

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA CAPITANIA MARITIMA DE ALGECIRAS

RESOLUCIÓN DE 20 DE JUNIO DE 2023, DE LA CAPITANÍA MARÍTIMA DE ALGECIRAS, POR LA QUE SE FIAN LAS CONDICIONES PARA LA PRÁCTICA DEL BUCEO RECREATIVO EN LAS INMEDIACIONES DE LA ISLA DE TARIFA.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. - Atendiendo a las características geográficas especiales de la Isla de Tarifa que, como describe el Derrotero núm.5 de las costas sudoeste y sur de España que comprende desde el río Guadiana hasta el Cabo Sacrafit con las costas norte y sur del Estrecho de Gibraltar, publicado por el Instituto Hidrográfico de la Marina (IHM), en su capítulo 5, sobre el Estrecho de Gibraltar, Costa Norte, de cabo Trafalgar a la Bahía de Algeciras (Punta Europa), página 145: «5.5.8. Isla de Tarifa: [...] Es casi redonda y pareja, más baja por el lado S, donde está el faro, y más alta por el NW... y termina por todas partes en barrancas muy tajadas, a excepción de la del SW, que avanza con declive a terminar en un arrecife que sale a 0,1 milla de distancia y que descubre con las mareas».

Segundo. - Teniendo en cuenta que la situación de la Isla de Tarifa, muy próxima a la bocana del Puerto, ocasiona que la actividad de buceo recreativo en las inmediaciones de la misma genere habitualmente numerosos incidentes entre los buceadores que se encuentran realizando dicha práctica de buceo recreativo y el resto de usuarios del puerto de Tarifa, como acreditan las numerosas denuncias recibidas al respecto por diferentes clubes, centros de buceo y, en general, los usuarios del puerto de Tarifa que se han visto obligados en varias ocasiones a rescatar con sus embarcaciones a buceadores que derivaban hacia la bocana del puerto, con el consiguiente riesgo y peligro no sólo para la seguridad marítima y la navegación en la zona, sino para la propia vida de estos buceadores.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. - El artículo 266.4.g) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, atribuye al Capitán Marítimo todas aquellas funciones relativas a la navegación y a la seguridad marítima.

Segundo. - Los artículos 35, 40, 45 y 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativos a la solicitud, resolución, su motivación, notificación y publicación.

CONSIDERANDO

Único. - La intensidad de la corriente imperante en la zona, la inexperiencia de los buceadores y la falta de regulación pueden ocasionar que los buceadores deriven hacia la bocana del puerto y puedan cruzarse con las naves de gran velocidad que operan en el puerto de Tarifa, con el consiguiente riesgo y peligro para la seguridad de la vida humana en la mar, concretamente de los propios buceadores, así como para la navegación marítima en la zona.

VISTOS

La Constitución Española de 1978.

El Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, que atribuye a las Capitanías Marítimas, como órganos periféricos de la Dirección General de la Marina Mercante del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, las funciones relativas a la navegación, seguridad marítima, salvamento marítimo y lucha contra la contaminación del medio marino en aguas situadas en zonas en las que España ejerce soberanía, derechos soberanos o jurisdicción.

El Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo, por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos, que encomienda a los órganos periféricos de la Dirección General de la Marina Mercante la colaboración con las autoridades competentes en los puertos y las playas, a los efectos de que las actividades náuticas y de baño se realicen en condiciones compatibles con la seguridad de la vida humana en la mar y de la navegación.

El Real Decreto 550/2020, de 2 de junio, por el que se determinan las condiciones de seguridad de las actividades de buceo.

Las aclaraciones al artículo 15 del Real Decreto 550/2020, de 2 de junio, emitidas por el Jefe del Distrito Marítimo de Tarifa, por las que se determinan las condiciones de seguridad de las actividades de buceo, aplicables a los puntos de fondeo establecidos en la Isla de Tarifa.

Los criterios de buceo recreativo responsable en reservas marinas, aprobados por la Orden APA/126/2019, de 1 de febrero.

Esta Capitanía Marítima,

RESUELVE

Primero. - Que la práctica del bautismo de buceo en las inmediaciones de la Isla de Tarifa se realizará exclusivamente en las zonas balizadas para ello. En Playa Chica, que ya se encuentra balizada para la mencionada actividad, y en la cara de poniente de la isla, si se baliza adecuadamente. Esta actividad se podrá realizar desde playa o desde una embarcación.

La ratio para la práctica de bautismo de buceo será de dos alumnos por cada instructor acreditado.

Segundo. - Que, para el resto de las actividades de buceo recreativo en las inmediaciones de la isla de Tarifa, será necesaria una embarcación de apoyo fondeada en cualquiera de las boyas dispuestas al efecto por el Parque Natural del Estrecho. Esta embarcación deberá permanecer fondeada mientras dure la inmersión y será exclusiva para cada grupo de buceadores.

La ratio mínima de estas actividades será de un instructor acreditado por

cada cuatro buceadores máximo o dos instructores acreditados para un máximo de diez buceadores.

Los grupos no serán mayores de 12 personas.

Tercero. - Que será necesario solicitar autorización del Parque Natural del Estrecho para realizar la actividad de buceo recreativo en la Isla de Tarifa descrita en el apartado segundo. En dicha solicitud será necesario reflejar los nombres de los instructores acreditados responsables de las inmersiones.

Además, deberá comunicarse a la Capitanía Marítima de Algeciras a través del correo electrónico capitania.algeciras@mitma.es, los nombres de los instructores acreditados responsables de dichas inmersiones. Dicha notificación se hará trimestralmente o cuando se produzca un cambio.

Cuarto. - Los incumplimientos de las obligaciones establecidas en esta resolución se sancionarán, de acuerdo con lo previsto en el título IV del libro tercero del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, y en la normativa general sobre procedimiento administrativo sancionador.

Quinto. - Esta resolución tendrá efectos el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz».

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Director General de la Marina Mercante, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Algeciras, 20 de junio de 2023. El Capitán Marítimo de Algeciras, Karim Breir Moreno. Firmado.

Nº 88.603

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. EXPEDIENTE: AT-15485/23.

Visto el expediente AT-15485/23, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

-Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. (B82846817)

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera (Cádiz)

- Lugar donde se va a establecer la instalación: DRENAJE P15, POL. 15,

PAR. 9011, EN EL T.M. DE BARBATE

Término municipal afectado: Barbate

- Finalidad: Mejora de calidad de suministro

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

PROYECTO DE REFORMA DE POSTE DE TRANSFORMACIÓN EN INTEMPERIE PT- 22113 "PERICON_4" consistente en el desmantelamiento del actual transformador (50 kVA), para su sustitución, en el cual se instalará:

- 3 autoválvulas pararrayos 24 kV 10 kA.
- 1 transformador de 160 kVA de tipo B2.
- Nuevos fusibles APR de MT de protección del transformador de 16 A.
- Forrado de los puentes de baja tensión.

CT	Descripción	Emplazamiento	Tipo	Relación (V)	Composición	Potencia CT
1	PT-22113 "PERICON_4"	HUSO 30: X(m): 242683; Y(m): 4014107	INTEMPERIE SOBRE POSTE	20.000/400	3 fusibles APR + 3 autoválvulas	160 kVA

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cinco de junio de dos mil veintitrés. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. **Nº 84.623**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CONSISTENTE EN CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON EL REMANENTE DE TESORERÍA.

El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión extraordinaria celebra el día 18 de abril de 2023 aprobó el expediente de modificación presupuestaria consistente en crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con el remanente de tesorería (expediente G2023/3841, en contabilidad 12/2023 y 13/2023) y no habiéndose presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado el acuerdo de referencia.

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a continuación, se publica en su integridad:

Incremento estado de gastos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:			
Nº en Providencia	Partida	Descripción.	Importe
1	163/62500	Barredora Grande Diesel	210.117,00
3	163/62501	Barredora Pequeña	139.470,00
4	163/62502	Baldeadora	164.658,01

Nº en Providencia	Partida	Descripción.	Importe
5	17201/62304	Tractor Playa	118.096,00
7	929/62900	Mejora y ampliación de la Red Local	244.700,00
8	929/62901	Modernización CPD	72.600,00
9	340/63302	Adecuación Pista Futbol Sala para Pista de Hockey	50.000,00
10	454/61900	Reparación Caminos	70.000,00
11	340/62204	Cerramiento Pistas Padel	100.000,00
12	340/63201	Reparación Pistas de Tenis	50.000,00
13	1522/62300	Proyector y Pantalla Centro Interpretación Isla	15.000,00
14	150/63200	Adaptación Locales Municipales	150.000,00
15	171/61901	Adaptación Parque Infantil en Bolonia	260.000,00
16	151/62501	Mobiliario Urbano núcleos rurales	100.000,00
17	17201/62300	Adquisición Retroexcavadora	55.055,00
18	1531/61901	Pasarelas Núcleos Rurales y Valdevaqueros	60.000,00
19	454/61902	Mejora Camino del Realillo de Bolonia	128.612,91
20	150/43300	Pago Estudio patológico edificio Servicios Sociales	10.653,32
21	132/62400	Importe a cuenta adquisición de vehículo para policía local.	15.025,30
22	151/74000	Importe transferencia de capital para devolución de préstamo	42.462,89
23	162/62400	Importe resto adquisición camión de limpieza	64.967,99
24	170/62400	Importe a cuenta adquisición de vehículo para el área de patrimonio	15.025,30
25	440/76700	importe en concepto de la aportación transferencias de capital al consorcio de transporte año 2011 y 2012	8.088,00
TOTAL			2.144.531,72

SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

Nº en Providencia	Partida	Descripción.	Importe
1	241/14305	Plan de Cooperación Local 2023	570.000,00
2	320/22609	Actividades Educativas	12.000,00
3	430/22602	Video Informativo Isla de Tarifa	7.000,00
4	170/63100	Mejora Montes y Suministro Materiales	100.000,00
5	170/22799	Campaña concienciación Medio Ambiente	7.000,00
6	430/22602	Promoción turística	6.000,00
7	340/62201	Césped Artificial Campo de Fútbol	900.000,00
8	161/20900	Canon del Agua 2022	136.000,00
9	150/22706	PGOU	400.000,00

Nº en Providencia	Partida	Descripción.	Importe
10	011/35200	Abono correspondiente al recalcu de intereses por financiación del canon de mejora de infraestructura hidráulica de tarifa	1.990,93
11	150/44900	Transferencias corrientes varias 2000 y 2001	89.104,89
12	151/13100	Importe retribuciones personal	66.960,60
13	151/22199	Importe adquisición de materiales para obras y servicios.	345,82
14	920/22000	Importe material de oficina varios	1.151,86
15	920/22200	Comunicaciones telefónicas	77.379,82
16	920/22402	Seguro	269,78
17	920/22604	Importe a cuenta costas procedimiento 188/1989.	4.747,54
18	920/22699	Importe suministro de material para la ludoteca	176,74
19	931/22708	Importe premio cobranza, recargo provincial e intereses demora, periodo enero a junio 2003 y 2011	511.612,10
TOTAL			2.891.740,08

Incremento estado de ingresos:

Económica	Descripción	Importe
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	5.036.271,80

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Tarifa, a 5/6/23. El Secretario General, Antonio Aragón Román. Firmado. 6/6/23. El Alcalde-Presidente en funciones, Francisco Ruiz Giráldez. Firmado.

