

## ADMINISTRACION DEL ESTADO

### MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

Resolución de la Jefe Provincial de Tráfico de Cádiz sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la celebración de eventos en distintas localidades de la provincia.

#### Antecedentes de Hecho.-

La celebración los días 11 y 12 de febrero del evento deportivo "II Cronometrada de Benamahoma", los días 19, 24 y 25 de febrero el evento "Carnaval de Espera", y el 26 de febrero el evento deportivo "XI Trail las palomas edición especial campeonato de España", afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

#### Fundamentos de Derecho.-

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcenes o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado.

4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

#### Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcenes de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

#### Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

Asimismo por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles

o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

• 11 de febrero de 2023: Corte estático de la vía A-372 (p.k. 33+500 a p.k. 37+000) entre las 14:31 a las 19:45 horas.

• 12 de febrero de 2023: Corte estático de la vía A-372 (p.k. 33+500 a p.k. 37+000) entre las 10:00 a las 15:00 horas.

• 19 de febrero de 2023: Corte en la circulación de la vía A-393 (p.k. 6+600 a p.k. 7+800) entre las 11:30 a las 4:00 horas del día 20 de febrero.

• 24 de febrero de 2023: Corte en la circulación de la vía A-393 (p.k. 6+600 a p.k. 7+800) entre las 12:00 a las 4:00 horas del día 25 de febrero.

• 25 de febrero de 2023: Corte en la circulación de la vía A-393 (p.k. 6+600 a p.k. 7+800) entre las 12:00 a las 5:00 horas del día 26 de febrero.

• 26 de febrero de 2023: Cortes dinámicos en la circulación de la vía CA-9104 (p.k. 10+500) entre las 12:25 a las 16:25 horas.

Cádiz, 06 de febrero de 2023. LA JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO.  
Fdo.; Ana Belén Cobos Rodríguez. **Nº 19.458**

## JUNTA DE ANDALUCIA

### RECTIFICACION

En el anuncio número nº 152.710/22, publicado en el BOP núm. 3, de fecha 5 de enero de 2023, perteneciente a la Consejería de Empleo, Empresas y Trabajadores Autónomos, Cádiz, relativo al Convenio colectivo provincial del sector de la construcción y obras públicas de Cádiz se omitió por error el texto que figura a continuación.

"A LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE CÁDIZ

....., provisto de DNI ....., en representación de la empresa ....., con domicilio a estos efectos en ....., actuando en mi condición de ....., debidamente autorizada por dicha entidad, a la Comisión Paritaria COMUNICO:

Primero.- Que la nombrada empresa ..... se encuentra ejecutando las obras de ..... en .....

Segundo.- Que en dichas obras viene desarrollando su trabajo en virtud de contrato laboral indefinido adscrito a obra el trabajador D ..... con DNI .....

Tercero.- Que el próximo día ..... el nombrado trabajador finalizará su labor en las obras por realización paulatina de su cometido (o concluirá la totalidad de las obras), por lo que, de conformidad con lo prevenido en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, según la redacción introducida por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, en relación con el art. 24 bis del Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción, por la presente, con la preceptiva antelación de cinco días, se pone todo ello en conocimiento de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial del Sector de la Construcción y Obras Públicas.

Y, para que conste y surta los efectos pertinentes, firmo la presente en ....., a ....., de ....., de dos mil veintidós (o en la fecha de la firma electrónica)."

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día veintisiete de octubre del año dos mil veintidós, al punto 10º del Orden del Día acordó, aprobar con carácter inicial la Ordenanza de las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de fomento y promoción empresarial, entendiéndose definitivamente aprobada si transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la presente publicación de exposición pública no se presentase alegación o reclamación alguna en este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de exposición pública previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 215, de 10 de noviembre de 2022, y habiéndose presentado alegaciones o sugerencias por la Concejal del Grupo Mixto, Dña. Esther Ceballos-Zúñiga Liaño, por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, de fecha 26 de enero de 2023, al punto 4º, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49. C) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprueba definitivamente la redacción final del texto la Ordenanza de las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de fomento y promoción empresarial, y previa estimación de las alegaciones planteadas, publicándose el texto íntegro de la ordenanza, y tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que se transcribe en el anexo.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y su respectiva ordenanza podrán los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, impugnar directamente en el orden jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo. El plazo para interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo será de dos meses al día siguiente al que se produzca la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

30/01/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: José Javier Ruiz Arana.

## ANEXO

## ORDENANZA DE LAS BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN MATERIA DE FOMENTO Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL.

## ÍNDICE:

## PREÁMBULO.

## 1.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD.

## 2.- MARCO JURÍDICO.

## 3.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

## 4.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS Y FORMAS DE ACREDITARLO.

## 5.- CONCURRENCIA CON OTRAS SUBVENCIONES.

## 6.- LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

LÍNEA 1. Gastos realizados por empresas de nueva creación con local afecto en el municipio de Rota (para el primer año de actividad).

LÍNEA 2. Gastos para la consolidación de empresas (para ampliación y modernización de empresas en funcionamiento).

LÍNEA 3. Adquisición de negocio mediante traspaso y adecuación de local, e inversiones en inmovilizado material y aplicaciones informáticas del inmovilizado intangible

LÍNEA 4. Inversiones de titulares de licencia de taxi para la accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización del transporte para personas con discapacidad, así como la sostenibilidad con el medio ambiente.

## 7.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

## 8.- GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

## 9.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

## Plazo

## Lugar

## Forma

## 10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

## 11.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

## Fase de Instrucción.

## Comisión Técnica de Valoración.

## Resolución provisional y subsanación de errores y reformulación.

## Reformulación de solicitudes.

## Propuesta de resolución definitiva.

## Plazo para resolver y efectos del silencio.

## 12.- CRITERIOS DE CONCESIÓN, VALORACIÓN E IMPORTES MÁXIMOS A SUBVENCIONAR.

## Criterios de concesión y valoración

## Importes máximos a subvencionar

## Orden de prelación

## 13.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

## Plazo de justificación:

## Documentación requerida:

## Abono de la subvención:

## 14.- OBLIGACIONES QUE ASUMEN LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS.

## 15.- REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN E INCUMPLIMIENTO.

## 16.- REINTEGRO.

## 17.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

## 18.- RECURSO

## 19.- PROTECCIÓN DE DATOS

## 20.- ENTRADA EN VIGOR.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

## DISPOSICIÓN TRASITORIA

## PREÁMBULO.

La Ordenanza de las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de fomento y promoción empresarial, se aprobó definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno el día 15 de junio de 2017, al punto 6º, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, núm. 128, de 07 de julio de 2017, entrando en vigor conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por resolución del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, dictada en Decreto núm. 2021-9461, de fecha 30 de diciembre de 2011, se aprueba el Plan Normativo del año 2022, en la que incluye la modificación de la Ordenanza de las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de fomento y promoción empresarial, motivado por la resolución de algunas disfunciones y simplificar el procedimiento haciéndolas más ágil, tras un período en vigor y experiencia con la aplicación de la Ordenanza.

Por todo ello, este Ayuntamiento, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los municipios personalidad jurídica y potestad reglamentaria en el ámbito de sus intereses, dicta la presente Ordenanza, que refunde el texto de la Ordenanza actualmente en vigor e introduce las modificaciones estableciendo procedimiento de concesión más ágil y eficiente, y al mismo tiempo se modifican las líneas a subvencionar atendiendo a necesidades de los emprendedores y empresas, previa observación de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## 1.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD.

El Excmo. Ayuntamiento de Rota, de acuerdo con lo establecido en artículo 17.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobó su Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 274, de 26 de Noviembre de 2005, que tiene por objeto regular las subvenciones a conceder por las corporaciones locales, y a través de la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial, realiza las presentes bases reguladoras con el fin de conceder subvenciones mediante concurrencia competitiva a empresas de la localidad para la creación y mantenimiento de empresas y el empleo que esta generen, así como el régimen de abono, justificación, control, reintegro y régimen sancionador de dichas subvenciones.

## 2.- MARCO JURÍDICO.

El marco normativo básico que afecta a esta ordenanza se encuentra constituido por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003), en adelante LGS.
- 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 (BOE núm. 176, de 25 de julio de 2006), en adelante RLGS.
- Ordenanza General de Subvenciones (B. O. P. núm. 274, de 26 de noviembre de 2005), en adelante OGS.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de gastos en vigor, en adelante BEPG.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015), en adelante LPACAP.

## 3.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

La concesión de las ayudas reguladas para cada convocatoria estará limitada por las disponibilidades presupuestarias que se destinan a tal fin y cuya consignación se concreta en la aplicación presupuestaria que se apruebe junto con la convocatoria.

## 4.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS Y FORMAS DE ACREDITARLO.

Podrán solicitar subvenciones las personas físicas o jurídicas (en cualquier de sus formas jurídicas, incluido las comunidades de bienes y sociedades civiles) que tengan un local afecto a la actividad económica en el municipio de Rota. Para el caso de optar a la LÍNEA 1 o apartados 3.1, 3.2 ó 3.4 de la LÍNEA 3 podrán solicitarlos aquellos que no lleven más de un año de alta en la actividad, en su caso, y para la LÍNEA 2 o apartados 3.3 ó 3.4 de la LÍNEA 3 podrán solicitarlos aquellos que lleven más de un año de alta en la actividad. El alta en la actividad se acreditará con el alta de inicio de la actividad principal en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE). Para la LÍNEA 4 se tendrá que acreditar ser titular de licencia de taxi en vigor, por lo que se excluye del requisito de tener local afecto a la actividad.

## NO podrán solicitar subvenciones:

1. Aquellas empresas que se encuentren incursas en expediente de reintegro de subvenciones públicas como consecuencia de incumplimiento de los fines de las subvenciones concedidas, y, asimismo, aquellas empresas que tengan pendientes de reintegro subvenciones municipales anteriormente concedidas.
2. Aquellas empresas que no se encuentren al corriente, en el momento de concesión de la subvención, en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como con la Recaudación Municipal de este Ayuntamiento.
3. Aquellas personas jurídicas que se encuentren en causa legal de obligación de disolución.
4. Las personas o empresas que incurran en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la LGS.
5. Aquellas empresas que no cumplan con las obligaciones que se establecen en el artículo 14 de la LGS.

La presentación de la solicitud supone la aceptación de la convocatoria, requisitos, obligaciones y condiciones establecidas en la misma.

La acreditación de dichos requisitos se efectuará a través de la verificación de la documentación a presentar conforme a las presentes bases.

El requisito de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social se podrá gestionar por este Ayuntamiento mediante la correspondiente autorización en la solicitud de subvención.

El requisito de encontrarse al corriente con este Ayuntamiento se acreditará mediante informe solicitado por la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial a la Tesorería Municipal sobre la existencia de deudas en período ejecutivo.

## 5.- CONCURRENCIA CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones de cada convocatoria serán compatibles con la percepción de cualesquiera otras subvenciones para la misma finalidad. El beneficiario estará obligado a comunicar a la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial, por escrito, las ayudas concedidas por otras Administraciones o entes públicos o privados.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayude, ingreso o recurso, supere el 100 % del coste de la actividad subvencionada.

