con todas las resoluciones, las cuales no podrán separarse.

En caso de necesidad de sustitución, vacantes o aumento del servicio del personal de Ayuda a Domicilio del Plan Concertado, éstos serán realizados por el personal de Servicio de Ayuda a Domicilio de Ley de Dependencia.

En Puerto Serrano, a 21 de septiembre de 2022, EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: D. Daniel Pérez Martínez.

Nº 105.419

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

### EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobratorias correspondientes al 3º trimestre de 2022, de la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES y de la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES, todos ellos en el municipio de LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN, los cuales estarán expuestos al público en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz sita en C/ Real nº1 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz), en las dependencias de la Sociedad Pública "Agua y Residuos del Campo de Gibraltar S.A." (ARCGISA) sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte - Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención. al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden 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, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 17 de octubre de 2022 al 23 de diciembre de 2022, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/ Real nº 1 - 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz) y entidades financieras colaboradoras.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 21/9/22. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 105.484

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

### JEREZ DE LA FRONTERA

### EDICTO

NIG: 1102044420210003418. Procedimiento: Despidos / Ceses en general 1129/2021. Negociado: ME. Materia: Despido. Demandante: Margarita Valle Sánchez. Graduado social: José Gutiérrez González. Demandado: Jean Carlo Farromeque Dance.

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

### HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1129/2021 se ha acordado citar a JEAN CARLO FARROMEQUE DANCE y FOGASA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20.02.2023 A LAS 11:00 H. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a JEAN CARLOS FARROMEQUE DANCE.

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

En Jerez de la Frontera, a 14/9/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. Nº 105.263

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

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

### INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

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

Depósito Legal: CAL - 1959