Nº 80.494

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY
ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0771 del Ayuntamiento de Prado de Rey por la que se aprueba y se somete a información pública el pliego de cláusulas administrativas particulares para la concesión administrativa del uso del bien demanial (bien de dominio público) a través de explotación y uso del Bar-Cafetería situado en el apeadero de autobuses del municipio de Prado del Rey.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días hábiles, trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pradodelrey.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Prado del Rey. La Alcaldesa. Fdo. María Vanessa Beltrán Morales.

Nº 81.416

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA
EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3º del Real Decreto 243/95, de 17 de febrero, por el que se regula la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, hago saber que se encuentra a disposición del público la Matrícula Provisional correspondiente al presente año 2023, remitida por la Administración

Tributaria del Estado, la cual podrá ser examinada durante el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el B.O.P.

Contra los actos de inclusión de un sujeto pasivo, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del art.2º del citado Real Decreto, cabe interponer Recurso de Reposición potestativo ante la Agencia Estatal Tributaria o reclamación Económica Administrativa, ante el Tribunal correspondiente, ambos en el plazo de UN MES, a contar desde el día inmediato siguiente al del término de período de exposición pública de la Matrícula.

La interposición del Recurso de Reposición o reclamación Económica-Administrativa contra los citados actos, no originarán la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerden expresamente los órganos resolutorios competentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chipiona, 8 de junio de 2023 LA CONCEJALA DE HACIENDA TENIENTE DE ALCALDE EN FUNCIONES. Firmado por María Dolores Naval Zarazaga.

Nº 82.028

AYUNTAMIENTO DE ESPERA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Habiéndose aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 8 de junio del 2023 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Administración General de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:
BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ESPERA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza de funcionario de carrera vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Espera, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 97, de fecha 24 de Mayo de 2023.

2.- La cobertura de la plaza se realizará conforme a los principios rectores recogidos en el artículo 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

1.- La plaza se cubrirá en régimen funcional, según lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- La plaza convocada se encuadra en el grupo A, subgrupo A1 conforme a lo regulado en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Según determina el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la plaza se clasifica en la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

3.- Las funciones asignadas, así como su retribución, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto de técnico/a de administración general.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.
- Estar en posesión del título de Grado en derecho o equivalente, en este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar el aspirante.

2.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Entidad Local, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos los candidatos.

3.- En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del anexo I para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección. Los aspirantes seleccionados, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos precisados en el Anexo I, conforme a lo recogido en la base novena.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y tengan la posibilidad de obtener plaza.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

2.- 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 del proceso de selección. 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.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba, así como de la composición del Tribunal.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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 de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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 concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición libre conforme a lo recogido en el artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2.- Los aspirantes deberán superar dos pruebas escritas. La primera prueba constará de dos ejercicios y la segunda de un solo ejercicio.

2.1.- Primera prueba: Constará de dos ejercicios y ambos deberán superarse con una nota mínima de 5 puntos en cada uno de ellos, en caso contrario el aspirante quedará eliminado del proceso de selección. Los dos ejercicios de la

primera prueba se realizarán el mismo día. El Tribunal determinará el tiempo para su elaboración.

2.1.1.- Primer ejercicio: El ejercicio será obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 100 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 100 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Criterios de corrección: Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,10 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,05 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Finalizado el primer ejercicio el Tribunal hará pública la plantilla provisional de respuestas, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, éstas se resolverán en la lista definitiva de puntuaciones del primer ejercicio que publicará el Tribunal junto con la plantilla de respuestas definitiva. La puntuación definitiva obtenida en el primer ejercicio, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

2.1.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir de un total de dos que se seleccionarán al azar, los temas estarán contenidos entre el 30 y el 90 de los recogidos en el Anexo II de esta convocatoria.

El Tribunal decidirá si el ejercicio es leído por los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en el primer ejercicio, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra U de los referidos anteriormente, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. La lectura será pública y podrán asistir todas las personas interesadas.

Para la corrección del segundo ejercicio, desarrollo de un tema, cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10 al tema desarrollado por el aspirante, conforme a los criterios predefinidos por el Tribunal con anterioridad al comienzo de la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota provisional del segundo ejercicio.

Publicadas las notas provisionales del segundo ejercicio por el Tribunal, se concederá un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, éstas serán resueltas por el Tribunal en la lista definitiva de puntuaciones del segundo ejercicio, en el supuesto de no ser igual o mayor a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

2.1.3.- Nota final primera prueba: La nota final de la primera prueba se corresponderá con la suma de las notas obtenidas en el primer y segundo ejercicio, que en ambos casos deberá ser igual o superior a 5 puntos, en caso contrario el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

2.2.- Segunda prueba:

2.2.1.- De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en resolver dos supuestos prácticos relacionados con los temas recogidos en el Anexo II de esta convocatoria.

2.2.2.- El Tribunal decidirá si la prueba es leída por todos los aspirantes que hayan superado la primera prueba, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra U, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. La lectura será pública y podrán asistir todas las personas interesadas.

2.2.3.- Para la corrección de la segunda prueba cada miembro del tribunal otorgará una nota comprendida entre 0 y 10 a cada supuesto práctico desarrollado por los aspirantes, de la puntuación de cada supuesto se despreciarán las notas más alta y baja, sacando una media del resto, así se obtendrá la nota de cada supuesto práctico, que como mínimo deberá ser de 5 puntos en cada uno de ellos.

Publicadas las notas provisionales de cada supuesto práctico de la segunda prueba por el Tribunal, se concederá un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, éstas serán resueltas por el Tribunal en la lista definitiva de puntuaciones de la segunda prueba, en el supuesto de no ser igual o mayor a 5 en cada supuesto, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

2.2.4.- Nota definitiva de la segunda prueba: La nota definitiva de la segunda prueba se corresponderá, con la suma de las notas obtenidas en la resolución de cada supuesto práctico, que deberá ser igual o superior a 5 puntos, en caso contrario el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

OCTAVA. - NOTA FINAL Y DESEMPATE.

1.- Finalizadas las dos pruebas el Tribunal hará pública la nota final de la oposición, que se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas, en el supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la primera prueba, el tipo test, si persiste la situación, se resolverá por el candidato que haya acertado más preguntas de reserva en el tipo test, en el supuesto de continuar la situación

de igualdad, ésta se decidirá por el aspirante que más preguntas haya respondido correctamente de entre las diez últimas del tipo test, en el caso de continuar el equilibrio, se realizará un sorteo público en presencia del Secretario del Tribunal para su resolución

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El Tribunal propondrá al aspirante seleccionado, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- El aspirante propuesto, aportará ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

2.- Si el aspirante propuesto dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

DÉCIMA. - NOMBRAMIENTO.

1.- Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, será nombrado funcionario/a de carrera de la Entidad Local. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

2.- El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

3.- En el supuesto de que el aspirante de mayor puntuación adquiera la condición de funcionario y decida renunciar o solicitar una excedencia sin reserva de puesto de trabajo, se solicitará al Tribunal la propuesta de un nuevo candidato para la cobertura de la plaza con la condición de funcionario de carrera, garantizándose así los principios recogidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

UNDÉCIMA. - CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo, hubieran superado como mínimo el primer ejercicio, pasarán a conformar una bolsa de trabajo, ordenados según puntuación obtenida

El funcionamiento general de la bolsa se regirá por el Reglamento de Gestión de Bolsas del Excmo. Ayuntamiento de Espera.

La duración de las bolsas de trabajo serán indefinidas hasta que la entidad local decida disolverlas o bien crear otras nuevas, permitiéndose la ampliación de las mismas si así lo considera la Corporación.

La Bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Espera.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

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

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

Se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ESPERA.

Fecha de convocatoria: / /2023
Fecha de Presentación: / /2023
Proceso selectivo: T.A.G. AYUNTAMIENTO DE ESPERA.
Datos personales:
1 ° Apellido:
2 ° Apellido:
Nombre:
NIF:
Fecha de nacimiento:
Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):
Municipio:
C. Postal:
Correo electrónico:
Teléfono:

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a 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 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 2023.

Fdo:.....

A/A ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ESPERA.

ANEXO II. TEMARIO.

- Tema 1. Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales. La Corona.
- Tema 2. Constitución Española: Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
- Tema 3. Constitución Española: Relaciones entre Gobierno y Cortes Generales. El Poder Judicial.
- Tema 4. Constitución Española: Economía y Hacienda. Organización territorial del Estado.
- Tema 5. Constitución Española: El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.
- Tema 6. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Título preliminar. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.
- Tema 7. El Municipio y la Provincia. Otras entidades locales. Disposiciones comunes a las entidades locales.
- Tema 8. Bienes, actividades y servicios y contratación.
- Tema 9. Personal al servicio de las entidades locales.
- Tema 10. Haciendas locales.
- Tema 11. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
- Tema 12. Organización y funcionamiento de los entes locales territoriales.
- Tema 13. Organización complementaria de los entes locales territoriales.
- Tema 14. Organización y funcionamiento de otras entidades locales.
- Tema 15. Procedimiento y régimen jurídico de los entes locales.
- Tema 16. Publicidad y constancia de actos y acuerdos.
- Tema 17. Interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 18. Actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo.
- Tema 19. El acto administrativo.
- Tema 20. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- Tema 21. Revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 22. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
- Tema 23. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
- Tema 24. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
- Tema 25. Ordenación de la actividad profesional.
- Tema 26. Situaciones administrativas.
- Tema 27. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
- Tema 28. Retribuciones de los empleados públicos.
- Tema 29. Incompatibilidad de los empleados públicos.
- Tema 30. Contenido del contrato de trabajo.
- Tema 31. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de autonomías y sistema de fuentes.
- Tema 32. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.
- Tema 33. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.
- Tema 34. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/la administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as.
- Tema 35. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.
- Tema 36. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 37. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 38. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 39. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.

Tema 40. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 41. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 42. 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.

Tema 43. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 44. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 45. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 46. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 47. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 48. Los contratos del sector público: régimen jurídico. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 49. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 50. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Las centrales de contratación.

Tema 51. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 52. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 53. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.

Tema 54. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución.

Tema 55. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 56. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

Tema 57. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión.

Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación en el ámbito urbanístico.

Tema 58. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 59. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y régimen jurídico: inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Utilización: reserva y concesión. Las servidumbres sobre el demanio.

Tema 60. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. La adquisición de bienes y derechos. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales.

Tema 61. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario: contenido, formación y rectificación. Inscripción de bienes de las entidades locales en el Registro de la Propiedad. Medios de tutela.

Tema 62. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 63. Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La planificación de los

recursos humanos en las Administraciones Públicas.

Tema 64. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público. Régimen disciplinario.

Tema 65. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

Tema 66. El contrato de trabajo. Trabajador y empresario: conceptos jurídicos y legales. Las contratas y subcontratas de obras y servicios. Clases de contratos. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico.

Tema 67. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.

Tema 68. El sistema de la Seguridad Social: significado y peculiaridades en la Administración Local. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.

Tema 69. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 70. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 71. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y complementarios. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 72. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

Tema 73. La provincia en el régimen local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza.