En el caso de que por otras Administraciones o Entes públicos o privados se les concedan, con fecha posterior a la presentación de la solicitud, subvención para la misma finalidad deberá ponerla en conocimiento por escrito inmediatamente a la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial.

Si con motivo de la concurrencia de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recurso, se supere el 100% del coste de la actividad subvencionada, el beneficiario deberá proceder al reintegro de la cantidad superada junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación.

Cuando el Excmo. Ayuntamiento de Rota, advierta el exceso de financiación exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada.

## 6.- LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

La Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial del Ayuntamiento de Rota, propone la aprobación y publicación de las siguientes líneas de subvenciones:

LÍNEA 1. Gastos realizados por empresas de nueva creación con local afecto en el municipio de Rota (para el primer año de actividad).

1.1 Autoempleo ligado a una actividad económica empresarial o profesional.

1.2 Creación neta de empleo.

1.3 Gastos de asesoría contable, fiscal y laboral.

1.4 Gastos de arrendamiento de local de negocio, correspondiente a las mensualidades del período subvencionable.

1.5 Gastos de suministros de luz, gas, agua y todo tipo de telecomunicaciones (incluido internet).

1.6 Gastos necesarios u obligatorios para iniciar la actividad: alta colegial, seguros, gastos de constitución y gastos de primer establecimiento.

LÍNEA 2. Gastos para la consolidación de empresas (para ampliación y modernización de empresas en funcionamiento).

2.1 Creación neta de empleo

2.2 Gastos de asesoría contable, fiscal y laboral del 2º y 3er año de actividad.

2.3 Coste de estudios de viabilidad y asesoramiento en marketing empresarial, vinculados a lanzamiento de nuevo producto o actividad.

2.4 Gastos para la obtención de la certificación de sistemas de gestión de la calidad.

2.5 Gastos de arrendamiento de local de negocio, correspondiente a las mensualidades del período subvencionable.

2.6 Gastos de suministros de luz, gas, agua y todo tipo de telecomunicaciones (incluido internet).

LÍNEA 3. Adquisición de negocio mediante traspaso y adecuación de local, e inversiones en inmovilizado material y aplicaciones informáticas del inmovilizado intangible

3.1 Adquisición de negocio mediante traspaso para empresas de nueva creación.

3.2 Inversiones en adecuación de local para inicio de actividad en empresas de nueva creación.

3.3 Inversiones en adecuación de local para consolidación de empresas, ligadas a la apertura de nuevos establecimientos y/o para modernización y/o adecuación a exigencias normativas de establecimientos en funcionamiento.

3.4 Inversiones en adquisición de inmovilizado material (excluido terrenos, construcciones y elementos de transportes externos) y aplicaciones informáticas del inmovilizado intangible.

LÍNEA 4. Inversiones de titulares de licencia de taxi para la accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización del transporte para personas con discapacidad, así como la sostenibilidad con el medio ambiente.

4.1 Adquisición de vehículo destinado a taxi adaptado para transporte de personas con discapacidad en sillas de ruedas.

4.2 Adaptación de vehículo para destinarlo a taxi adaptado a personas con discapacidad.

4.3 Adquisición de vehículo híbrido o eléctrico destinado a taxi.

#### 7.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Como regla general, se consideran gastos subvencionables aquellos que guarden una relación manifiesta e indubitada con la naturaleza de las actividades integrantes del proyecto y se realicen durante el período subvencionable de la convocatoria.

Gastos subvencionables:

1. Alta inicial en actividad económica o profesional (debiendo presentar el alta en régimen de la Seguridad Social o Mutualidad, O COLEGIO PROFESIONAL, así como recibos de pago de sus cuotas).

2. Contrataciones por cuenta ajena (debiendo presentar contrato laboral, nóminas, TC1, TC2 y liquidaciones de IRPF, así como el pago de las mismas).

3. Facturas de gastos de prestación de servicios descritos en las líneas de subvenciones definidas.

4. Gastos de arrendamiento de local de negocio.

5. Suministros de luz, gas, agua, y todo tipo de telecomunicaciones (incluido internet)

6. El coste del traspaso de negocio, cuando constituya una unidad económica, se continúe con la misma actividad y ésta no haya sido objeto de subvención municipal a empresas en los tres años anteriores a la fecha del traspaso, y que no exista entre las partes relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta cuarto grado.

7. Facturas de inversiones O GASTOS de conceptos descritos en las líneas de subvenciones definidas.

#### 8.- GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

Todos los gastos no incluidos en el apartado anterior de gastos subvencionables.

No serán subvencionables inversiones en inmovilizado material en adquisición de terrenos, construcciones y elementos de transportes (excepto los previstos en la LÍNEA 4), ni aquellas cuyo coste unitario sea inferior a 600,00 euros. Dentro del inmovilizado intangible sólo será subvencionable la adquisición de aplicaciones informáticas.

En ningún caso serán subvencionables bienes de segunda mano.

#### 9.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será cada año el que determine la Junta de Gobierno Local en la aprobación de la convocatoria y será como mínimo de quince días desde la publicación En el Boletín Oficial de la Provincia. La aprobación de la convocatoria deberá realizarse en el primer semestre de cada año.

El extracto de la convocatoria deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Lugar

Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, sita en calle Charco, 5, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

Forma

Los modelos para solicitar las subvenciones serán los que se aprueben para cada convocatoria, y se podrán obtener de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Rota ([www.aytorota.es](http://www.aytorota.es)). Igualmente estarán a disposición de los interesados en la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial y en la Oficina de Atención al Ciudadano.

En el caso de apreciarse defectos en las solicitudes se requerirá por escrito a al solicitante para su subsanación en el plazo de 10 días hábiles que, en caso de no hacerlo, se tendrá por desistido de su petición (artículo 68 LPACAP).

#### 10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Documentación general:

- Solicitud de subvención suscrita por el representante y debidamente cumplimentada en todos sus apartados, conforme al modelo que se apruebe para cada convocatoria, de SOLICITUD GENERAL, donde se indicará el concepto subvencionable que solicita.

- Declaración responsable, según modelo que se apruebe en la convocatoria, de:

1. No estar incurso en los supuestos de prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la LGS.

2. Cumplir con las obligaciones que se establecen en el artículo 14 de la LGS.

3. No ser deudor de obligaciones derivadas de reintegro de subvenciones.

4. No encontrarse en causa legal de obligación de disolución

5. Que los gastos o inversiones realizadas que se imputan a la justificación de la subvención concedida no han sido presentados para justificar otras subvenciones.

6. De otras subvenciones solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad, según modelo que se apruebe en la convocatoria de la subvención.

- Certificación de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o autorización expresa a este Excmo. Ayuntamiento para obtener dicha información.

- Certificación de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social, o autorización expresa a este Excmo. Ayuntamiento para obtener dicha información.

- Certificación de estar al corriente con la Tesorería Municipal, o autorización expresa a este Excmo. Ayuntamiento para obtener dicha información.

- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante.

1. Si el solicitante es persona física: Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Documento de Identificación de Extranjeros (N.I.E.), y en su caso del representante. En el caso de representación, ésta se deberá acreditar conforme al artículo 5 de la LPACAP.

2. Si se trata de persona jurídica: Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) y escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en el Registro público correspondiente, así como el D.N.I. o N.I.E. del representante legal de la empresa, y en su caso, escritura de poder con cualquier otro documento que acredite la capacidad de representación.

3. Si se trata de Comunidad de Bienes o Sociedad Civil: contrato, o en su caso, escritura de la comunidad o de la sociedad, C.I.F. y D.N.I. o N.I.E. de los partícipes.

- Memoria detallada donde se especifique la naturaleza y finalidad de proyecto, así como viabilidad técnica, económica y financiera del mismo.

- Alta en el Censo Tributario y en el Impuesto de Actividades Económicas (modelo 036 ó 037).

- De las personas contratadas, en su caso.

1. D.N.I. o N.I.E.

2. Contrato de trabajo formalizado e inscrito en el Servicio Público de Empleo Estatal.

3. Informe de Vida Laboral de la persona objeto de contratación.

4. Informe de Vida Laboral del empresario.

- Documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de valoración, en su caso.

De no presentarse la documentación necesaria para la valoración, para poderse obtener la puntuación y establecerse el orden de prelación, la valoración para el concepto que corresponda será de cero puntos.

Será de aplicación para la documentación que aporten los interesados lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 11.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

Fase de Instrucción.

Según lo dispuesto en el artículo 5.1 de la OGS, el órgano instructor de los procedimientos de concesión de subvenciones será el concejal que tenga delegadas en el Ayuntamiento las atribuciones en la materia a la que compete la subvención de acuerdo con su finalidad, en este caso, en materia de Fomento y Promoción Empresarial. El órgano instructor, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución

El órgano instructor podrá recabar informes que estime necesario para resolver del técnico de la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial, quien emitirá informe sobre el cumplimiento de los requisitos exigibles a las empresas a la vista de la documentación presentada para cada una de las líneas o programas establecidos.

Comisión Técnica de Valoración.

Una Comisión Técnica de Valoración presidida por la Delegada de la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial u otro miembro de la Corporación en quien ésta delegue, y compuesta, por el Jefe de los Servicios correspondientes, y un vocal, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento, o las personas en quienes deleguen. Las funciones de secretario las ejercerá un funcionario de dicha delegación.

La Comisión Técnica de Valoración emitirá informe de valoración donde se concreten los siguientes apartados:

1. Revisión y verificación de las solicitudes presentadas.

2. Existencia de consignación presupuestaria suficiente con destino a las subvenciones fijadas y propuestas en cada una de las líneas o programas.

3. Resultado de la valoración de subvenciones en cada una de las líneas o programas.

4. Desestimar solicitudes, si las hubiera.

Resolución provisional y subsanación de errores y reformulación.

Una vez valoradas las solicitudes, por parte del órgano instructor se procederá a trasladar a los interesados a través de lo indicado en su solicitud la propuesta de resolución provisional.

La resolución provisional de la convocatoria será objeto de trámite de audiencia, conforme al artículo 24.4 de la LGS. Se notificará a las distintas empresas la propuesta de resolución provisional, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles



desde el día siguiente al de la recepción de la notificación para presentar alegaciones, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la LPACAP, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la referida Ley.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Reformulación de solicitudes.

Una vez notificada la propuesta provisional de resolución a los solicitantes, éstos podrán durante el periodo de 10 días hábiles, realizar la reformulación de las solicitudes presentadas, si de ello pudiera derivarse una mayor adecuación de las mismas a los fines de la convocatoria, siempre que el importe de la subvención propuesta fuese de menor cuantía en relación al proyecto presentado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la LGS, emitiéndose informe sobre las mismas por parte del técnico de la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial.

Propuesta de resolución definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, se formulará, por parte de la Delegada de la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, la desestimación del resto de las solicitudes y el plazo de justificación. Dicha propuesta se someterá a fiscalización previa de la Intervención Municipal.

El órgano competente para la resolución del procedimiento de otorgamiento de subvenciones es la Junta de Gobierno Local, cuya resolución pone fin a la vía administrativa.