Tema 74. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 75. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros/as y Presidentes/as de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 76. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 77. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 78. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 79. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. Comunicación previa y declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 80. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 81. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.

Tema 82. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

Tema 83. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 84. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 85. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 86. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos ajustar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 87. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 88. 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 saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales. Tema 89. Consulta y participación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.

Tema 90. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la página web del este Ayuntamiento

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Espera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Espera a 15/06/23. LA ALCALDESA PRESIDENTA EN FUNCIONES, Fdo.: TAMARA LOZANO MUÑOZ

Nº 86.043

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

EDICTO

La Corporación en sesión plenaria de fecha 29 de septiembre de 2022, ACUERDA:

1º Aprobar en todos sus términos la Propuesta de Convenio Urbanístico de planeamiento entre el Excmo. Ayuntamiento y los Sres. D Francisco Moreno Aragón, Hijos De Ana Aragón Gallardo SL Y Gestión Empresarial Jove SL con relación al ámbito de actuación conocido como Portada del Cojo, Av. Rosa de los Vientos, que obra en el expediente 127/2022, facultando al Sr Alcalde a la firma y tramitación del mismo.

2º Notificar el presente acuerdo a los interesados afectados en el procedimiento, requiriéndole que se personen en las dependencias municipales en el plazo máximo de diez días hábiles para proceder a la firma del convenio adaptado en los términos del presente acuerdo, así como con indicación de los recursos legales que le sean pertinentes.

3º Depositar el presente acuerdo junto con un ejemplar completo del texto definitivo del Convenio Urbanístico de planeamiento y su documentación anexa con relación al ámbito de actuación conocido como Portada del Cojo, Av. Rosa de los Vientos, en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos, y en la Consejería competente de Ordenación del Territorio y Urbanismo, para que proceda a su depósito e inscripción.

4º Publicar, tras la firma y el depósito del Convenio urbanístico, el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia según lo establecido en los art 9 y 83 de la LISTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 y 83 de la LISTA procede la publicación del texto definitivamente aprobado cuyo objeto, ámbito y plazo de vigencia son los siguientes:

Intervienen D. Juan Manuel Bermúdez Escámez, Alcalde-Presidente en representación del EXCMO. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, el Sr. Francisco Moreno Aragón, y la Sra. Ana Moreno Romero en nombre y representación de la compañía mercantil Hijos de Ana Aragón Gallardo S.L y el Sr. Juan Manuel Gómez Vega en nombre y representación de Gestión Empresarial Jove S.L. El objeto del convenio es compensar las demoliciones de la edificación, la cesión y urbanización de los suelos de retranqueo obligatorio, así como la cesión y urbanización del suelo resultante de la reducción de la manzana 2 en el ámbito AO 14 La Vaguada.

El ámbito de aplicación corresponde al Ámbito del AO3 de Suelo Urbano (porción de parcela con frente a Calle Rosa de los Vientos con una superficie aproximada de 35,34 m2, porción de parcela con frente a calle trasera de nueva creación con una superficie aproximada de 35,53 m2). Y ámbito de la unidad de ejecución V11 "La Vaguada" (porción de parcela actualmente ocupado por edificación con frente a calle Rosa de los Vientos con una superficie aproximada de 38,73 m2, porción de parcela actualmente ocupado por edificación con frente a calle trasera de nueva creación con una superficie de aproximadamente 9,46 m2)

La vigencia del convenio será indefinida.

Y habiéndose depositado en el Registro Municipal nº. 70 de la Sección 1ª de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, de conformidad con el Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los Registros Administrativos de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

Se publica el mismo para su general conocimiento de conformidad con los artículos 9.4 y 83.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y 17.5 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este

Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Quince de junio de dos mil veintitrés. EL ALCALDE EN FUNCIONES. JUAN MANUEL BERMÚDEZ ESCÁMEZ. Firmado.

Nº 86.322

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

EDICTO

La Corporación en sesión plenaria de fecha 24 de mayo de 2023, ACUERDA: 1º Aprobar en todos sus términos la Propuesta de Convenio Urbanístico de gestión

(ANEXO 3 LOBITA) entre el Excmo. Ayuntamiento y la S.C.A. NUESTRA SEÑORA DE LAS VIRTUDES y DOÑA JUANA DE ALBA RODRÍGUEZ con relación al ámbito de actuación Sector SUO LA LOBITA II, cuyo objeto es sustituir en metálico la obligación legal de cesión del 10% del aprovechamiento objetivo de cesión libre y obligatoria al Ayuntamiento, por su equivalente económico, facultando al Sr Alcalde a la firma y tramitación del mismo, condicionada a que una vez finalizado el plazo de Información Pública el día 26 de mayo, se verifique por los Servicios Jurídicos Municipales que no se han formulado alegaciones al mismo y confirmen que procede continuar con la tramitación del mismo.

2º Notificar el presente acuerdo a los interesados afectados en el procedimiento, requiriéndoles que se personen en las dependencias municipales en el plazo máximo de diez días hábiles para proceder a la firma del convenio adoptado en los términos del presente acuerdo, así como con indicación de los recursos legales que le sean pertinentes.

3º Depositar el presente acuerdo junto con un ejemplar completo del texto definitivo del Convenio Urbanístico de gestión (ANEXO 3 LOBITA) y su documentación anexa con relación al ámbito de actuación Sector SUO LA LOBITA II, en el Registro Municipal de Convenios Urbanísticos, y dar traslado a la Consejería competente de Ordenación del Territorio y Urbanismo, para su conocimiento y efectos oportunos.

4º Publicar, tras la firma y el depósito del Convenio urbanístico, el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia según lo establecido en los art 9 y 83 de la LISTA.

5º Advertir a los interesados que finalizados los trámites de aprobación, firma, depósito, registro y publicación, deberá estar el importe total del 10% del aprovechamiento objetivo de cesión libre y obligatoria al Ayuntamiento, abonado íntegramente en los términos suscritos en el presente convenio, con anterioridad a la aprobación del Proyecto de Reparcelación.

6º Inscribir el presente acuerdo en el Registro Municipal de Aprovechamientos de conformidad con el art 175 RLISTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 y 83 de la LISTA procede la publicación del texto definitivamente aprobado cuyo objeto, ámbito y plazo de vigencia son los siguientes:

Intervienen de una parte, D. Juan Manuel Bermúdez Escámez, en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Conil de la Frontera y de otra, la entidad S.C.A Nuestra Señora de las Virtudes, representada por D. Bartolomé Ramírez Sánchez; Y Dña. Juana de Alba Rodríguez. El presente convenio tiene por objeto la sustitución del aprovechamiento que tiene la obligación legal de ceder S.C.A. Nuestra Señora de las Virtudes y Doña Juana de Alba Rodríguez al Ayuntamiento de Conil de la Frontera en el ámbito del Sector SUO "La Lobita II" por su equivalente económico.

La vigencia del convenio entrará en vigor a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio relativo a su aprobación e inscripción en el Registro Municipal de Convenio Urbanísticos y tendrá una duración de dos años, prorrogable por un único plazo superior a seis meses, pudiendo solicitarse la prórroga en los tres últimos meses del plazo inicial de vigencia.

Y habiéndose depositado en el Registro Municipal nº.2 de la Sección 2ª de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, de conformidad con el Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los Registros Administrativos de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

Se publica el mismo para su general conocimiento de conformidad con los artículos 9.4 y 83.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y 17.5 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo

46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

15 de junio de 2023. Fdo.: JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ .
ALCALDE EN FUNCIONES

Nº 86.325

AYUNTAMIENTO DE OLVERA ANUNCIO

La Sra. Concejala Delegada de Urbanismo en funciones, con fecha 5 de junio de 2023, ha adoptado Decreto resolviendo lo siguiente:

“RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO

Visto el expediente obrante en este Ayuntamiento en relación al estado de seguridad y conservación del inmueble sito en calle Salada, Nº77 referencia catastral 7902542TF9970S0001ZS, finca registral 11651 propiedad de D. Haig Charles con NIE: ****356** y Dña. Haig Paula Vivian con NIE: ****357**.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Municipal de fecha 24 de mayo del año 2023, como consecuencia de la visita de inspección efectuada el 19 de mayo de 2023, al inmueble sito en C/ Salada N.º 77, se ha podido comprobar que el inmueble presenta mal estado de conservación con colapso parcial de forjados y cubiertas por flexión de las vigas, tanto fachada delantera y trasera presenta mal estado de conservación.

Según el informe pericial, las obras necesarias para la reposición de una construcción de nueva planta, con similares características e igual superficie útil o en su caso de dimensiones equivalentes a la preexistente, supera el 50% del presupuesto estimado, por lo que procede, en aplicación del artículo 144 LISTA.

Visto el informe jurídico, TAG-Ayuntamiento de Olvera, de fecha 23 de mayo en el que se especifica que procede la incoación de expediente de ruina urbanística del inmueble de referencia, por no haber cumplido con el deber de conservación y rehabilitación del mismo, el propietario no ha cumplido con el deber de conservación y rehabilitación establecido en el artículo 144 LISTA así como en el artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de Edificaciones Deficientes y Ruinosas del Excmo. Ayuntamiento de Olvera.

Considerando lo dispuesto en los artículos 144 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, art. 10 del Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, de aplicación supletoria.

En ejercicio de las atribuciones conferidas legalmente al titular de la Concejalía de Urbanismo (art. 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local), y en base al Decreto de Alcaldía de fecha 9 de noviembre del año 2022,

VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO: Iniciar de oficio expediente de declaración de situación legal de ruina urbanística del edificio situado en calle Salada N.º 77 con referencia catastral 7902542TF9970S0001ZS, propiedad de D. Haig Charles con NIE: ****356** y Dña. Haig Paula Vivian con NIE: ****357**, desaconsejándose la ocupación del mismo al no cumplirse las condiciones mínimas de seguridad y salubridad.

Según lo establecido en el artículo 146.2.c) LISTA; la declaración legal de ruina urbanística compondrá la inclusión de la construcción o edificación en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, habilitándose al propietario el plazo de un año para que ejecute, en su caso, las obras de restauración pertinentes. El mero transcurso del plazo mencionado conllevará la colocación de la construcción o edificación correspondiente en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, habiéndose de iniciar de oficio o a instancia de parte, en el plazo de seis meses, el correspondiente concurso...Este municipio consta de dicho Registro para proceder en el plazo indicado en el artículo a cualquiera de los procedimientos amparados en la Ley.

SEGUNDO: Ordenar la adopción por parte de la propiedad del inmueble, las siguientes obras y medidas para evitar daños a personas y bienes, debiéndose iniciar las obras en un plazo máximo de diez días.

Apuntalamiento de la estructura, y sellado de medianeras con el objeto de asegurar la estabilidad del propio edificio y los colindantes.

Retirada y limpieza de elementos desprendidos y demolición de partes que amenacen derrumbe.

El importe estimado de las obras necesarias para evitar daños a personas y bienes asciende a 5.000,00 € según informe pericial.

La presente orden de ejecución equivale a licencia urbanística, estando legitimadas únicamente la realización de las obras y medidas de seguridad que se describen.

Se advierte al interesado que el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución habilitará a la Administración actuante para adoptar cualquiera de estas medidas en ejecución forzosa, de conformidad con los artículos 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 36 y 37 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y 144 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.:

a) Ejecución subsidiaria a costa del obligado, hasta el límite del deber normal de conservación, al que se refiere el artículo 144 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

b) Imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual. Su importe en cada ocasión, será del diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas,

con un máximo de cinco mil euros y, en todo caso y como mínimo, seiscientos euros. c) El incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución de obras habilitará a la Administración actuante para la colocación de la construcción o edificación correspondiente en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución así como su inclusión en el Registro Municipal de Edificaciones deficientes y ruinosas, Sección II.

Dada la envergadura de las obras necesarias para la reposición del deber de conservación, en las que se requiere una rehabilitación integral de los forjados afectados, es necesario la presentación de la Correspondiente Declaración Responsable o Licencia Municipal de Obras acompañada del correspondiente proyecto técnico, firmado por técnico competente y visado por su colegio profesional.

TERCERO: Ordenar con carácter cautelar el desalojo inmediato de ocupantes y, en su caso, enseres, dado el deterioro generalizado del edificio, con evidente peligro para las personas y bienes. Según el informe pericial el inmueble está deshabitado.

CUARTO: Poner el expediente de manifiesto a los propietarios, a los titulares de derechos reales sobre el inmueble y a cuantas personas sean ocupantes o moradores del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, dándoles traslado, de los informes técnicos, para que en un plazo de quince días, aleguen y presenten por escrito los documentos y justificaciones que estimen pertinentes en defensa de sus respectivos derechos.

QUINTO: Notificar la presente Resolución a los interesados así como proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Olvera.

Lo Decreta, Manda y Firma la Señora Concejala Delegada de Urbanismo, todo lo cual, como Secretaria General, CERTIFICO:”

Lo que se comunica para su conocimiento y a los efectos oportunos.

14/6/23. LAALCALDESA EN FUNCIONES, Fdo./Dña. Remedios Palma Zambrana.

Nº 87.970

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN ANUNCIO

EXPEDIENTE NUM. 1477/2023

ASUNTO: NOMBRAMIENTO MIEMBROS JUNTA DE GOBIERNO

LOCAL

D. JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HAGO SABER:

Con fecha 20/06/2023, y Núm. 2023-547, se ha dictado la siguiente Resolución:

“Celebradas las elecciones locales el domingo día 28 de mayo de 2023 y constituida el pasado día 17 de junio de 2023 la Corporación Municipal para el mandato 2023-2027, se hace preciso en cumplimiento de la normativa legal constituir la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Villamartín.

En consecuencia, considerando lo preceptuado en los arts 23.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril (LRBRL), y 52 y 53 del R.D. 2586/86, de 28 de noviembre (ROF), HE RESUELTO:

PRIMERO. Designar miembros de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento que estará integrada, además de por el alcalde, por los siguientes señores Concejales:

Dª. María Martín Olmo
Dª Susana Toro Troya
Dª Sonia López García
D Bernardo Ruz Beato
Dª Carmen García Torres

SEGUNDO. Establecer las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local se celebrarán semanalmente, todos los martes, a las 8:30 horas, en el Despacho de Alcaldía, pudiendo suspenderse o alterarse la celebración de las sesiones que coincidan con las vacaciones o con Semana Santa, Navidad, Feria...cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

TERCERO. Sin perjuicio de su asistencia permanente al Sr. alcalde en el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con el art. 53 del ROF, se delegan en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias de la Alcaldía:

En materia de HACIENDAS LOCALES: la gestión censal de los tributos municipales y precios públicos.

En materia de TRÁFICO: Las licencias de vado permanente, las licencias de corte y ocupaciones de la vía pública, demás autorizaciones en materia de seguridad vial.

En materia de EMPLEO PÚBLICO: Aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobado por el Pleno.

En materia SUBVENCIONES: la concesión/denegación de ayudas sociales y del resto de subvenciones municipales.

En materia de BIENES: La adjudicación de concesiones sobre bienes del Ayuntamiento de Villamartín y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinario del Presupuesto ni el importe de los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos.

CUARTO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el Tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://villamartin.sedelectronica.es>), sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde

QUINTO: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la sesión extraordinaria que se convoque en cumplimiento de lo previsto por el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento. 20/6/23. EL ALCALDE, Juan Luis Morales Gallardo. Firmado.

Nº 88.001

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA
ANUNCIO

Transcurrido el período de información pública abierto por plazo de treinta días para el examen y presentación de las alegaciones oportunas contra el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria por el servicio de transporte urbano colectivo de viajeros en el término municipal de Chipiona de fecha 20.04.23, y no habiéndose presentado ningún tipo de alegaciones al respecto, tal y como se desprende del informe emitido por la Jefa del Negociado del Área de Registro General, se procede a elevar a definitiva la aprobación de la citada ordenanza, con el siguiente tenor literal:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIA POR EL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHIPIONA.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En ejercicio de la potestad atribuida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros en el término municipal de Chipiona, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2. Objeto

Constituye el objeto de la prestación patrimonial de carácter público no tributario la prestación del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros.

Artículo 3. Obligados al pago.

Están obligados al pago de las tarifas los usuarios de los autobuses adscritos a la concesionaria del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros en el término municipal de Chipiona conforme descrito en el artículo anterior.

Artículo 4. Tarifas.

TARIFA	IMPORTE EUROS IVA INCLUIDO
Billete sencillo	1,10
Título de transporte ordinario (10 viajes)	7,70
Bono 10 viajes pensionista	4,60
Bono mensual	30,00

La tarifa incluye el tipo de IVA actualmente vigente del 10%. Cualquier variación en el tipo impositivo o la obligación normativa de repercutir cualquier otro impuesto o arbitrio en el precio final del transporte urbano colectivo de viajeros, conllevará la modificación de esta tarifa.

La tarifa del período estival comprende el período del 1 de julio al 30 de septiembre.

Artículo 5. Devengo

El devengo de la prestación patrimonial pública no tributaria regulada en esta Ordenanza nace desde que se solicite o inicie la prestación de los servicios especificados en el artículo segundo.

Artículo 6.- Régimen de gestión y recaudación.

1.- El pago de la tarifa será condición previa para su prestación.

2.- El bono mensual comprende un uso ilimitado desde el día 1 hasta el último día del mes que corresponda a su abono.

3.- La gestión y recaudación de la prestación patrimonial establecida en la presente ordenanza se realizará por el concesionario del servicio, conforme a lo establecido en los Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, y en el contrato que rija la concesión del servicio.

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.”

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A 21/06/23. Fdo.: Laura Román González. Concejal. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA

Nº 88.055

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones

durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 16 de mayo de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/CEX/04/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos en otras aplicaciones, que se hace público como sigue a continuación y resumido por capítulos:

EMPLEOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	70.073,71
RECURSOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	70.073,71

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Arcos de la Frontera a 21/06/23. El Alcalde. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén.
Nº 88.163

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
CONVOCATORIA EN MATERIA DE TERCERA EDAD 2023

BDNS (Identif.): 704430

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/704430>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Entidades beneficiarias.

Serán beneficiarias las entidades sin ánimo de lucro que realicen acciones en favor del colectivo de la tercera edad en nuestra localidad, que sean y estén legalmente constituidas como asociaciones de mayores e inscritas en el Registro Municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Chiclana y que desarrollen sus proyectos dentro de este término municipal.

Podrá denegarse el otorgamiento de subvención a aquellas entidades o Asociaciones que no garanticen un funcionamiento democrático de las mismas, la participación de sus asociados/as y el cumplimiento de su objetivo social.

La presentación de la solicitud supone la aceptación de la presente 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 la presente convocatoria. A partir de dicha documentación se efectuará la puntuación y baremación, que servirá para asignar las cuantías a las subvenciones solicitadas.

Segundo. Objeto.

El objeto es regular la concesión de subvenciones para el año 2023, a través de la Delegación de Tercera Edad, en régimen de concurrencia competitiva y dentro de los límites establecidos por el presupuesto municipal, a proyectos promovidos por entidades legalmente constituidas en el término municipal de Chiclana de la Frontera y que realicen acciones en favor del colectivo de la tercera edad en nuestra localidad, para ayudar a financiar los gastos de mantenimiento de las sedes sociales y los ocasionados por el desarrollo de las actividades previstas en la presente convocatoria.

Dado que las subvenciones se financian a través de las cuentas de transferencias corrientes 62-2314.489, en ningún caso se subvencionarán los gastos de inversión, únicamente se subvencionarán los gastos corrientes.

Tercero. Convocatoria.

La Convocatoria tiene por finalidad regular la concesión de subvenciones que el Ayuntamiento de Chiclana otorga, a través de la Delegación de Tercera Edad, en régimen de concurrencia competitiva, correspondiente al año 2023. Dicha convocatoria puede ser consultada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la Delegación de Tercera Edad a la dirección <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=500671a14700181809e07e7157050e16j> documento autenticado mediante el Código Seguro de Verificación y en la página web municipal (www.chiclana.es) junto con la Ordenanza de Subvenciones. La Delegación de Tercera Edad destinará a estos efectos una cuantía total de dieciocho mil euros (18.000 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Se estará a lo dispuesto en el art. 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria (Anexo I), y la documentación exigida (Anexo II), deberán presentarse conforme al art. 14, 16 y la Disposición Transitoria Segunda, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

de forma electrónica mediante ventanilla virtual, <https://www.chiclana.es/oficina-virtual/acceso-ventanilla-virtual>, durante los 30 DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de ésta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación y anexos que se exigen en la presente convocatoria.

El abono de la totalidad de la subvención se realizará en un solo pago previo a su justificación. No se realizará pago alguno al beneficiario de la subvención concedida en tanto existan subvenciones otorgadas a su favor cuya justificación no haya sido aprobada.

Los pagos de las subvenciones se efectuarán conforme a las prioridades, órdenes y directrices emanadas de la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y según las disponibilidades de caja existentes.

En Chiclana de la Fra., a 19 de junio de 2023. MARÍA JOSÉ BATISTA MUÑOZ, DELEGADA DE TERCERA EDAD.

Nº 88.246

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

EDICTO EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRÓN DE LAS TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS EJERCICIO 2023

D. Juan Luis Morales Gallardo, Alcalde del Excmo Ayuntamiento de Villamartín (Cádiz) hace saber:

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía n.º 558 de fecha 21/06/2023 el Padrón de las Tasas y Precios Públicos del ejercicio 2023 (Tasas Basuras, Tasas Entrada Vehículos, Garajes, Tasas Escaparates), a efectos tanto de su notificación colectiva y recaudación en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la transmisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en las oficinas de Tesorería del Ayuntamiento de Villamartín, por el plazo de 20 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado Padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública en el Boletín Oficial de La Provincia, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Villamartín, a 21/6/23. El Alcalde, Fdo.: D. Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 88.276

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha diecinueve de junio de 2023, se ha dictado Decreto número 2023-3571, con el siguiente contenido:

“Las elecciones municipales celebradas el pasado 28 de mayo, en las que la ciudadanía volvió a reafirmar mayoritariamente su apoyo al proyecto político que el PSOE de Rota ha venido desarrollando en este Ayuntamiento durante los últimos ocho años, y la posterior constitución de la nueva Corporación en el Pleno celebrado el pasado 17 de junio, han dado lugar a la configuración de un nuevo gobierno municipal para el mandato que se inicia.