Plazo para resolver y efectos del silencio.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento, no podrá exceder de seis meses desde la fecha de presentación de la solicitud en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento, o a través de cualquiera de las formas de presentación previstas en el artículo 16.4 de la LPACAP.

La resolución será notificada a los destinatarios en la forma establecida por la LPACAP.

Como medio de notificación o publicación se señala, además del preceptivo en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que pueda utilizarse cualquier otro de los previstos en el artículo 41 y siguientes de la LPACAP.

El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legítima a éstos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

## 12.-CRITERIOS DE CONCESIÓN, VALORACIÓN E IMPORTES MÁXIMOS A SUBVENCIONAR.

Criterios de concesión y valoración

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 e) de la LGS se establecen los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

La baremación se basa en un sistema de valoración por puntos, estos se aplicarán a un conjunto y cumplimiento de criterios de valoración para establecer el grado de incentivación que se ponderará sobre el 100% de la subvención máxima a conceder, conforme a los siguientes:

CONCEPTO	PUNTOS
Tipo de empresa (empresario individual, cooperativas o sociedades laborales)	2
Empresa formada mayoritariamente por jóvenes menores de 35 años y/o mujeres	2
Empresas que generen empleo por cuenta ajena, incrementado la plantilla con respecto al año anterior (en caso de consolidación).	2
Empresa que utilice o promuevan sistemas de energía sostenible	1
Empresas ubicadas en zonas definidas en convocatoria	2
Empresas cuyo proyecto de inversión sea superior a los 30.000,00 euros	1
Empresas cuya base imponible del IS, o bases liquidables del IRPF sean inferiores a 20.000,01 € (en caso de declaración conjunta IRPF inferiores a 30.000,01 euros).	4
Empresas cuya base imponible del IS, o bases liquidables del IRPF sean superiores a 20.000,00 euros e inferiores a 30.000,01 € (en caso de declaración conjunta IRPF superiores a 30.000,00 euros e inferiores a 45.000,01 euros).	3
Empresas cuya base imponible del IS, o bases liquidables del IRPF sean superiores a 30.000,00 euros e inferiores a 39.900,01 € (en caso de declaración conjunta IRPF superiores a 45.000,00 euros e inferiores a 53.200,01 euros).	2
Empresas cuya base imponible del IS, o bases liquidables del IRPF sean superiores a 39.900,00 € (en caso de declaración conjunta IRPF superiores a 53.200,00 euros).	1

Los importes económicos de esta tabla se refieren a la autoliquidación del último ejercicio cerrado y finalizado a fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. Todas aquellas actividades económicas que se hayan iniciado en el ejercicio de presentación de la solicitud tendrán una puntuación a estos efectos de 4 puntos como empresas de nueva actividad.

De acuerdo con el cumplimiento de los criterios anteriores y sumando los puntos obtenidos, se aplicará una baremación ponderada sobre el importe máximo de la subvención a conceder para cada línea de subvención, conforme a lo siguiente:

PUNTOS	PORCENTAJE DE SUBVENCIÓN PARA EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN	PORCENJE PARA CONSOLIDACIÓN DE EMPRESAS
De 0 a 4	15%	10%
De 5 a 9	30%	25%
De 10 a 14	40%	35%

Dichos porcentajes se incrementarán en un 10% para el caso de que las subvenciones vayan destinadas a empresas formadas mayoritariamente por jóvenes menores de 35 años, y/o mujeres.

Importes máximos a subvencionar

Los importes máximos a subvencionar por cada línea son los siguientes:

LÍNEA	BASE SUBVENCIONABLE MÁXIMA (EUROS)	IMPORTE MÁXIMO (EUROS)
1.1	3.000,00	1.500,00
1.2 Y 2.1	3.000,00	1.500,00
1.3 y 2.2	1.500,00	750,00
1.4 y 2.5	3.000,00	1.500,00
1.5 y 2.6	3.000,00	1.500,00
2.3	3.000,00	1.500,00
2.4	2.000,00	1.000,00
3.1	4.000,00	2.000,00
3.2 y 3.3	6.000,00	3.000,00
3.4	2.000,00	1.000,00
4.1	12.000,00	4.000,00
4.2	8.000,00	3.000,00
4.3	8.000,00	3.000,00

El importe máximo a subvencionar por empresa y convocatoria para cada LÍNEA no podrá superar los 4.000,00 €.

El apartado 1.1 de la LÍNEA 1 será subvencionado con el importe mínimo de 500,00 euros por el alta en inicio de la actividad como trabajador por cuenta propia. Si en aplicación del porcentaje de subvención correspondiente sobre la base subvencionable el resultado fuera un importe superior al importe mínimo será de aplicación lo establecido en tabla anterior para Línea 1.1.

Orden de prelación

Si el número de solicitudes presentadas superase el importe de la aplicación presupuestaria prevista para la convocatoria, tendrán derecho a las mismas aquellas empresas o autónomos que hayan obtenido mayor puntuación en la valoración conforme a los criterios de valoración establecidos en apartado anterior.

Si entre aquellos solicitantes que tienen la misma puntuación, se superara el importe de la aplicación presupuestaria, tendrán derecho a las mismas hasta el límite presupuestario, aquellos que hayan presentado la solicitud con anterioridad.

## 13.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

Plazo de justificación:

El plazo para justificar la subvención concedida será el que se determine en la resolución de concesión.

Documentación requerida:

La documentación, se presentará, sin tachaduras ni enmiendas de ningún tipo, en la Oficina de Atención al Ciudadano, entregando cuenta justificativa correspondiente a los conceptos subvencionables por el valor total presentado en la solicitud.

La documentación será revisada por el correspondiente órgano instructor de la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial, entendiéndose válida a efectos de los documentos justificativos, salvo que se adviertan errores insalvables. Hay que tener en cuenta, además, que todos los justificantes de gasto tienen que reunir necesariamente todos los requisitos legales exigibles para su validación.

La justificación de la subvención, que será el 100% del presupuesto aceptado, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. Cuenta justificativa, según modelo que se apruebe para cada convocatoria, que contendrá las facturas o documentos de valor probatorio con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.
2. Para la justificación del autoempleo, certificación de Agencia Tributaria del alta en la actividad económica, e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social.
3. Para las contrataciones por cuenta ajena se deberán entregar contrato de trabajo, nóminas, TC1 y TC2, Informe de cuenta de cotización de la Seguridad Social.
4. Para los gastos de arrendamiento se deberá presentar contrato de arrendamiento del local donde se ejerce la actividad económica, así como recibos o facturas de arrendamiento.

La Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados por cualquiera de los medios previstos en el artículo 33 de la LGS.

Los documentos acreditativos de los gastos o inversiones de la actividad subvencionada podrán corresponder al año natural anterior al ejercicio presupuestario de la convocatoria que cada año se apruebe, siempre que así se contemple en el período de fechas que abarque la convocatoria.

Abono de la subvención:

El pago de la subvención se realizará una vez recaída la resolución de concesión.

## 14.- OBLIGACIONES QUE ASUMEN LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS.

Las empresas beneficiarias de las subvenciones se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la LGS. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

1. Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control de la actividad subvencionada.
2. La entidad beneficiaria de la subvención, se compromete a dar la aplicación en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
3. Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la subvención.

De todas estas obligaciones responderán las empresas directamente o a través de sus representantes legales, que serán los que firmen la solicitud. Si hubiese cambios en dicha representación deberán comunicarse a la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial de los nuevos datos, subrogándose en las obligaciones indicadas.

#### 15.- REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN E INCUMPLIMIENTO.

Toda alteración de las circunstancias que sirvieron de base para la concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas de otros entes públicos o privados, podrán dar lugar a la modificación de la resolución, previo informe de la Comisión Técnica de Valoración, debiendo el Ayuntamiento retener o el beneficiario reintegrar la cantidad que se estime mediante resolución motivada, en el caso de que sean conocidas con posterioridad al pago de las subvenciones.

Constituyen motivo de incumplimiento los siguientes:

1. La aplicación de la subvención recibida a un objeto distinto al que se concedió.
2. El incumplimiento de justificación de los fondos recibidos a la finalidad para la que fueron concedidos.
3. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios por la presente ordenanza.
4. Cualquiera de las causas previstas para el reintegro en el artículo 37 de LGS.

La declaración de incumplimiento se efectuará mediante resolución motivada de la Junta de Gobierno Local y originará la incoación del correspondiente expediente de revocación y/o reintegro, sin perjuicio de las demás acciones que procedan, produciendo como consecuencia la no concesión de subvención en el ejercicio siguiente.

#### 16.- REINTEGRO.

El reintegro de la subvención concedida se efectuará, de conformidad con el art. 37 de la LGS con arreglo a los siguientes criterios de proporcionalidad:

Supuestos de reintegro total de la subvención:

1. Incumplimiento total de la obligación de justificación.
2. Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
3. Negativa u obstrucción a las actuaciones de control de la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial.
4. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran.

Supuestos de reintegro parcial de la cantidad subvencionada:

1. Incumplimiento parcial de la obligación de justificación en los términos establecidos en la convocatoria y en el art. 30 de la LGS. En este caso la entidad deberá reintegrar la cuantía de los gastos indebidamente justificados.
2. Incumplimiento parcial de la finalidad para la que la subvención fue concedida, siempre que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total, y se acredite, por parte de la empresa beneficiaria, una actitud inequívocamente tendente al cumplimiento de sus compromisos. En este supuesto, el beneficiario sólo deber reintegrar el importe correspondiente al incumplimiento producido.
3. En el supuesto de que la empresa beneficiaria obtenga cualquier otra subvención para sufragar los gastos para las que solicita la ayuda que exceda, aislada o en concurrencia con la subvención otorgada por la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial el importe de su coste conforme a lo establecido en su presupuesto, estará obligada al reintegro del exceso de la parte proporcional.
4. No justificar el importe total del presupuesto presentado, se procederá a la reducción de la cantidad concedida atendiendo al principio de proporcionalidad.

#### 17.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

1. En el Tablón de Anuncios Oficial del Ayuntamiento y en la web municipal ([www.aytorota.es](http://www.aytorota.es)).
2. En el Tablón de Anuncios de la Delegación municipal con competencias en materia de Fomento y Promoción Empresarial.

Además, el texto de la resolución definitiva le será remitido a la totalidad de las empresas beneficiarias, de manera que tengan completa información de las subvenciones que se otorguen.

#### 18.- RECURSO

Contra el acuerdo resolutorio, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación para actos expreso, y en cualquier momento a partir del día siguiente al que se produzca el acto presunto, en su caso, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP.

#### 19.- PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados por la entidad se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate.

En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceros sino es con el consentimiento inequívoco del afectado, o en los supuestos recogidos en la Ley.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 3/2018, el cedente de los datos podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición en la forma que reglamentariamente determine.

El interesado tendrá derecho a oponerse en cualquier momento, conforme al artículo 18 de la Ley Orgánica, al tratamiento de datos contenidos en la solicitud presentada, así como lo relativo a la subvención concedida a efectos de estudios,

estadísticas, evaluación y seguimiento que se realicen desde la Delegación de Fomento Económico, Formación y Emprendimiento del Excmo. Ayuntamiento de Rota, salvo que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés público.

#### 20.- ENTRADA EN VIGOR.

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LBRL, y su vigencia se prolongará de forma indefinida, salvo derogación expresa de la misma, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal para cada ejercicio económico y convocatoria.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas expresamente la Ordenanza de las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de fomento y promoción empresarial, publicada el 07 de julio de 2017 en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz núm. 128.

#### DISPOSICIÓN TRASITORIA

A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados, pendientes de resolución, les será de aplicación la norma vigente anterior a esta Ordenanza.

Nº 14.432

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES 2023.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2023, acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, del expediente de Modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales:

- Nº 01. Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.
- Nº 12. Reguladora del Precio Público por prestación de Servicios y Uso de las Instalaciones Polideportivas.
- Nº 16. Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de celebración de matrimonio civil y de inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), se hacen públicos el acuerdo definitivo y el texto íntegro de sus modificaciones que se anexa, que habrán de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, momento en el que entrarán en vigor.

Contra el presente Acuerdo, conforme a lo previsto en el artículo 19 TRLHL, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, sin perjuicio de cualquier otro que estimen pertinentes.

En Chiclana de la Fra., a 31/01/2023. EL TENIENTE DE ALCALDE  
DELEGADO DE HACIENDA. Fdo. Joaquín Guerrero Bey.

#### ANEXO:

#### ORDENANZA FISCAL Nº 01, REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Modificación de los epígrafes segundo y tercero del artículo 7, quedando redactados los apartados que se relacionan en los siguiente términos y permaneciendo el resto inalterable:

EPÍGRAFE SEGUNDO.-CERTIFICACIONES Y COMPULSAS	
9.- Copia simple en papel no sujeta a disociación de datos personales, por folio(*)	0,15
10.- Copia simple en papel sujeta a disociación de datos personales, por folio	0,30
11.- Copia simple electrónica de documento electrónico y/o digitalizado no sujeta a disociación de datos personales, por documento	0,00
12.- Copia simple electrónica de documento en papel no digitalizado no sujeta a disociación de datos personales, por folio	0,20
13.- Copia simple electrónica de documento electrónico no sujeta a disociación de datos personales, por folio	0,75
14.- Copia simple electrónica de documento no digitalizado sujeta a disociación de datos personales, por folio	0,95
15.- Copia auténtica electrónica de documento electrónico y/o digitalizado no sujeta a disociación de datos personales, por folio	0,40
16.- Copia auténtica electrónica de documento no digitalizado no sujeta a disociación de datos personales, por folio	0,50
17.- Copia auténtica electrónica de documento electrónico y/o digitalizado sujeta a disociación de datos personales, por folio	1,00
18.- Copia auténtica electrónica de documento no digitalizado sujeta a disociación de datos personales, por folio	1,25
19.- Por la prestación del servicio de consulta y certificación de datos catastrales	15,00

(\*) Las asociaciones medioambientales reconocidas conforme a la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE), en aquellas materias estrictamente de carácter medioambiental, quedarán exentas las 20 primeras copias, siempre que sean en DIN A 4, del apartado 9 del EPÍGRAFE SEGUNDO. CERTIFICACIONES Y COMPULSAS.

EPÍGRAFE TERCERO.-DOCUMENTOS EXPEDIDOS O EXTENDIDOS POR LAS OFICINAS MUNICIPALES	
17.- Por la expedición de informes sobre actuaciones de la Policía Local, cuando el particular interesado quiera obtener un documento de constancia sobre diligencias y atestados e informes.	13,45

ORDENANZA FISCAL Nº 12, REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y USO DE LAS INSTALACIONES POLIDEPORTIVAS  
Modificación del apartado B.1 “Centro Supera Chiclana” del artículo 5, quedando redactado de la siguiente manera y permaneciendo el resto inalterable:

B.1. CENTRO SUPERA CHICLANA	
<b>1. MATRÍCULA (CUOTA DE INSCRIPCIÓN)</b>	
Matrícula abono mensual familiar	61,14 €
Matrícula abono mensual individual	47,90 €
Matrícula abono mensual mañana	37,19 €
Matrícula abono mensual joven	31,91 €
Matrícula abono mensual mayores 65 años	31,91 €
Matrícula abono mensual discapacitados	31,91 €
<b>2. ABONOS MENSUALES</b>	
Abono familiar (incluyendo todos los hijos menores de 21 años)	61,14 €
Abono individual general	47,90 €
Abono mañanas	37,19 €
Abono joven (de 16 a 21 años)	31,91 €
Abono mayores 65 años	31,91 €
Abono discapacitados	31,91 €
Abono familiar Sidecu	31,91 €
Cuota de mantenimiento mensual	13,29 €
<b>3. ENTRADAS GENERALES PUNTUALES (Uso de la instalación)</b>	
Entrada joven (de 3 a 17 años inclusive)	7,32 €
Entrada joven (a partir de 18 años)	9,96 €
<b>4. CURSOS DE NATACIÓN TRIMESTRAL</b>	
Natación adultos abonados (3 días/semana)	91,70 €
Natación adultos abonados (2 días/semana)	59,79 €
Natación especial 3ª Edad abonado (3 días / semana)	59,79 €
Natación especial 3ª Edad abonado (2 días / semana)	43,85 €
Natación para la Salud abonado (3 días / semana)	95,68 €
Natación para la Salud abonado (2 días / semana)	71,79 €
Natación para niños abonado (3 días / semana)	84,74 €
Natación para niños abonado (2 días / semana)	59,79 €
Natación para bebés abonado (3 días / semana)	84,74 €
Natación para bebés abonado (2 días / semana)	59,79 €
Natación para bebés abonado (1 día / semana)	39,87 €
Estimulación abonado (3 días / semana)	93,75 €
Estimulación abonado (2 días / semana)	59,79 €
Natación adultos no abonado (3 días / semana)	123,74 €
Natación adultos no abonado (2 días / semana)	104,94 €
Natación especial 3ª Edad no abonado (3 días / semana)	92,94 €
Natación especial 3ª Edad no abonado (2 días / semana)	62,19 €
Natación para la Salud no abonado (3 días / semana)	126,96 €
Natación para la Salud no abonado (2 días / semana)	107,94 €
Natación para niños no abonado (3 días / semana)	120,81 €
Natación para niños no abonado (2 días / semana)	101,54 €
Natación para bebés no abonado (3 días / semana)	97,79 €
Natación para bebés no abonado (2 días / semana)	84,62 €
Natación para bebés no abonado (1 día / semana)	46,49 €
Estimulación no abonado (3 días / semana)	126,96 €
Estimulación no abonado (2 días / semana)	107,11 €
<b>5. CURSOS DE NATACIÓN MENSUAL</b>	
Natación Escolar (alumno / mes / 1 sesión a la semana de 45 minutos)	2,69 €
Natación adultos abonado (3 días / semana)	30,57 €
Natación adultos abonado (2 días / semana)	19,91 €
Natación especial 3ª Edad (3 días / semana)	19,91 €
Natación especial 3ª Edad (2 días / semana)	14,57 €
Natación para la Salud abonado (3 días / semana)	31,91 €
Natación para la Salud abonado (2 días / semana)	23,89 €

Natación para niños abonado (3 días / semana)	28,22 €
Natación para niños abonado (2 días / semana)	19,91 €
Natación para bebés abonado (3 días / semana)	28,22 €
Natación para bebés abonado (2 días / semana)	19,91 €
Natación para bebés abonado (1 días / semana)	13,29 €
Estimulación abonado (3 días / semana)	31,28 €
Estimulación abonado (2 días / semana)	19,91 €
Natación adultos no abonado (3 días / semana)	41,23 €
Natación adultos no abonado (2 días / semana)	35,02 €
Natación especial 3ª Edad no abonado (3 días / semana)	30,98 €
Natación especial 3ª Edad no abonado (2 días / semana)	20,74 €
Natación para la Salud no abonado (3 días / semana)	42,27 €
Natación para la Salud no abonado (2 días / semana)	35,96 €
Natación para niños no abonado (3 días / semana)	40,29 €
Natación para niños no abonado (2 días / semana)	33,84 €
Natación para bebés no abonado (3 días / semana)	32,62 €
Natación para bebés no abonado (2 días / semana)	28,22 €
Natación para bebés no abonado (1 días / semana)	15,53 €
Estimulación no abonado (3 días / semana)	42,27 €
Estimulación no abonado (2 días / semana)	35,26 €
Natación preventiva abonado / 2 sesiones / semana / mes	53,17 €
Matronación abonado / 2 sesiones / semana / mes	53,17 €
Pos-Parto abonado / 2 sesiones / semana / mes	53,17 €
Natación preventiva no abonado / 2 sesiones / semana / mes	83,22 €
Matronación no abonado / 2 sesiones / semana / mes	83,22 €
Pos-Parto no abonado / 2 sesiones / semana / mes	83,22 €
<b>6. OTROS CURSOS</b>	
Entrenador personal abonado 1 sesión / 1 hora	46,49 €
Entrenador personal bono abonado 10 sesiones / 1 hora	391,88 €
Programas de tecnificación deportiva abonado 1 sesión semana / mes	72,91 €
Programas de tecnificación deportiva abonado 2 sesiones semana / mes	145,81 €
Talleres abonado 1 sesión / semana / mes	40,01 €
Entrenador personal no abonado 1 sesión / 1 hora	58,21 €
Entrenador personal bono no abonado 10 sesiones / 1 hora	511,82 €
Programa de tecnificación deportiva no abonado 1 sesión / semana / mes	72,91 €
Programa de tecnificación deportiva no abonado 2 sesiones / semana / mes	145,81 €
Talleres no abonado 1 sesión / semana / mes	80,05 €
Studio Pilates – Material abonado (precio por sesión)	40,17 €
Studio Pilates – Studio abonado (precio por sesión)	53,52 €
Studio Pilates – Entrenamiento funcional abonado (precio por sesión)	53,52 €
Studio Pilates – Individual abonado (precio por sesión)	46,86 €
Studio Pilates – Sesión dúo abonado (precio por sesión / persona)	33,44 €
Studio Pilates – Material no abonado (precio por sesión)	46,86 €
Studio Pilates – Studio no abonado (precio por sesión)	63,59 €
Studio Pilates – Entrenamiento funcional no abonado (precio por sesión)	63,59 €
Studio Pilates – Individual no abonado (precio por sesión)	61,09 €
Studio Pilates – Sesión dúo no abonado (precio por sesión / persona)	46,86 €
<b>7. ALQUILERES</b>	
Toalla pequeña abonado	2,00 €
Toalla grande abonado	2,69 €
Alquiler taquilla / mes	9,96 €
Calle piscina / hora / abonado	27,94 €
Alquiler media piscina grande / 1 hora	77,42 €
Alquiler vaso / hora / piscina grande	154,84 €
Alquiler media piscina pequeña pequeña / 1 hora	64,59 €
Alquiler piscina pequeña completa / 1 hora	129,19 €
Alquiler Sala Polivalente / 1 hora	29,28 €
Toalla pequeña no abonado	3,34 €
Toalla grande no abonado	3,98 €
<b>8. OTRAS TARIFAS</b>	
Reposición de llave de taquilla	19,91 €
Gastos devolución de recibos	3,98 €
Emisión duplicado de tarjeta	3,98 €



ORDENANZA FISCAL Nº 16, REGULADORA DE LA TASA  
POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CELEBRACIÓN  
DE MATRIMONIO CIVIL Y DE INSCRIPCIÓN

EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE UNIONES DE HECHO

Modificación del artículo 5, quedando redactado de la siguiente manera y permaneciendo el resto inalterable:

ARTICULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA.