Si bien los concejales y concejalas que conforman el nuevo gobierno local ya han ostentado distintas responsabilidades al frente de sus delegaciones en los anteriores mandatos y, por tanto, acreditando tanto experiencia en la gestión como amplio conocimiento de los objetivos que nos hemos marcado, no cabe duda que deben introducirse diversos cambios y ajustes en la distribución de competencias y reparto de las delegaciones para dotar de un mayor impulso a algunas áreas, sin perjuicio del espíritu de continuidad que se persigue en cuanto a los objetivos generales de nuestro proyecto político.

Un proyecto político centrado en impulsar las tareas relacionadas con el fomento del desarrollo económico local, la transformación digital y la mentalidad emprendedora; la mejora del tejido empresarial y comercial; la apuesta por sectores estratégicos como el turismo y la cultura, con especial atención a la propuesta de seguir fomentando Rota como ciudad de eventos; la incorporación de políticas basadas en la inclusión y la accesibilidad universal y nuevos servicios relacionados con la economía de los cuidados; el desarrollo del plan de acción de la Agenda 2030, la implantación del nuevo modelo de desarrollo urbano basado en la estrategia urbana de desarrollo sostenible e integrado que debemos seguir impulsando, con la conveniente adaptación de los planes urbanísticos al nuevo marco normativo; una ambiciosa política de vivienda; y a la vez, apostando por la modernización de la Administración Local, desarrollando una agenda social que apueste por los más jóvenes, y por una salida de las crisis sufridas durante el último mandato lo más justa posible, teniendo aún presente la preocupante situación generada por la invasión de Ucrania por Rusia y la consecuente crisis energética y de alza de precios que hemos venido sufriendo.

Durante los últimos ocho años se ha venido trabajando en la digitalización de nuestra Administración local, desde una gestión mucho más austera y eficaz, simplificando la estructura interna y mejorando las condiciones de los empleados municipales, que debe ser culminada con la aprobación de la nueva RPT en los próximos meses; en la normalización en los procesos para acceder al empleo público del Ayuntamiento mediante la creación de bolsas de trabajo y la atención de las situaciones familiares más difíciles, y todo ello sin olvidar la necesidad de seguir ofreciendo la mejor imagen

de nuestra ciudad, sus costumbres y tradiciones y su mejor oferta turística, cultural, deportiva y social.

En base a lo expuesto, se propone mantener el esquema ya consolidado de enmarcar las diferentes concejalías o delegaciones en cuatro grandes áreas políticas, que tienen su reflejo en la estructura del programa de gobierno con el que hemos concurrido a las elecciones municipales, esto es: fomento económico y empleo; administración municipal eficiente; calidad de vida; y calidad urbana, sostenibilidad, medio ambiente y vivienda. No obstante, a diferencia de las etapas anteriores, en aras a una mayor coordinación y simplificación operativa, en esta ocasión se procede a concentrar dichas áreas políticas en dos grandes áreas generales, que estarán coordinadas cada una de ellas por un teniente de alcalde.

Así, el Primer Teniente de Alcalde y Portavoz municipal, asumirá la dirección del área general de Impulso Municipal y Transformación Urbana, que englobará las políticas relacionadas con la administración municipal, la gestión eficaz de los recursos económicos y de los servicios públicos, el desarrollo urbanístico de la ciudad, la vivienda, el medio ambiente y los espacios naturales, la movilidad y la transformación del espacio público; mientras que la Segunda Teniente de Alcalde asumirá la dirección del área general de Transformación Económica y Desarrollo Social de la ciudad, que abarcará las políticas relacionadas con el cambio de modelo productivo y el empleo, la formación y la educación, la inclusión, la promoción de la ciudad, el desarrollo de la Agenda 2030 y de los fondos europeos, la atención social, así como la promoción de la cultura y el deporte.

Por tanto, atendiendo a los principios de eficiencia y simplificación administrativa que vienen caracterizando a este gobierno municipal, y a fin de atender y prestar el mejor servicio posible, vengo a RESOLVER:

PRIMERO: Configurar la organización municipal conforme a las siguientes Áreas y Delegaciones:

1. ÁREA GENERAL DE IMPULSO MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN URBANA.

Titular del Área: Primer teniente de alcalde, D. Daniel Manrique de Lara Quirós.

Delegaciones adscritas:
ÁREA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFICIENTE: Presidencia y Relaciones Institucionales; Hacienda; Régimen Interno; Policía Local; Protección Civil; Transformación Digital y Transparencia.

ÁREA POLÍTICA DE CALIDAD URBANA, MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA: Urbanismo; Vivienda; Servicios Generales e Infraestructuras; Limpieza Viaria, Parques y Jardines; Tráfico; Transición Ecológica; Playas y Medio Rural; Movilidad y Transporte Público.

Se adscribe a esta Área General la dirección política de las empresas públicas municipales Movilidad y Desarrollo Urbano Sostenible “MODUS ROTA”, S.L. y Centro Especial de Empleo “Torre de la Merced”, S.L.

Objetivos: La gestión eficaz de los recursos públicos, el control presupuestario y la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento y la optimización de los recursos municipales; mejorar la gobernanza pública, la transparencia y la atención a la ciudadanía; el impulso de los proyectos de transformación digital e implantación de servicios como Ciudad Inteligente; la correcta gestión de la recogida de residuos sólidos urbanos y la limpieza viaria y la conservación de los edificios y espacios públicos; desarrollar las políticas de planificación en materia de vivienda; la protección ambiental, la conservación y puesta en valor de los espacios naturales, playas y cordón dunar, los corrales de pesca, los pinares y el medio rural; el impulso del planeamiento municipal y la gestión urbanística, así como la agilización de las licencias urbanísticas.

2. ÁREA GENERAL DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA Y DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD.

Titular del Área: Segunda teniente de alcalde, Dña. Encarnación Niño Rico.

Delegaciones adscritas:
ÁREA POLÍTICA DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD: Gobernanza Pública y Agenda 2030; Desarrollo Económico, Formación y Emprendimiento; Cultura y Patrimonio Histórico; Turismo, Comercio y Mercados; Atención al Consumidor; Fiestas y Eventos; así como la Delegación Especial de Costa Ballena.

ÁREA POLÍTICA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA Y COHESIÓN SOCIAL: Participación Ciudadana y Asociaciones; Educación; Igualdad; Accesibilidad, Diversidad Funcional e Inclusión; Juventud y Diversidad; Deportes; Cementerio, Salud Pública y Bienestar Animal; Servicios Sociales, Integración y Familias; Delegación del Mayor.

Objetivos: La transición hacia un nuevo modelo productivo y económico de la ciudad, mediante la generación de actividad económica a través de los sectores que deben crear empleo y fomento de la mentalidad emprendedora, así como la formación y la orientación laboral; el impulso de las políticas transversales relacionadas con la educación, la inclusión, los jóvenes, la diversidad, así como la igualdad entre hombres y mujeres; el fomento de la participación ciudadana y del tejido asociativo local; la atención de las situaciones familiares más difíciles y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos mediante las políticas dirigidas a los colectivos que requieren una atención especial por parte de las administraciones públicas; el fomento de la práctica del deporte; la protección y difusión del patrimonio histórico local y la proyección de la cultura a todos los niveles de la sociedad; el bienestar animal. Le corresponden asimismo las relaciones con la Entidad Urbanística de Conservación de Costa Ballena.

SEGUNDO: Delegar en el Primer teniente de alcalde, Sr. D. DANIEL MANRIQUE DE LARA QUIRÓS, las siguientes competencias:

A. DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Coordinación y seguimiento del cumplimiento de los objetivos políticos del gobierno municipal; el impulso de las

medidas contenidas en las distintas iniciativas estratégicas y en el Plan de Acción de la Agenda Urbana.

Portavocía del Gobierno Municipal, así como las relaciones con los restantes grupos políticos. Relaciones institucionales, protocolo, honores y distinciones, organización de recepciones y visitas, galas y homenajes, actos oficiales, atención a las personalidades y autoridades que se dirijan a nuestro Ayuntamiento, y colaboración en los expedientes de hermanamientos con otras localidades.

La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento. Elaboración y aprobación de las ordenanzas y reglamentos municipales.

Departamento de Patrimonio: Gestión del Patrimonio Municipal y del Inventario Municipal de Bienes, intervención en actividades previas a la compra o venta de muebles o inmuebles, otorgamiento de documentos públicos en ausencia del Alcalde y otorgamiento de contratos y concesiones previamente facultado por la Alcaldía, así como las competencias en materia de contratos patrimoniales, ya se trate de concesiones, autorizaciones, enajenaciones o adquisiciones que no estén atribuidas expresamente a otras autoridades u órganos municipales.

B. DELEGACIÓN DE URBANISMO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Tramitación de los procedimientos de concesión de toda clase de licencias urbanísticas, resolución de expedientes por declaración responsable, órdenes de ejecución y declaración de ruina; impulso y gestión del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas.

Inspección de la ejecución de los actos sujetos a intervención preventiva y seguimiento del plan municipal de inspección urbanística; inicio de expedientes sancionadores y de protección de la legalidad urbanística. Protección del patrimonio histórico arquitectónico.

Impulso y tramitación de los instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística. Gestión de los recursos del Patrimonio Municipal de Suelo.

Inicio y tramitación de los procedimientos de calificación ambiental y licencias de apertura de establecimientos; vigilancia y control de las actividades sujetas a calificación ambiental, incluyendo el inicio y tramitación de expedientes sancionadores.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación, en materia de Urbanismo:

- Decretos de concesión de las licencias urbanísticas y resolución de expedientes por declaración responsable, licencias de parcelación y segregación de fincas, declaraciones de no necesidad, declaración de inmuebles en situación de fuera de ordenación y en situación de asimilados a fuera de ordenación, así como los actos de trámite de todas ellas.
- Inicio, tramitación y aprobación de expedientes de devolución de fianzas depositadas con motivo de la tramitación de los expedientes urbanísticos anteriormente indicados.
- Inicio y tramitación de procedimientos de órdenes de ejecución y declaración de ruina.
- Dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos para la incoación y tramitación de los expedientes sancionadores en materia urbanística y de protección de la legalidad, no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.
- El inicio y tramitación de los procedimientos de calificación ambiental y licencias de apertura, reservándose el alcalde su resolución.
- Vigilancia y control de las actividades sujetas a calificación ambiental, incluyendo el inicio y tramitación de los expedientes sancionadores en materia de apertura de establecimientos no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.

Corresponden al alcalde las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística, la concesión de licencias de obras distintas de las obras menores, la resolución de los expedientes de órdenes de ejecución y declaraciones de ruina urbanística, las licencias para el aprovechamiento especial o uso privativo de la vía pública, los vados y otras autorizaciones sobre el dominio público.

C. DELEGACIÓN DE POLICÍA LOCAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Comprende la organización del servicio de la Policía Local. Competencia delegada de la Jefatura de la Policía con el auxilio de los mandos y aplicación de los instrumentos normativos, organización del servicio de la Policía Local; vigilancia y observancia de los reglamentos, ordenanzas municipales y demás legislación autonómica o estatal; coordinación con la delegación competente en materia de tráfico, para la correcta señalización vial, cortes de tráfico y los aparcamientos, y estado y mantenimiento del mobiliario que lo hace posible; promoción, mediante cursos y campañas, de la educación vial entre los escolares; organización del servicio de protección y vigilancia a los edificios y autoridades municipales.

Delegación de firmas: Atendiendo al volumen de firma de esta Alcaldía y con objeto de descongestionar al titular de las que corresponde a la gestión de la Delegación de Policía Local de este Ayuntamiento, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos de los asuntos respecto a la Policía Local que a continuación se relacionan:

C.1) En materia de Policía Local:

- Horas extraordinarias de la Plantilla de la Policía Local.
- Servicio de noche efectuado por miembros de la Plantilla.
- Relación mensual de miembros de la Plantilla que manejan fondos.
- Horas de relevo de la Plantilla de Policía Local.
- Relación de vehículos abandonados para desguace.
- Autorizaciones para asistencia a cursos.
- Tarjeta de Armas de aire comprimido.
- Licencias, permisos y vacaciones del personal de la Policía Local.

C.2) En materia de expedientes sancionadores relacionados con las competencias de la Policía Local, se delegan expresamente las facultades de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de incoación, tramitación y resolución de expedientes para las siguientes infracciones:

- Aquellas cuya competencia atribuya a la Alcaldía la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

- Las tipificadas en la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno.
- Aquellas tipificadas en la Ordenanza Municipal Reguladora de uso, disfrute y aprovechamiento de las Playas de Rota.
- Las infracciones tipificadas en otras Ordenanzas Municipales cuya competencia no esté expresamente delegada por esta Alcaldía en otra concejalía ni en la Junta de Gobierno Local.

D. MODUS ROTA, SL: Dirección política de la Sociedad Mercantil Movilidad y Desarrollo Urbano Sostenible MODUS ROTA, S.L.

TERCERO: Delegar en la Segunda teniente de alcalde, Sra. DÑA. ENCARNACIÓN NIÑO RICO, las siguientes competencias:

A. DELEGACIÓN DE GOBERNANZA PÚBLICA Y AGENDA 2030:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Captación, impulso y seguimiento de la ejecución de las iniciativas financiadas con fondos europeos, estrategia EDUSI, fondos ITI y demás convocatorias de subvenciones que pongan en marcha las distintas administraciones. Se le encomienda expresamente el impulso del proyecto y la puesta en marcha del nuevo centro multicultural hispano-norteamericano de Rota, enmarcado en los fondos ITI de Cádiz.

Departamento de Contratación y Compras: seguimiento e impulso de los distintos expedientes del negociado de contratación, así como el seguimiento de los distintos expedientes del negociado de compras.

Departamento de Recursos Humanos: Competencias en la elaboración de la plantilla, relación de puestos de trabajo, ofertas de empleo, propuestas de selección de personal laboral, seguimiento de las bolsas de trabajo, situaciones administrativas tales como jubilación, excedencias, permisos, licencias, etc.; relaciones con Junta de Personal y Comités de Empresa; fomento de un mejor nivel de las condiciones de trabajo y formación de los funcionarios y trabajadores de Ayuntamiento; aprobación de los Convenios de Colaboración para prácticas formativas que no supongan coste económico para el Ayuntamiento. Prevención de Riesgos Laborales.

Se incluye también en esta delegación la gestión administrativa en materia de autoturismos, así como la colaboración con la Asociación Local de Autoturismos.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación:

A.1) En materia de Contratación y Compras:

- Los actos de trámite de los expedientes de contratación menor, incluyendo el informe de necesidad al que se refiere la Ley de Contratos del Sector Público, no delegándose la firma del Decreto de adjudicación del contrato y del correspondiente gasto, ni la firma de las resoluciones de los restantes expedientes de contratación y compras.

A.2) En materia de Función Pública:

- Decretos de contratación y cese del personal laboral temporal.
- Firma de contratos de trabajo y sus prórrogas, salvo cuando se trate de la firma de contratos de trabajo relacionados con planes de empleo o expedientes similares, cuya competencia se reserva a la Alcaldía.
- Concesión de todo tipo de permisos, licencias y asuntos personales al personal de esta Corporación.
- Elaboración del Plan de Vacaciones de la Plantilla Orgánica.
- De los documentos referentes a Seguridad Social (TC1, TC2 y todos aquellos relacionados con cotización).
- Horas extraordinarias prestadas por el personal de este Ayuntamiento.
- Aprobación de las gratificaciones, complementos de productividad, pagas anticipadas, diferencias por cargo superior e indemnizaciones por razón del servicio al personal del Ayuntamiento.
- Dotación de premios en metálico.

A.3) En materia de autoturismos:

- Permiso local de conductor asalariado.
- Sustitución de vehículos de autoturismos.
- Régimen sancionador.

B. DELEGACIÓN DE DESARR. ECONÓMICO, FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: En materia de fomento e impulso económico: transformación del modelo económico local; fomento del emprendimiento y del desarrollo empresarial a través de todos los sectores productivos locales. Impulso de las relaciones económicas con la Base Naval. Orientación e Inserción Laboral; Planes de Empleo. Promoción socioeconómica en colaboración con los estamentos públicos y privados para el desarrollo de actividades industriales. Formación Profesional Ocupacional, Escuelas Taller y Talleres de Empleo. Gestión y homologación de los locales habilitados para la formación: Centro Social Vicente Beltrán, OTED, Escuela Taller Astaroth y otros.

Atención a los sectores agrícola, ganadero y pesquero. Implantación de nuevos cultivos, formación de jóvenes agricultores, impulso de las actividades agrícolas y ganaderas a través de la creación de centros de comercialización; organización y exposición de ferias, muestras y actividades relacionadas tanto con la agricultura como la ganadería. Relaciones con la Comunidad de Regantes de Costa Noroeste y representación municipal en el Grupo de Desarrollo Rural de la Campiña de Jerez y Costa Noroeste de Cádiz. Coordinación con la delegación de Playas y Medio Rural para la correcta conservación, limpieza y protección de los caminos rurales y arroyos de competencia municipal.

Promoción dentro de las competencias municipales de políticas pesqueras, así como colaboración con el sector marítimo de la localidad, ofertando ayudas económicas y técnicas; relación con las administraciones y empresas titulares de competencias pesqueras. Representación municipal en el Grupo de Acción Local del Sector Pesquero de la Comarca Noroeste de Cádiz.

C. DELEGACIÓN DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Desarrollo del proyecto cultural de la ciudad; Teatro, Cine, Música, Danza, Artes Plásticas... Programación cultural, equipamientos culturales: bibliotecas y salas de estudio; salas de exposiciones municipales; Museos y Colecciones Museográficas. Casa de la Cultura; Banda y Academia Municipal de Música; certámenes y concursos culturales; Aula de Temas Roteños; edición y promoción de libros y revistas. Gestión del Auditorio Alcalde Felipe Benítez y restantes edificios culturales, salas de exposiciones, salas de estudios, Centro Cultural de Costa Ballena.

Protección, conservación y difusión del Patrimonio Histórico y Artístico local. Se adscribe a esta delegación la gestión del Archivo Municipal.

Aplicación a nivel local de las Leyes de Memoria Histórica y Democrática; impulso de los proyectos para la recuperación de la Memoria Histórica local y coordinación con la asociación de Memoria Histórica de Rota.

CUARTO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. ESTHER MERCEDES GARCÍA FUENTES, las siguientes competencias:

A. DELEGACIÓN DE TURISMO, COMERCIO Y MERCADOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Fomento y promoción turística de la ciudad. Participación en ferias y eventos de carácter nacional o internacional. Organización de cuantos actos y celebraciones tengan por objeto dar a conocer nuestra localidad, difusión de la actividad turística roteña a través de medios, foros o ferias. Relaciones con la comunidad norteamericana a través de la Oficina Welcome to Rota.

Promoción socioeconómica del sector comercial, en colaboración con los estamentos públicos y privados para el desarrollo de sus actividades. Fomento del comercio local a través de políticas participativas, con la colaboración de las asociaciones de comerciantes constituidas al efecto, elaborando proyectos en los que se mejore las demandas vecinales con respecto a las ofertas comerciales.

Promoción, gestión y mantenimiento de los Mercados Municipales de Abastos. Coordinación y gestión del mercadillo; competencias en materia de venta y comercio ambulante. Autorizaciones para la utilización de la vía pública mediante la instalación de rótulos, puestos de venta, etc.; así como para la celebración de ferias etnográficas, artesanales, gastronómicas, del libro, etc. y la utilización de la vía pública mediante la instalación de toldos, veladores, mesas y sillas.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación:

A.1) En materia de Venta Ambulante:

- Autorizaciones para mercadillo.
- Autorizaciones para resto de modalidades de venta ambulante referidas a artículos perecederos y temporales.
- Incoación, tramitación y resolución de expediente sancionadores relativos a venta ambulante en todas sus modalidades.

A.2) En materia de Ocupación de la Vía Pública:

- Se delegan expresamente las facultades de dictar y firmar las resoluciones y autorizaciones para la utilización de la vía pública mediante la instalación de veladores, mesas y sillas, toldos, rótulos, puestos de venta, etc., así como para la celebración de ferias etnográficas, artesanales, gastronómicas, del libro, etc.

B. DELEGACIÓN DE FIESTAS Y EVENTOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Programación, apoyo, subvención y organización de las fiestas que, con carácter periódico anualmente se celebran en la localidad; divulgación y difusión de nuestras fiestas, y participación en los concursos que durante el desarrollo de las mismas se convoquen. Colaboración en la organización de los distintos eventos que se organicen por el Ayuntamiento, o en colaboración con otras entidades. Relación con los distintos Consejos Sectoriales que tienen por objeto la participación en algunas de las ferias y fiestas anuales.

En coordinación con la Delegación de Participación Ciudadana, colaboración en la organización de los eventos que se organicen por el Ayuntamiento, o en colaboración con otras entidades. Gestión y montaje eléctrico necesario para los eventos, incluido alumbrado extraordinario, mediante la empresa municipal autorizada para la ejecución de estos trabajos.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía - Presidencia y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación, en materia de fiestas y eventos:

- Autorizaciones con motivo de fiestas locales, itinerarios, procesiones, etc.
- Autorizaciones para la publicidad con megafonía por las calles de la localidad.
- Autorizaciones municipales sobre fiestas particulares (bodas, zambombas, cumpleaños, actuación de grupo musical, pases de modelos, etc.) y en establecimientos públicos tales como bares, pubs, etc.

C. DELEGACIÓN DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Control preventivo alimentario y sanitario en ferias y otros acontecimientos, campañas en defensa de consumidores y usuarios. Gestión y organización de la Oficina Municipal de Información al Consumidor OMIC, así como la participación en las Juntas Arbitrales de Consumo.

D. DELEGACIÓN ESPECIAL DE COSTA BALLENA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Sin perjuicio de las delegaciones de competencias municipales expresadas en el presente decreto, se establece una delegación especial encaminada a la atención de los vecinos y visitantes de Costa Ballena, seguimiento de su actividad turística y comercial en coordinación con la delegación de Turismo, y a la colaboración con las entidades turísticas y asociaciones vecinales de dicha urbanización; relaciones con la entidad urbanística de conservación de Costa Ballena y seguimiento del convenio de cooperación con esta entidad.