El importe de la Tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

TARIFAS	
CONCEPTO	IMPORTE
EPÍGRAFE PRIMERO.- - Por cada matrimonio civil que se celebre de lunes a viernes, en horario de verano de 9 h. a 13,30 h, y en horario de invierno de 9 a 14,00 h. (Excepto festivos).	12,00 Euros
EPÍGRAFE SEGUNDO.- - Por cada matrimonio civil que se celebre fuera del horario establecido en el epígrafe primero y sábados de 9h a 13,30 h. (Excepto festivos).	197,60 Euros
EPÍGRAFE TERCERO.- - Por cada acto de inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho en horario de Martes y Jueves de 9 a 13,30 h (Excepto festivo).	55,35 Euros
EPÍGRAFE CUARTO.- - Por la expedición de certificados justificativos de la inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho:	
- Primer Certificado:	0,00 Euros
- Segundo certificado y sucesivos: Hasta 5 años	7,90 Euros
- De más de 5 años	15,90 Euros
EPÍGRAFE QUINTO.- - Por cada acto de inscripción de Baja en el Registro Municipal de Uniones de hecho.	19,80 Euros

31/01/23. Fdo.: GUERRERO BEY JOAQUIN

Nº 14.440

**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 4º trimestre de 2022, de las Prestaciones Patrimoniales de los Servicios mancomunados de "ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", "SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", "RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y "DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el Municipio de JIMENA DE LA FRONTERA (Zona 2), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 GUADACORTE-LOS BARRIOS (junto al Parque de Bomberos) en horario de Att. 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 día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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 contado a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón correspondiente.

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 termina la exposición al público de los padrones.

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 24/02/2023 al 27/04/2023, 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 cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

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 la normativa vigente.

En Algeciras, 29/01/2023. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 14.446

**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 4º trimestre de 2022, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", 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 SAN MARTÍN DEL TESORILLO, los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de Att. 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 esta Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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 contado a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón correspondiente.

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 termina la exposición al público de los padrones.

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 27/02/2023 al 28/04/2023, 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 cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

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 la normativa vigente. En Algeciras, 29/01/2023. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 14.450

## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### EDICTO

Aprobadas por este Ayuntamiento la Lista Cobratoria que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2023, por el presente se exponen el público durante el plazo de Quince Días, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlas y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dichas Listas Cobratorias se encuentran expuestas en la Oficina de Atención al Ciudadano en horario de 9,00 a 13,30 de días laborables.

De conformidad con lo previsto en el Art. 14.2.c) 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, contra las cuotas comprendidas en las referidas Listas Cobratorias solo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones que nos ocupan.

Las Listas Cobratorias referidas se contraen a la siguiente:

\* Tasa Municipal por instalaciones en terrenos de uso público (Casetas Fijas instaladas en el Recinto Ferial).

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones, por los tributos y ejercicio referidos, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de las Listas Cobratorias que se indican.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en periodo voluntario de las cuotas resultantes, y relativas al tributo referido anteriormente, desde el día 01 de FEBRERO hasta el próximo 05 de ABRIL de 2023.

El pago de los mismos podrá efectuarse mediante el ingreso en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias, como gestora y colaboradoras en la recaudación municipal, o a través de Domiciliación Bancaria: CAJASUR BBK; CAJA RURAL DEL SUR; UNICAJA; BANCO SANTANDER; BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA Y CAIXA.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento ejecutivo pertinente, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE Y DELEGADO DE HACIENDA, Fdo.: Daniel Manrique de Lara Quirós. Documento Firmado electrónicamente.

Nº 14.457

## AYUNTAMIENTO DE BARBATE

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CADIZ

Resolución aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Barbate en sesión ordinaria, celebrada el martes, día 24 de enero de 2023, por la que se aprueban por unanimidad de los señores asistentes, la Propuesta sobre la convocatoria y bases de selección para la provisión, en régimen de funcionario interino, del puesto de Tesorero, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso – oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Barbate en sesión ordinaria, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de funcionario interino, del puesto de Tesorero, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso – oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### 1ª. OBJETO.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Tesorería de este Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. El nombramiento del personal interino se efectuará por el plazo que, en su caso, establezca el órgano competente de la Junta de Andalucía al otorgar tal nombramiento, sin perjuicio de que el mismo finalice con anterioridad en los términos previstos en la normativa de aplicación.

#### 3. Características del puesto de trabajo:

- Grupo A1.
- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 818,29 €/mes.
- Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional.

#### 2ª. REQUISITOS.

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

#### 3ª. SOLICITUDES.

1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Barbate, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

4. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia del título académico acreditativo del requisito de la letra e) del apartado Segundo de estas bases.
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 del apartado Segundo de estas bases.

5. No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

#### 4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Entidad y, en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la misma publicación se señalará la composición de órgano de selección.

3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de



excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web oficial del mismo. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

#### 5ª. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El tribunal de selección estará compuesto, en los términos previstos en el 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.
- Cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario, con voz y voto): funcionarios designados por la Alcaldía entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo subgrupo A1 en situación de servicio activo.

2. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios 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.

3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

6. Le corresponderá 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.

#### 6ª. PROCESO DE SELECCIÓN.

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

2. El resultado del procedimiento selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

##### A) Fase de oposición:

A.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

1º.- Ejercicio teórico: Consistirá en un tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo III. Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Tribunal, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El órgano de selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

2º.- Ejercicio práctico: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa establecido en el Anexo III, que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

Si lo acuerda el Órgano de Selección, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, sin causa que los justifique libremente apreciada por el Órgano de selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas.

A.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para la celebración de la prueba en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

A.3. En caso de incomparecencia por presentar síntomas compatibles con la COVID-19 o a consecuencia del cumplimiento del deber de asilamiento domiciliario por posible contagio, se habrá de poner tal circunstancia en conocimiento del Órgano de Selección a la mayor brevedad posible y, en todo caso, con anterioridad a la celebración de la prueba, acreditando fehacientemente la concurrencia de la causa de que se trate y de su puesta en conocimiento de las Autoridades Sanitarias. La falta de acreditación en los términos señalados supondrá la exclusión del proceso selectivo.

A.4. No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellas personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

A.5. Los resultados de la prueba, y por tanto de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 40 puntos)

A.6. Los resultados de la fase de oposición se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

##### B) Fase de concurso:

B.1. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B.2. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos y a justificarlos documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo que se acompaña como anexo IV. La presentación se realizará según el modelo de "Hoja de autobareación" que se acompaña como anexo II.

B.3. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

B.4. La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional hasta su valoración por el Tribunal Calificador.

B.5. Dicha autobareación vinculará la revisión que efectue el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

B.6. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes y autobareados por los/as aspirantes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

B.7. El Órgano de Selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

B.8. No obstante, con carácter excepcional, en caso de que el Órgano de Selección considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso de tal forma que haya podido causar una confusión o incertidumbre generalizada a los aspirantes al realizar la autobareación de méritos, podrá conceder, una vez realizadas las correspondientes aclaraciones, un plazo de subsanación de diez días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no incluidos en la autobareación, junto con la correspondiente acreditación documental.

B.9. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo IV.

#### 7ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

2. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

#### 8ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en su página web oficial.

2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el Tribunal Calificador el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

b. Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c. En caso de que persista el empate se realizará una entrevista por parte del Tribunal a fin de determinar, de forma motivada, cuál de los aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo.

3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 9ª. BOLSA DE INTERINIDAD.

1. Con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas según la clasificación definitiva aprobada por el Tribunal Calificador, se podrá

crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as en los puestos cuya provisión este reservada a funcionarios pertenecientes a la subescala de Intervención- Tesorería (Intervención o Tesorería), cuando éstas se hallen vacantes y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

2. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Entidad Local a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

3. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste perderá su posición en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

4. La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5. Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los nombramientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

#### 10ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad, salvo que esta información pueda ser consultada a través de la PID.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria, salvo que esta información pueda ser consultada a través de la PID,
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

2. Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

3. Si la persona aspirante en la fecha de la propuesta del Tribunal se encontrara prestando servicio, como funcionario interino, en puesto reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de revocación del nombramiento interino del puesto que se encontrara desempeñando actualmente, condicionada al nuevo nombramiento en el Ayuntamiento convocante.
- Conformidad a la revocación de nombramiento interino de la entidad local donde actualmente estuviera prestando servicio.

4. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

#### 11ª. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Alcaldía a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento para el desempeño del puesto interino correspondiente.

2. Una vez efectuado el nombramiento, el plazo para tomar posesión es de diez días hábiles, a contar desde que se reciba dicha resolución de nombramiento en el Ayuntamiento.

3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

4. No obstante lo anterior, en el caso que el cese se produjera al tomar posesión una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional y se prevea que ésta cesará en un corto período de tiempo (p. ej. por la tramitación de comisión de servicios o nombramiento provisional en puesto distinto), será posible nombrar nuevamente a la misma persona que venía desempeñando el puesto interinamente si la Alcaldía así lo propusiera a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía.

#### 12ª. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### 13ª. 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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.

#### ANEXOS:

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

ANEXO III: TEMARIO

ANEXO IV: BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITO

#### ANEXO I:

#### MODELO DE SOLICITUD

#### Convocatoria:

Fecha de convocatoria: / / (BOPnum. ____ de fecha / /20__)
Plaza a la que aspira: TESORERÍA

#### Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:	
Nombre:	NIF:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:	

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 4.- Documentos acreditativo de los méritos, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*:

--

\* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la presente instancia.

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

--

En tal caso, se aporta: Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 de la Base 2ª.

#### Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a 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 especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

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

FIRMA .....

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

#### Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Barbate  
Dirección postal: Plaza de la Inmaculada, 1. C.p 11.160 – Barbate (Cádiz)  
Teléfono:

Delegado de protección de datos (DPD) :

Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas o a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.

Plazos de conservación: los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Una vez concluida la finalidad para la cual se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo, y la presentación de recursos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación.

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de

relación de empleado público (laboral, interno, funcionario) en: artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso. Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.

Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en el proceso selectivo y bolsas de empleo.

Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.

Consentimiento: Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de Barbate, en los medios puestos a su disposición en el presente documento. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

Derechos: Tiene derecho a ejercitar los derechos ARCO (derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición) de sus datos personales mediante solicitud escrita, adjuntando fotocopia del D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de Barbate, a la dirección anteriormente indicada.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE (CÁDIZ)

ANEXO II:

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D./D<sup>a</sup>..... con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones..... en..... De la localidad..... Provincia..... de..... C.P..... y teléfono..... a efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de TESORERÍA del Ayuntamiento de Barbate, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:\*

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (max. 17 puntos)

A.1) Superación de pruebas selectivas (máx. 6,00 puntos)

TIPO DE EJERCICIO	Nº de ejercicios superados	PUNT. POR EJERCICIO	PUNTUACIÓN
Subescala de Secretaría-Intervención		x 1,00	
Subescala de Intervención-Tesorería		x 1,00	
Subescala de Secretaría		x 0,80	
TAG/TAE		x 0,60	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.1)

A.2) Experiencia profesional (max. 5,00 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo reservado a FHN: 0,10 puntos.