QUINTO: Delegar en el concejal, Sr. D. JESÚS LÓPEZ VERANO, las siguientes competencias:

A. DELEGACIÓN DE LIMPIEZA VIARIA, PARQUES Y JARDINES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Ordenación, gestión y control del servicio de limpieza viaria, espacios públicos y áreas de juegos infantiles; gestión y control del servicio de recogida y tratamiento de los residuos sólidos urbanos. En materia de parques y jardines: mantenimiento del arbolado y zonas ajardinadas del viario público, así como de la masa arbórea y la limpieza de los parques y jardines públicos; gestión de los parques públicos municipales, mantenimiento de sus dependencias y restantes instalaciones existentes.

B. DELEGACIÓN DE TRÁFICO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Gestión del tráfico en las vías urbanas, sin perjuicio de las competencias reservadas a la Policía Local; mantenimiento y colocación de la señalización viaria horizontal y vertical, y restantes elementos relacionados, como aparcabici, bolardos y otros elementos ornamentales y de sombra; mantenimiento y adecuación de todo tipo de señales que formen parte del viario público, aparte de las que correspondan al tráfico, como rótulos de las calles, señalización turística, comercial, etc.

C. DELEGACIÓN DE VIVIENDA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: En materia de vivienda, y en coordinación con las delegaciones competentes en materia de patrimonio y de urbanismo, todo lo relacionado con la planificación de la vivienda; elaboración, aprobación y seguimiento del Plan Municipal de Vivienda; impulsar la construcción y promoción de viviendas sometidas a protección pública y de vivienda pública en alquiler; gestión del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida; campañas de realojo; colaboración con la administración autonómica en la elaboración y desarrollo de programas encaminados a la rehabilitación del parque público de viviendas.

Atención a las personas usuarias del Parque Público de Viviendas. Elaboración, impulso y aprobación de los proyectos de urbanización, edificación, y rehabilitación arquitectónica y regeneración urbana, así como su seguimiento y control. Gestión de las ayudas para la emancipación de los jóvenes y coordinación con la delegación de Servicios Sociales, Integración y Familias para las restantes ayudas municipales en materia de vivienda.

D. DELEGACIÓN DEL MAYOR:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Atención a las personas mayores en sus necesidades y demandas de ocio, cultura, talleres, atención de sus asociaciones, etc. Gestión y desarrollo de actividades del Centro Cristina Buada. Se asigna a esta delegación la conservación del Centro de la Mayetería, así como la gestión de los huertos y dependencias relacionadas.

SEXTO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. NURIA LÓPEZ FLORES, las siguientes competencias:

A. DELEGACIÓN DE HACIENDA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: El área económica municipal (gestión presupuestaria; intervención, tesorería, gestión tributaria y recaudación); elaboración y tramitación de las Ordenanzas Fiscales; coordinación de la Unidad de Gestión encargada de la aprobación de las operaciones y gestión de los fondos enmarcados en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI).

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo de Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación, en materia de Hacienda:

- Propuestas de mandamientos de pago no presupuestarios y de devoluciones de ingresos en la Administración General del Ayuntamiento.
- Ordenación de pagos de obligaciones presupuestarias, de mandamientos de pago no presupuestarios y de devoluciones de ingresos, correspondientes al Presupuesto de la Administración General del Ayuntamiento.
- Aprobación de endosos de crédito.
- Aprobación de liquidaciones que hayan de formularse por ingresos directos de cualquier naturaleza, tanto tributarios como no tributarios.
- Autorización en la tramitación de cambio de titularidad de sujetos pasivos en liquidaciones y recibos formulados, con repercusión de bajas y nuevas altas.
- Autorización de subsanación de errores materiales, aritméticos o de hecho que se detecten en liquidaciones o recibos girados por el Área de Gestión Tributaria.
- Autorización de prorrateos de cuotas en liquidaciones y recibos formulados por el I.V.T.M. e I.A.E.
- Anulación de liquidaciones y cuotas, y aprobación de las nuevas que en su caso correspondan, como consecuencia de Resoluciones de la Gerencia Territorial de Catastro de altas, bajas o modificaciones.
- Resolución de peticiones, reclamaciones y recursos formulados por contribuyentes en relación con tributos locales y otros ingresos municipales que no correspondan a otras Delegaciones por razón de la materia.
- Aprobación de listas cobratorias formuladas, tanto anuales como de periodicidad inferior al año.
- Tramitación de beneficios fiscales instados por los contribuyentes.
- Aprobación de compensaciones.
- Aprobación de suspensiones de procedimiento de cobro, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, a petición de parte o por providencias dictadas por otros órganos.
- Concesión o denegación de fraccionamientos/aplazamientos de pago, en periodo voluntario o ejecutivo.
- Pliegos de cargo y datas de liquidaciones y sanciones.
- Competencias en los expedientes instruidos por la Inspección de Tributos Municipales.
- Certificaciones en el ámbito de las competencias anteriormente reseñadas por razón del cargo y del área asignada.
- Autorización de los documentos contables de compromisos de ingresos y reconocimiento de derechos.

- Aprobación de los intereses de demora en devoluciones de ingresos.
- Aprobación de la autorización y disposición de gastos no atribuidos expresamente a la Junta de Gobierno Local, y sus correspondientes documentos contables.
- Aprobación de la constitución de anticipos de caja fija.
- Aprobación de los siguientes gastos y sus correspondientes documentos contables con las fases acumuladas de autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones:
 - Gastos suplidos por delegados y empleados municipales.
 - Reposiciones de caja fija.
 - Pagos a justificar.
 - Suscripciones.
 - Atenciones protocolarias y de representación.
 - Costas judiciales.
 - Cuotas de comunidades de propietarios.
 - Otras indemnizaciones distintas a las del personal del Ayuntamiento.
 - Intereses de demora.
 - Otros gastos financieros: comisiones, intereses o gastos de correo.
- Aprobación de las cuentas justificativas de los pagos a justificar.

Asimismo, se delega la firma de los siguientes documentos contables de actos administrativos aprobados por otros órganos:

- Documentos contables de autorización de gastos "A".
- Documentos contables de autorización y disposición de gastos AD".
- Documentos contables de disposición de gastos "D".
- Documentos contables de reconocimiento de obligaciones "O".
- Documentos contables de autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones "ADO".
- Documentos contables de modificaciones de crédito "M", "MC" y "OI".

B. DELEGACIÓN DE CEMENTERIO, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Elaboración y aprobación del Plan Municipal de Salud, así como su desarrollo y puesta en marcha; coordinación con las delegaciones de educación y deportes para el impulso de los programas de salud entre los escolares y concienciación respecto a hábitos de vida saludable; lucha contra las epidemias, información y educación sanitaria; desinfección, desratización y otras plagas. Gestión y mantenimiento del cementerio y del tanatorio municipal.

Bienestar animal: competencias relacionadas con los animales de compañía, su tenencia y protección, así como los expedientes sancionadores sobre el trato y abandono de los animales; tenencia de perros potencialmente peligrosos; relación y colaboración con las protectoras de animales; recogida de animales y control de colonias de gatos ferales.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación:

A.1) En materia de sanidad y cementerio:

- Se delega expresamente la facultad de dictar actos administrativos para la incoación y tramitación de los expedientes sancionadores en materia sanitaria, no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.
- Resoluciones relativas a las cesiones y cambios de titularidad de nichos del cementerio, así como autorización de inhumaciones y exhumaciones.

A.2) En materia de Bienestar Animal:

- Otorgamiento de licencias para la tenencia de perros potencialmente peligrosos.
- Incoación, tramitación y resolución de expedientes sancionadores por infracciones leves relativas a animales de compañía, cuya competencia le corresponde al Ayuntamiento.

C. DELEGACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Aprobación y puesta en marcha del nuevo Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Rota; fomento de los nuevos modelos de movilidad, planificación, desarrollo y fomento de la red local de carriles bici y regulación y seguimiento de los VMP. En materia de transporte público, dirección y supervisión del servicio público de autobús urbano, gestionado por la empresa municipal MODUS ROTA, SL, así como las relaciones con el Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz; mantenimiento y organización en la prestación de los servicios de las estaciones de autobuses de Rota y Costa Ballena. Gestión de los aparcamientos públicos municipales, así como de las áreas de aparcamiento reguladas.

SÉPTIMO: Delegar en el concejal, Sr. D. JOSÉ ANTONIO MEDINA SÁNCHEZ, las siguientes competencias:

A. DELEGACIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURAS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Planificación y gestión de las infraestructuras urbanas del ciclo integral del agua: abastecimiento de agua, saneamiento y depuración de aguas residuales; gestión del servicio de alumbrado público y suministro eléctrico de las dependencias municipales; organización y gestión de los servicios generales operativos y logísticos del Ayuntamiento: operarios de pintura, cerrajería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, peones de mantenimiento y almacén municipal.

B. DELEGACIÓN DE PLAYAS Y MEDIO RURAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Mantenimiento de toda la zona del litoral y servicios de ella dependientes; elaboración y seguimiento del Plan de Explotación de Playas; control del orden y de la seguridad integral de las personas en coordinación con los servicios municipales de Policía y Protección Civil; autorizaciones de aquellas actividades cuyo desarrollo se prevean en la zona litoral de competencia municipal. Relaciones con la Agencia Pública de Puertos de Andalucía. Atención a las demandas de la zona rural: conservación, limpieza y protección de los caminos rurales y arroyos de competencia municipal, así como de la Vía Verde, a través de la unidad encargada de dichas competencias, de acuerdo con lo que se disponga desde la delegación de Transición Ecológica.

C. DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Servicio local de Protección Civil, coordinando y estableciendo su prestación cuando sea necesario por participar en eventos, manifestaciones, cabalgatas, etc., en coordinación con la Delegación de Policía Local; supervisión de los servicios que por parte de Protección Civil se presentan como consecuencia de la vigilancia en las zonas de playa. Participación en cursos, seminarios y formación dirigidos a los miembros de la Agrupación Local, así como su fomento. Seguimiento del Plan Municipal de Emergencias. Implantación progresiva de los servicios de prevención y extinción de incendios dentro del servicio de Protección Civil, y coordinación de sus miembros con los servicios de extinción de incendios del Consorcio Provincial y de la Base Naval, para actuaciones conjuntas de los Bomberos de la Armada y de la Marina Americana, mediante los acuerdos que procedan.

OCTAVO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. LAURA ALMISAS RAMOS, las siguientes competencias:

A. DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Mantenimiento y conservación de los centros escolares de educación infantil y primaria de carácter público. Relación y colaboración con los distintos centros escolares de la localidad; participación en el programa de desarrollo educativo de los escolares y su entorno. Mediación como administración local, entre los centros escolares y la administración autonómica, así como auxiliar y colaborar en aquellas materias que de forma inmediata hagan necesaria su intervención; control, seguimiento y cumplimiento de los distintos convenios de carácter educativo que suscriba el Ayuntamiento con otras Administraciones. Escuelas de educación infantil municipales. Oferta educativa municipal.