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos X 0,10)								

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A1: 0,06 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,06)								

c) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A2: 0,03 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,03)								

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.2)

A.3) Cursos de formación (max. 4,00 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas o menor de 20 horas		x 0,10	
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,20	
Cursos de 41 a 80 horas		x 0,30	
Cursos de 81 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		x 0,50	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.3)

A.4) Otros méritos (max. 2,00 puntos)

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

Titulación:

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			x 0,05	
2			x 0,05	
3			x 0,05	
4			x 0,05	
5			x 0,05	
			TOTAL	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.4)

PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS GENERALES (A.1 + A.2 + A.3 + A.4)

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (max. 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional en EELL de la CA de Andalucía (máx. 1,71 puntos)

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,03)								

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.



ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,01)								
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.1)								

B.2) Actividades formativas relativas a la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx.0,83 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos entre 15 y 30 horas		x 0,06	
Cursos entre 31 y 50 horas		x 0,20	
Cursos entre 51 y 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 horas o más		x 0,50	
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.2)			

B.3) Actividad docente (máx.0,26 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			x 0,01	
2			x 0,01	
3			x 0,01	
4			x 0,01	
5			x 0,01	
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.3)				

B.4) Publicaciones (max. 0,20 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA PUBLICACIÓN	TIPO	Nº DE PAGINAS
1			
2			
3			
4			
5			
TIPO	Nº PUBLICACIONES	PUNT. POR PUBLICACIÓN	PUNTUACIÓN
Artículos hasta 10 páginas		x 0,06	
Ensayos o artículos extensos o capítulos en un libro		x 0,10	
Libros		x 0,15	
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.4)			
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS AUTONÓMICOS (B.1 + B.2 + B.3)			

.....a.....de.....de 20.....  
FIRMA .....

### ANEXO III: TEMARIO

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 3. 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. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

Tema 4. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 5. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 6. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial 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 de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 11. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 12. Las relaciones interadministrativas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 13. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 15. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 16. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 17. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 18. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Mancomunidades y Consorcios.

Tema 19. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 20. 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. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 21. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 22. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 23. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 24. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 25. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 26. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 27. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 28. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 29. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 30. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 31. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 32. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 33. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 34. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Los ingresos de derecho privado. Otros ingresos de derecho público.

Tema 35. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Tema 36. El derecho financiero: concepto y contenido. El derecho financiero como ordenamiento de la hacienda pública. El derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del derecho financiero con otras disciplinas.

Tema 37. Las fuentes del derecho financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los tratados internacionales. La Ley. El decreto-ley. El decreto legislativo. El reglamento. Otras fuentes del derecho financiero.

Tema 38. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 39. Aplicación del derecho financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 40. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 41. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 42. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 43. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 44. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 45. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 46. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 47. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 48. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 49. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 50. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

ANEXO IV:

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

a. Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención:	1,00 puntos.
b. Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería:	1,00 puntos.
c. Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría:	0,80 puntos.
d. Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de intervención o tesorería, de Administración Local:	0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

a. Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional:	0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
b. Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral:	0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
c. Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A2, o grupo equivalente para el personal laboral:	0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: vida laboral, así como actos de nombramiento o contratos de trabajo, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros centros oficiales de formación, que versen sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias de los puestos.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Por cada curso en que no se especifique la duración o esta se inferior a 20 horas lectivas:	0,10 puntos.
b. Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas:	0,20 puntos.
c. Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas:	0,30 puntos.
d. Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas:	0,40 puntos.
e. Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante:	0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva, ni aquellas que resulten claramente obsoletas por razón de la materia o del tiempo transcurrido desde su impartición. Asimismo, tampoco se tendrá en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de una comunidad autónoma salvo que se trate de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A.4) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional:	0,03 puntos por mes.
b. Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional:	0,01 puntos por mes.

Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

B.2) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas:	0,06 puntos por curso.
b. Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas:	0,20 puntos por curso.
c. Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas:	0,40 puntos por curso.
d. Cursos de duración de 101 horas lectivas o más:	0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:	0'01 puntos por hora impartida.
---	---------------------------------

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Artículos (hasta 10 páginas):	0,06 puntos.
2. Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro:	0,10 puntos.
3. Libros:	0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.»

31/01/23. LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS.

Fdo.: Tamara Caro Pomares.

Nº 14.553

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SEHACESABER: 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 4º trimestre de 2022, de las Prestaciones Patrimoniales de los Servicios mancomunados de "ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", "SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", "RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y "DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el Municipio de JIMENA DE LA FRONTERA (Zona 3), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 GUADACORTE-LOS BARRIOS (junto al Parque de Bomberos) en horario de Att. 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 día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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 contado a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón correspondiente.

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 termina la exposición al público de los padrones.

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 24/02/2023 al 27/04/2023, 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 cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

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 la normativa vigente.

En Algeciras, 29/01/2023. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 14.713



**AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA**

**ANUNCIO**

**EXPOSICIÓN APROBACIÓN DEFINITIVA  
PRESUPUESTO GENERAL 2023**

Expte. nº 1969/2023. En Sesión Extraordinaria celebrada por este Excmo. Ayuntamiento el 29 de diciembre de 2022, se aprobó el Presupuesto General para el 2023 y habiendo sido publicado en el B.O.P. nº 3, de fecha 5 de enero de 2023, Anuncio de la aprobación inicial a efectos de reclamaciones, reparos u observaciones durante el plazo de quince días hábiles, y transcurrido el cual sin que se haya presentado ninguna, a tenor de los dispuesto en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado, insertándose a continuación el Resumen por Capítulos del mismo y Plantilla de Personal.

Publíquese igualmente en la página web municipal. Paterna de Rivera, 01/02/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: ANDRÉS DÍAZ RODRÍGUEZ.

**EJERCICIO ECONÓMICO 2023  
RESUMEN**

ESTADO DE GASTOS		
RESUMEN POR CAPITULOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	2.395.000,00
2	Gtos.bienes corrientes y servicios	855.000,00
3	Gastos financieros	37.000,00
4	Transferencias corrientes	397.000,00

1.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	153.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
2. OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	15.000,00
9	Pasivos financieros	266.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		4.118.000,00
ESTADO DE INGRESOS		
RESUMEN POR CAPITULOS		
Capítulos	Denominación	Importe
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	1.272.000,00
2	Impuestos indirectos	20.000,00
3	Tasas y otros ingresos	510.000,00
4	Transferencias corrientes	2.048.000,00
5	Ingresos patrimoniales	100.000,00
1.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones	62.000,00
7	Transferencias de capital	91.000,00
2. OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	15.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		4.118.000,00

**PLANTILLA DE PERSONAL**

**PERSONAL FUNCIONARIO.**

**1.- Habilitación Nacional.**

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
SECRETARÍA INTERVENCIÓN	A1	1	Habilitación Nacional	Secretaria
OFICIAL DE SECRETARÍA	A2	1	Administración General	Técnico
OFICIAL DE TESORERÍA	C1	1	Administración General	Administrativo

**2.- Administración General.**

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
ADMINISTRATIVOS	C1	5	Administración General	Administrativa
AUXILIAR ADMINISTRATIVOS	C2	6	Administración General	Subalternos

**3.- Administración Especial.**

3.1 Técnica auxiliar.				
Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
OFICIAL 1ªVIAS Y OBRAS	C2	1	Administración especial	Auxiliar
ENCARGADO DE SERVICIOS	C2	1	Administración especial	Auxiliar
OFICIAL VIAS Y OBRAS	C2	1	Administración especial	Auxiliar

**3.4 SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES**

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
JEFE POLICÍA LOCAL	C1	1	Administración especial	Técnica
POLICÍA LOCAL	C1	10	Administración especial	Auxiliar

**PERSONAL LABORAL.**

**1. Administración General.**

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
ADMINISTRATIVOS	C1	2	Administración General	Administrativa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	2	Administración General	Auxiliar
AUXILIAR BIBLIOTECA	C2	1	Administración General	Auxiliar.
TECNICO DE CULTURA	C1	1	Administración General	Administrativa

**2.- Administración Especial.**

TRABAJADOR SOCIAL	A2	1	Administración especial	Técnica
-------------------	----	---	-------------------------	---------

**2.3 Técnica auxiliar.**

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
CONSERJE/A COORD. LIMPIEZA COLEGIO PRIMARIA	AP	1	Administración especial	Auxiliar
CONDUCTOR/A SERVICIOS MÚLTIPLES/VÍAS Y OBRAS/VEHÍCULOS OFICIALES	C2	1	Administración especial	Auxiliar
OFICIAL/A ELECTRICISTA	C2	1	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A LIMPIEZA/PERSONAL LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES/LIMPIADOR/A	AP	2	Administración especial	Auxiliar
MONITOR/A DEPORTIVO	C2	1	Administración especial	Auxiliar
CONSEJE/A/PEÓN/A/GUARDA POLIDEPORTIVO	AP	1	Administración especial	Auxiliar
ALBAÑIL/OFICIAL/A DE 1ª	C2	2	Administración especial	Auxiliar

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
CONSERJE/A COLEGIO INFANTIL	AP	1	Administración especial	Auxiliar
SUBALTERNA/O	AP	1	Administración especial	Auxiliar
ORDENANZA CONDUCTOR/A	AP	1	Administración especial	Auxiliar
MANTENIMIENTO CAMPO DE FÚTBOL	AP	1	Administración especial	Auxiliar
AUX. DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO/AUX. DE HOGAR	C2	7	Administración especial	Auxiliar
MONITOR/A EDUCADOR/A DE LUDOTECA	C2	1	Administración especial	Auxiliar
DINAMIZADOR/A CENTRO/PROGRAMA GUADALINFO	C1	1	Administración especial	Auxiliar
LIMPIADOR/A DE COLEGIOS	AP	6	Administración especial	Auxiliar
AUX. ADMINISTRATIVO/A DE RENTAS Y ESTADÍSTICAS	C2	1	Administración especial	Auxiliar
AUX. ADMINISTRATIVO/A DE SECRETARÍA	C2	1	Administración especial	Auxiliar
AUX. ADMINISTRATIVO/A DE JUZGADO Y REGISTRO	C2	1	Administración especial	Auxiliar
AUX. ADMINISTRATIVO/A DE TESORERÍA	C2	1	Administración especial	Auxiliar
AUX. ADMINISTRATIVO/A DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	C2	1	Administración especial	Auxiliar
MONITOR/A DE PROGRAMA MAYORES ACTIVOS	C1	1	Administración especial	Auxiliar
CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DE RSU	C2	2	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A DE LIMPIEZA/PEÓN/A LIMPIADOR/A	AP	6	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A MECÁNICO/A REPARACIÓN DE VEHÍCULOS Y CAMIÓN DE RSU	AP	1	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DE RSU	AP	1	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A OBRAS PÚBLICAS/VÍAS Y OBRAS	AP	1	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A JARDINERÍA	AP	1	Administración especial	Auxiliar

Nº 14.823

**AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE**  
ANUNCIO

Con fecha 07.12.2022 el Pleno de esta Corporación, reunido en sesión ordinaria, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, ejercicio 2023. Siguiendo los trámites legales con fecha 14.12.2022 y nº 237 se publicaba en el BOP de Cádiz el anuncio de exposición pública para la presentación de alegaciones y observaciones sin que se haya formulado alguna. De conformidad con el acuerdo de aprobación inicial si en dicho plazo no se formulaban alegaciones se entendía elevado a definitiva la aprobación.

Lo que se pone en general conocimiento en cumplimiento del art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y art. 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre se procede a publicar el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza para que comience su vigencia una vez publicada y transcurrido el plazo de treinta días previsto en la normativa de régimen local.

## ARTICULO 4º. TARIFAS

TARIFA PRIMERA: INSTALACIONES DEPORTIVAS.

1º.- PISCINA MUNICIPAL:

		Día Completo
Días laborables.	Adulto	2,60
	Niños <14 años	1,50
Sábados y festivos.	Adulto.	3,20
	Niños <14 años	2,20

Bono Adulto de 5 días laborables	10 €
Bono Adulto de 10 días laborables	18 €
Bono Niños de 5 días laborables	5 €
Bono Niños de 10 días laborables	8 €
Bono Adulto de 5 días festivos	13 €
Bono Adulto de 10 días festivos	24 €
Bono Niños de 5 días festivos	8,50€
Bono Niños de 10 días festivos	15€

## 2º.- PISTAS AL AIRE LIBRE:

1. PISTA DE PADEL

1,5 hora Sin Luz	1 hora sin luz y media con Luz	1 hora con luz y media sin luz	1,5 horas con luz
6	7,00 €	8	9,00 €
<b>BONOS DE 4 USOS DE HORA Y MEDIA</b>			
1,5 hora Sin Luz	1 hora sin luz y media con Luz	1 hora con luz y media sin luz	1,5 horas con luz
20,00 €	24,00 €	27,00 €	30,00 €

## BONOS DE 8 USOS DE HORA Y MEDIA

A gastar en cuatro meses máximo

1,5 hora Sin Luz	1 hora sin luz y media con Luz	1 hora con luz y media sin luz	1,5 horas con luz
32,00 €	40,00 €	45,00 €	50,00 €

## 2. PISTA VEGA DEL PILAR

	1 hora Sin Luz	1 hora Con Luz
TENIS	3,00 €	4,00 €
FUTBOL SALA	6,00 €	7,00 €
BALONMANO	6,00 €	7,00 €

## 3º.-PISTA PABELLÓN POLIDEPORTIVO CUBIERTO MUNICIPAL

	1 hora
TENIS	8
BALONMANO	10
FUTBOL SALA	10
VOLEY	10
BALONCESTO	10

Bono de 5 usos de 1 hora de pista completa	40€
Bono de 5 usos de 1 hora de Pista Tenis	30€

## 4º.-GIMNASIO MUNICIPAL.

	<= 14 años	>14 y < 65
Matrícula Gimnasio	6,00 €	10,44
Cuota mensual (aglutina todas las actividades del gimnasio)	12,50 €	31,26
Cuota mensual para personas en situación de alta como demandantes de empleo (sólo se podrán utilizar las instalaciones de gimnasio en horario de mañana exclusivamente)		15,57
Bono 20 horas		30,00 €
Bono 3 meses		60,00 €
Bono 5 meses		88,00 €
Bono 6 meses		98,00 €
Por actividad en gimnasio excepto musculación (mensual)	14,00 €	20,00 €
Uso de un día de las instalaciones	1,50 €	2,50 €
Clases de yoga mensualidad		10,00 €
Jubilados		EXENTOS DE PAGO.

5º.- CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL

	1 hora Sin Luz	1 hora Con Luz
POR FUTBOL-7	12,00 €	16,00 €
POR FUTBOL-11	18,00 €	22,00 €
Bonos de 5 usos de 1 hora de pista Futbol -7 sin luz		50€
Bonos de 5 usos de 1 hora de pista Futbol -7 con luz		70€

TARIFA SEGUNDA:  
CUOTA POR COMPETICIONES, ASISTENCIA A CURSOS O CLASES

ACTIVIDAD	<= 14 años	>14 y < 65
Curso Pádel por mensualidad	10,00 €	15,00 €
Curso Tenis por mensualidad	10,00 €	15,00 €
Liga, maratón o torneo de Pádel ( por persona)	8,00 €	15,00 €
Campeonato de Pádel (por persona)	7,99 €	11,99 €
Curso Badminton por mensualidad	10,00 €	15,00 €
Liga, maratón o torneo de badminton(por persona)	8,00 €	15,00 €
Liga, maratón o torneo de tenis individual o por parejas (por persona)	8,00 €	15,00 €
Torneo de Voley (por persona)	4,00 €	8,00 €
Maratón local Fútbol sala o Fútbol-7	0,00 €	40,00 €
Maratón provincial Fútbol sala o Fútbol-7		80,00 €
Liga Fútbol sala o Fútbol-7 local o comarcal		50,00 €
Curso de Wind-Surf	30,00 €	50,00 €
Curso de Kite-Surf	30,00 €	50,00 €
Curso de vela ligera	30,00 €	50,00 €
Curso de Piragüismo	30,00 €	50,00 €
Curso de Natación( 4 semanas)	18,00,€	22,00 €
Natación libre (2 meses)	20,00 €	26,00 €
Liga, maratón o torneo de Baloncesto	30,00 €	50,00 €
Inscripcion en Juegos Deportivos de otoño y primavera	10,00 €	16,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

En San José del Valle, a 31/01/23. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Antonio González Carretero.

Nº 15.405

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS DE RESTACIONES PATRIMONIALES PÚBLICAS NO TRIBUTARIAS PARA 2023

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 31 de enero de 2023, aprobó con carácter definitivo la modificación de la ORDENANZAS DE PRESTACIONES PATRIMONIALES PÚBLICAS NO TRIBUTARIAS para el ejercicio 2023 (Asunto nº 4 ).

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 70.2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y 17.4º del TRLRHL, se procede a la íntegra publicación de las modificaciones aprobadas, que se incorporan como Anexo, cuya entrada en vigor se producirá en los términos establecidos en sus respectivas disposiciones finales.

Sanlúcar de Barrameda a 3 de febrero de 2023. Cotejado, EL JEFE DE LA OGSP DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Fdo. Isaac Bobillo Dorado. SECRETARIA GENERAL, Fdo.: Alicia Bernardo Fernández. Publíquese: EL ALCALDE, Víctor Mora Escobar.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PÚBLICAS NO PATRIMONIALES DEL SERVICIO DE CEMENTERIO, TANATORIO Y CREMATATORIO

Epígrafe 1. Derechos	Cuota 2023
1.1 Concesión de nichos por 5 años.	
Nichos 1º Piso	259,87 €
Nichos 2º Piso	259,87 €
Nichos 3º Piso	259,87 €
Nichos 4º piso	251,58 €
Nichos 5º piso	117,99 €
1.2 Concesión de nichos por 75 años.	
Nichos 1º piso sin osario	2.411,75 €
Nichos 1º piso con osario	2.908,27 €
Nichos 2º piso	2.766,41 €
Nichos 3º piso	2.553,61 €

Epígrafe 1. Derechos	Cuota 2023
Nichos 4º piso	2.281,65 €
Nichos 5º piso	1.986,14 €
1.3 Concesión criptas por 75 años.	
Criptas 3 cuerpos sin osario	9.221,30 €
Criptas 6 cuerpos sin osario	18.088,03 €
Criptas 3 cuerpos con osario	11.562,13 €
Criptas 6 cuerpos con osario	22.769,62 €
1.4 Concesión suelo para construc. de panteones a 75 años.	
Terreno para construcción panteón	21.279,98 €
1.5 Concesión de columbarios a 75 años	
Columbarios pisos 1 y 5	851,19 €
Columbarios pisos 2 a 4	1.063,99 €
Columbario cripta para cenizas	2.908,27 €
Columbario jardín para cenizas	2.908,27 €
Concesión de columbarios a 20 años	
Columbarios pisos 1 y 5	287,92 €
Columbarios pisos 2 a 4	359,90 €
Concesión de columbarios a 10 años	
Columbarios pisos 1 y 5	177,18 €
Columbarios pisos 2 a 4	221,49 €
Concesión de columbarios a 5 años	
Columbarios pisos 1 y 5	99,67 €
Columbarios pisos 2 a 4	124,28 €
1.6 Ampliaciones.	
Concesión nicho 5 a 75 años 1º piso	1.986,16 €
Concesión nicho 5 a 75 años 4º piso	1.986,16 €
Concesión nicho 5 a 75 años 5º piso	1.737,84 €
1.7 Segunda concesión.	
2º Nicho 1º piso a 10 años	1.347,71 €
2º Nicho 4º piso a 10 años	1.347,71 €
2º Nicho 5º piso a 10 años	1.205,89 €
2º Nicho 1º piso a 75 años sin osario	2.411,75 €
2º Nicho 1º piso a 75 años con osario	2.908,27 €
2º Nicho 2º piso a 75 años	2.766,44 €
2º Nicho 3º piso a 75 años	2.472,03 €
2º nicho 4º piso a 75 años	2.269,87 €
2º Nicho 5º piso a 75 años	1.986,16 €
2º Columbario filas 1 y 5	851,19 €
2º Columbario filas 2 y 4	1.134,93 €
1.8 Pre necesidad.	
Nicho 75 años 1º piso sin osario	3.404,79 €
Nicho 75 años 1º piso con osario	4.114,15 €
Nicho 75 años 2º piso	3.901,41 €
Nicho 75 años 3º piso	3.617,65 €
Nicho 75 años 4º piso	3.191,99 €
Nicho 75 años 5º piso	2.837,34 €
Columbarios pisos 1 y 5	1.134,93 €
Columbarios pisos 2 a 4	1.702,40 €
Columbario cripta para cenizas 75 años	4.185,05 €
Columbario jardín para cenizas 75 años	4.185,05 €
1.9 Concesión nichos a 10 años por traslado del cementerio	
2º Nicho 1º piso a 10 años	1.205,89 €
2º Nicho 4º piso a 10 años	1.205,89 €
2º Nicho 5º piso a 10 años	1.063,99 €
Epígrafe 2. Construcciones, reformas y ornamentaciones.	
2.1 Criptas	
Por licencia ornamentación o decoración	312,22 €
2.2 Construcción de panteones	
Sepulturas de 4 departamentos	29.832,83 €
Sepulturas de 6 departamentos	56.746,71 €



Epígrafe 3. Conservación y limpieza.	Cuota 2023
3.1 Cuota de mantenimiento	
Permanencia anual nicho	42,56 €
Permanencia anual cripta	134,78 €
Permanencia anual panteón	212,79 €
Permanencia anual capilla-mausoleo	354,66 €
Permanencia anual osario	21,30 €
Puntos de luz	127,67 €
Epígrafe 4. Gestiones administrativas.	
4.1 Licencias	
Para trabajos en lapida (6 meses)	78,02 €
Obras menores en cualquier u.e. (6 meses)	63,85 €
Ejecución material panteones (s/presup.)	0,06 €
Renovación ejec. mat. Panteones (s/presup.)	0,03 €
4.2 Gestiones administrativas	
Mod. título mortis causa consanguíneo y beneficiario	70,93 €
Modificación título mortis causa cesión a 3º	354,68 €
Modificación título inter vivos consanguíneo.	113,51 €
Modificación título inter vivos cesión a 3º	567,48 €
Inscrip. modif. beneficiario en U.E.	35,47 €
Expedición título duplicado en U.E.	35,47 €
Tramitación expediente con desistimiento	28,32 €
Epígrafe 5. Servicios cementerio.	
5.1 Aperturas	
Unidades de enterramiento	35,47 €
Unidades e. con cadáver inhumación y/o re inhumación restos y/o cenizas	439,75 €
5.2 Inhumaciones	
Inhumaciones nicho	212,79 €
Inhumaciones cripta	319,23 €
Inhumaciones panteón	425,60 €
Inhumaciones restos/nicho/osario	127,67 €
Inhumaciones fosa común (por caja)	156,05 €
5.3 Re inhumaciones	
Re inhumación de restos (unidad)	70,93 €
Re inhumación de cenizas (unidad)	42,56 €
Re inhumación de cadáver	1.347,71 €
5.4 Exhumaciones	
Exhumación de restos (unidad)	221,31 €
Exhumación de restos reducidos (unidad)	106,40 €
Exhumación de cenizas (unidad)	63,85 €
Exhumación de cadáver	1.766,23 €
Exh. de restos-cenizas de u.e. con cadáver no aislado	479,49 €
Exh. de restos preparados de cualquier u.e.	492,29 €
5.5 Preparaciones	
En nicho con un resto	248,26 €
En nicho con 2 o más restos	390,15 €
Preparación de un espacio en panteón	425,60 €
Preparación de 2 espacios en panteón	673,87 €
Preparación de 3 espacios o más en panteón	922,12 €
5.6 Reducción	
Reducción de restos, unidad	17,01 €
6.7 Servicio ornamentación y limpieza	
Servicio ornamentación y limpieza por servicio	17,01 €
Epígrafe 6. Servicios cremación.	
6.1 Cremación	
Cremación cadáver	815,73 €
Vertido cenizas en Jardín Monte de los Olivos (incluye espacio en muro, placa en cerámica gravada y colocación)	212,79 €
Vertido de cenizas en pebetero (sin gravación)	85,13 €
6.2 Incineración	
Incineración de resto/miembro/feto	425,60 €
Incineración restos patológicos por caja	688,06 €
Incineración de restos preparados	546,19 €

Epígrafe 6. Servicios cremación.	Cuota 2023
6.3 Urnas	
Urna cenizas tipo A	127,67 €
Urna cenizas tipo B	170,26 €
Urna cenizas modelo libros de resina	241,17 €
Urna cenizas modelo libros de resina (med)	198,63 €
Urna cenizas modelo columna de resina	241,17 €
Urna cenizas modelo columna de resina (med)	198,63 €
Urna cenizas modelo Alabastro	184,41 €
Urna cenizas modelo Estano	348,98 €
Cuadro urna	255,33 €
Porta Fotos urna	198,63 €
Urna cenizas modelo camelia piedra clara	191,50 €
Urna biodegradable (oblig. en custodia de cenizas)	255,33 €
Mini urna de Joyería modelo Alba	212,79 €
Mini urna de Joyería modelo Eden	219,87 €
Mini urna de Joyería modelo Inocencia	283,72 €
6.4 Relicarios	
Relicario tipo 1	94,58 €
Relicario tipo 2	134,81 €
6.5 Bolsa	
Bolsa para urna	28,38 €
Bolsa para relicario	14,22 €
Epígrafe 7. Servicios tanatorio.	
7.1 Tanatosalas	
Tanatosalas hasta 24 h.	510,74 €
Tanatosalas 12 h. mas o fracción	255,39 €
7.2 Tanatopraxia	
Sala de autopsias	218,46 €
Sala de sanidad mortuoria	127,67 €
Sala de adecuación estética	85,13 €
Acondicionamiento cadáver	70,91 €
Sala y material extracción marcapaso	212,79 €
Utilización sala embalsamamiento	723,52 €
Utilización sala para cierre féretro (traslados)	141,88 €
7.3 Conservación	
Conservación cadáver (día o fracción)	252,53 €
7.4 Depósito	
Depósito cadáver (24 h. o fracción)	156,04 €
Consigna restos o unidad (24 h. o fracción)	124,82 €
Depósito de cenizas por urna (24 h. o fracción)	12,80 €
7.5 Espacio de culto	
Utilización capilla para exequias	156,39 €
7.6 Otros servicios	
Conducción cadáver	85,13 €
Manipulado de flores	53,90 €
Pliego de firmas	31,61 €
Libro de firmas M1	70,91 €
Libro de firmas M2	120,60 €
Placas identificativas	25,51 €
Epígrafe 8. Servicios marmolistería.	
8.1 Lapidas nicho	
Colocación lápida.	134,63 €
Lápida en granito con portada para nicho nuevo.	489,43 €
Lápida en granito con portada , marco acero inox.Y cristal para nicho nuevo.	62,64 €
Recolocación lapida.	53,17 €
8.2 Lapidas criptas	
Colocación lápida.	1.702,40 €
Lápida en granito con portada nicho nuevo.	156,04 €
Recolocación lápida.	
8.3 Lapidas columbario	
Colocación lápida	106,38 €
Lápida de puerta para columbario	417,09 €
Lápida de parche para columbario	347,54 €
Lápida de parche para columbario	56,76 €

Epígrafe 8. Servicios marmolistería.	Cuota 2023
Recolocación lápida	
8.4 Inscripciones	188,71 €
Inscripción en lápida	234,11 €
Inscripción en cripta	164,55 €
Inscripción en Jardín Monte de los Olivos.	191,50 €
Placa inscripción columbario jardín.	191,50 €
Placa inscripción columbario cripta	22,70 €
Inscripción duplicado por pérdida nicho	22,70 €
Inscripción duplicado por pérdida columbario	45,39 €
Inscripción duplicado por pérdida panteón.	
8.5 Imágenes	248,26 €
Imagen bronce San Antón Abad	106,38 €
Imagen bronce corazón de Jesús.	106,38 €
Imagen bronce Virgen del Carmen.	63,84 €
Imagen bronce Cristo crucificado.	39,75 €
Imagen bronce cruz simple.	39,75 €

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.”

**ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PÚBLICAS NO PATRIMONIALES DEL SERVICIO DE PISCINA CUBIERTA y DEMÁS INSTALACIONES.**

	AÑO 2023	TARIFA REDUCIDA 30%
Inscripción (cuota)		
Abonado	34,71 €	24,30 €
Cursillistas no abonados	11,12 €	7,78 €
Individual *	48,61 €	34,03 €
Abonados de mañana hasta 15 horas y abonado juvenil (hasta 21 años y hasta las 16,00 h) *	37,13 €	25,99 €
Familiar *	69,44 €	48,61 €
Suplemento por hijo (entre 14 y 18 años) *	11,12 €	7,78 €
Pensionista horario (libertad horaria) *	36,13 €	25,29 €
Abonado Duo pensionista (dos pensionistas) *	47,67 €	33,37 €
Natación dirigida:		
a) 2 días semana		
Abonados	8,35 €	5,85 €
No abonados	36,13 €	25,29 €
b) 3 días semana		
Abonados	13,89 €	9,72 €
No abonados	41,66 €	29,16 €
c) Natación y alquileres		
Baño libre 1 día No abonados	5,24 €	3,67 €
Baño libre 10 días No abonados	36,13 €	25,29 €
Entrada inst. Completa 1 día	9,71 €	6,80 €
Entrada inst. Completa 10 días	83,33 €	58,33 €
Natación libre 3 días semana No abonados	30,54 €	21,38 €
Natación libre 5 días semana No abonados	40,13 €	28,09 €
Natación escolar 5 sesiones No abonados	13,29 €	9,31 €
Natación escolar 1 sesión No abonados	2,76 €	1,93 €
Alquiler calle 1 hora	41,66 €	29,16 €
Alquiler piscina completa 1 hora	206,31 €	144,42 €
OTROS SERVICIOS		
Alquiler sala fitness 1 hora	151,84 €	106,29 €
Alquiler sala multiusos 1 hora con luz	14,00 €	9,80 €
Alquiler sala multiusos 1 hora	9,75 €	6,82 €
Hora Pádel :		
Abonados	5,96 €	4,17 €
No abonados	16,72 €	11,70 €
Hora Pádel con luz:		
Abonados		
No abonados		

	AÑO 2023	TARIFA REDUCIDA 30%
Emisión carnet nuevo	4,20 €	2,94 €
Descuentos para colectivos programas definidos: 20%		
Colectivo centro adultos, sin matrícula	32,02 €	22,42 €
Policías y bomberos (nado libre), sin matrícula	32,02 €	22,42 €
Waterpolo, sin matrícula	29,02 €	20,31 €
Si se combina alguna actividad de natación con gimnasio, 50% descuento		
Actividades de gimnasio (máquinas, circuitos, spinning, cardiobox):		
De 7:30 a 16:00 h (sólo máquinas)	37,64 €	26,35 €
De 8:30 a 22:30 h (completo)	48,81 €	34,17 €

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

**ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PÚBLICAS NO PATRIMONIALES DEL SERVICIO DE ESCUELA DE VELA.**

CLASES	AÑO 2023	
Clase Catamarán		
Particulares	35,59 €	euros/hora
Intensivo, Fin de Semana 2 horas / día	93,72 €	euros/el fin de semana
Iniciación / Semana / 1,5 horas día	154,14 €	
Clase Optimist		
Particulares	11,85 €	euros/hora
Intensivo, Fin de Semana 2 horas / día	29,63 €	euros/el fin de semana
Iniciación / Semana / 1,5 horas día	71,12 €	
Clase Windsurf y Kate - Surf		
Particulares	29,63 €	euros/hora
Intensivo, Fin de Semana 2 horas / día	71,12 €	euros/el fin de semana
Iniciación / Semana / 1,5 horas día	118,55 €	
ALQUILER		
Tipo de embarcación		
Windsurf 1 hora	17,79 €	
Kate Surf 1 hora	29,63 €	
Hidropedales 1 hora	14,20 €	
Canoa - Kayak 1 hora	14,61 €	
Windsurf 3 horas	35,59 €	
Kate Surf 3 horas	59,28 €	
Hidropedales 3 horas	23,68 €	
Canoa - Kayak 3 horas	23,68 €	
Windsurf 6 horas	53,32 €	
Kate Surf 6 horas	88,92 €	
Hidropedales 6 horas	35,59 €	
Canoa - Kayak 6 horas	35,59 €	
Windsurf 8 horas	72,27 €	
Kate Surf 8 horas	107,86 €	
Hidropedales 8 horas	53,37 €	
Canoa - Kayak 8 horas	53,37 €	

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.” **Nº 16.767**

**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: CAL - 1959