B. DELEGACIÓN DE ACCESIBILIDAD, DIVERSIDAD FUNCIONAL E INCLUSIÓN:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: En materia de accesibilidad universal, la programación de las medidas necesarias para el fomento de la accesibilidad en los espacios y edificios públicos y la supresión de barreras arquitectónicas, así como la aprobación y seguimiento del Plan Municipal de Accesibilidad Universal e Inclusión de Rota para la transformación y mejora en el conjunto de la localidad; coordinación con las asociaciones de la localidad en materia de integración de las personas con diversidad funcional; establecer una agenda política para la inclusión, de manera coordinada y transversal con el resto de delegaciones del Ayuntamiento; promover la igualdad de oportunidades para todas las personas en el acceso al empleo y la formación; garantizar y facilitar su participación en actividades recreativas, culturales y deportivas que se organicen en la localidad.

C. DELEGACIÓN DE IGUALDAD:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Desarrollo de las políticas de defensa, igualdad e inserción laboral de la mujer; Centro Municipal de la Mujer; promoción de los cursos y talleres para la mujer. Coordinación en materia de violencia de género. Promoción de la conciliación de la vida laboral y familiar: Gestión del Programa El Recreo.

D. DELEGACIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TRANSPARENCIA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Impulso de las iniciativas relacionadas con la transformación digital de los servicios públicos, hacia el modelo de las ciudades inteligentes; seguimiento y desarrollo de las actuaciones contempladas en el Plan Director de Nuevas Tecnologías; promover la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la comunicación e información, promover la reducción de la brecha digital entre los ciudadanos y desarrollar la implantación de la administración electrónica; gestión, planificación y puesta en marcha de las distintas páginas webs de titularidad municipal. En materia de gobierno abierto y transparencia: seguimiento de las obligaciones recogidas en la legislación sobre transparencia y en la correspondiente ordenanza municipal – Portal de la Transparencia.

NOVENO: Delegar en el concejal, Sr. D. MANUEL JESÚS PUYANA GUTIÉRREZ, las siguientes competencias:

A. DELEGACIÓN DE RÉGIMEN INTERNO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Régimen interno de la Corporación; control, gestión y funcionamiento de las dependencias administrativas; vigilancia y custodia de los edificios públicos; seguros; servicio de conserjería; gestión y control del servicio de limpieza de los edificios públicos y dependencias municipales.

Oficina de Atención al Ciudadano (OAC); coordinación del departamento de Estadística y Atención al Ciudadano; política de Protección de Datos. Trámites relacionados con el padrón de habitantes y el censo municipal. Competencias en materia de control de calidad de los distintos departamentos y dependencias municipales, planificación y objetivos a cumplir en materia de prestación de servicios.

Parque Móvil: competencia sobre los vehículos municipales, autorizando, según solicitudes formuladas, el desplazamiento de los mismos, así como ordenando su mantenimiento, reparación, baja o nueva adquisición; dirección de los talleres municipales controlando y supervisando la organización y prestación de los distintos servicios necesarios.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación, en materia de gestión del Padrón de Habitantes:

- Certificaciones de reclamación al Censo Electoral y envío de las mismas a la Oficina del Censo Electoral, modificaciones de seccionados y demás asuntos relacionados con el Censo Electoral.
- Certificaciones de números de Gobierno.
- Informes para reagrupaciones familiares de extranjeros.
- Decretos de alta, baja, bajas de oficio, cambio de domicilio de oficio, caducidad de

inscripción de extranjeros no comunitarios, y cuantos movimientos de población hayan de reflejarse en el padrón de habitantes.

- Certificaciones de residencia, convivencia y empadronamiento.
- Traslados a las Administraciones Públicas y otros entes y poderes públicos de escritos presentados por los ciudadanos, así como los oficios tramitados por Ventanilla Única.

B. DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASOCIACIONES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Atención y fomento de la participación ciudadana en la vida pública y en el desarrollo de la ciudad; atención a las asociaciones de vecinos, promoción y fomento del asociacionismo vecinal. Coordinación de las concejalías de barrios y distritos. Atención al tejido asociativo local. Coordinación con el área de Hacienda en la elaboración de los Presupuestos Participativos, elaboración, promoción y seguimiento de los mismos. Impulso del Voluntariado Local. Se asigna a esta delegación la gestión de las materias a tratar en la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

D. CEE "TORRE DE LA MERCED", SA: Dirección política del Centro Especial de Empleo "Torre de La Merced", S.A.

DÉCIMO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. LUISA ADELA FERNÁNDEZ GARCÍA, las siguientes competencias:

A. DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES, INTEGRACIÓN Y FAMILIAS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Gestión de los servicios sociales comunitarios; información atención y tramitación de expediente de reconocimiento de derechos sociales; ayudas económicas; ayudas de alquiler e hipotecas; integración social, ayudas a colectivos marginados, tratamiento y relación con grupos de minorías étnicas; atención familiar, teleasistencia y servicio de ayuda a domicilio. Residencia Municipal de Ancianos. Asistencia, ayuda y prevención en materia de toxicomanía, programas de reinserción. Se vinculan a esta delegación las ayudas de la Cocina Solidaria.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar la justificación de los gastos derivados de la gestión de los servicios sociales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos en la concejal delegada de Servicios Sociales:

- El VºBº de las certificaciones sobre la correcta ejecución de las ayudas sociales.
- La concesión de ayudas sociales.

B. DELEGACIÓN DE DEPORTES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Fomento y promoción del deporte a nivel local. Competencias en actividades y eventos deportivos, colaboración con asociaciones y clubs vinculados al deporte; gestión y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales (pistas deportivas, polideportivos, piscinas municipales, escuela de vela, escuela de hípica); promoción de las escuelas municipales de deportes; desarrollo de cursos y certámenes deportivos.

UNDÉCIMO: Delegar en el concejal, Sr. D. PABLO GÓMEZ MARTÍN-BEJARANO, las siguientes competencias:

A. DELEGACIÓN DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Dirección de la política medioambiental municipal; elaboración de programas y actividades dirigidas a la concienciación ciudadana para una política de respeto y defensa del medio ambiente; mantenimiento y protección de aquellos monumentos naturales de nuestro entorno (corrales de pesca). Cuidado y fomento de la riqueza forestal de los espacios naturales del término municipal. Organización y participación en campañas escolares para el conocimiento y difusión de la ciencia y del medio ambiente; educación ambiental para la sostenibilidad. Se asigna a esta delegación la gestión y el mantenimiento del Centro de Interpretación del Litoral, así como de los futuros centros de similares características relacionadas con la educación medioambiental con que cuente el Ayuntamiento.

En materia de desarrollo urbano sostenible: impulso de las políticas que tienen como objetivo el desarrollo de modelos de sostenibilidad mediante proyectos de eficiencia energética y economía baja en carbono; promoción de la economía circular y el reciclaje mediante campañas informativas; gestión de los Puntos Limpios municipales en colaboración con la empresa municipal MODUS.

B. DELEGACIÓN DE JUVENTUD Y DIVERSIDAD:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: En materia de juventud: competencias respecto a su formación, desarrollo y promoción, así como todas aquellas actividades ligadas a un completo progreso de la personalidad de los jóvenes; formación e Inserción Laboral de los jóvenes; emprendimiento juvenil; creación de circuitos musicales, teatrales, así como la convocatoria de certámenes juveniles y organización de premios y exposiciones dedicadas al mundo juvenil. Atención al Colectivo LGTBI y realización de actuaciones encaminadas a su visibilidad y en materia de coeducación.

DUODÉCIMO: Esta alcaldía se reserva las siguientes competencias:

Gabinete de Comunicación: Noticias, boletines, publicaciones, etc. que emanen de él. Organización y gestión de campañas de publicidad institucional y vigilancia de la imagen corporativa. Información a los ciudadanos de la gestión municipal y del estado de los proyectos que se encuentran en ejecución o finalizados. Coordinación de los distintos canales de comunicación y puentes de relación entre el Ayuntamiento y los ciudadanos, de manera que se asegure que la voluntad de éstos se corresponde con las actuaciones municipales.

Departamento de Proyectos y Obras: Impulso y coordinación de los proyectos para las inversiones estratégicas a través de la oficina de proyectos y obras, así como el seguimiento de las mismas y su coordinación con las distintas delegaciones implicadas.

DECIMOTERCERO: El presente Decreto surtirá efectos desde las cero horas del día 20 de junio de 2023, debiéndose trasladar a los interesados a los efectos de su aceptación, así como a todos los servicios municipales que deban adoptar las medidas necesarias que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

DECIMOCUARTO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos electrónico, y de la misma forma, se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento, en la sesión que se celebre de carácter organizativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento Orgánico Municipal.

Lo acuerda, manda y firma, en la Villa de Rota (Cádiz) a 20/6/23. EL ALCALDE, JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA. Firmado.

Nº 88.568

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha diecinueve de junio de 2023, se ha dictado Decreto número 2023-3575, con el siguiente contenido:

"Que con motivo de la constitución de la nueva Corporación Municipal, se hace necesario designar a los Concejales que van a ejercer los cargos de Tenientes de Alcalde.

Visto el Decreto de esta Alcaldía número 2023-3572, de 19 de junio, por el que se designan a los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Por el presente y al amparo de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 46 del Reglamento de Organización de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales; así como en el artículo 44 del Reglamento Orgánico Municipal, he resuelto:

PRIMERO.- Designar como Tenientes de Alcalde a los señores que a continuación se relacionan con el orden para sustituciones que se indica:

- Primer Teniente de Alcalde: D. Daniel Manrique de Lara Quirós

- Segundo Teniente de Alcalde: Dª Encarnación Niño Rico

SEGUNDO.- Notificar el presente Decreto a las personas designadas.

TERCERO.- La presente resolución deberá inscribirse en el Libro de Resoluciones de este Excmo. Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Edictos Municipal, así como en el Portal Municipal de Transparencia.

CUARTO.- De la misma, se dará cuenta al Pleno del Excmo. Ayuntamiento en la inmediata sesión que éste celebre.

QUINTO.- Los nombramientos serán efectivos desde el mismo día de aprobación de la presente resolución.

Lo manda y firma en la villa de Rota, a 20/6/23. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 88.579

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha diecinueve de junio de 2023, se ha dictado Decreto número 2023-3572, con el siguiente contenido:

"Que con motivo de la constitución de la nueva Corporación Municipal, se hace necesario designar a los Concejales que van a formar parte de la Junta de Gobierno Local.

Por el presente y al amparo de lo dispuesto en los artículos 23.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 52 del Reglamento de Organización de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y 50 del Reglamento Orgánico Municipal, he resuelto:

PRIMERO.- Designar como miembros de la Junta de Gobierno Local a los señores concejales que a continuación se relacionan:

- D. José Javier Ruiz Arana

- D. Daniel Manrique de Lara Quirós

- Dª Encarnación Niño Rico

- Dª Esther Mercedes García Fuentes

- D. Manuel Jesús Puyana Gutiérrez

- Dª Nuria López Flores

- D. José Antonio Medina Sánchez

SEGUNDO.- Notificar el presente Decreto a las personas designadas.

TERCERO.- La presente resolución deberá inscribirse en el Libro de Resoluciones de este Excmo. Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Edictos Municipal, así como en el Portal Municipal de Transparencia.

CUARTO.- De la misma, se dará cuenta al Pleno del Excmo. Ayuntamiento en la inmediata sesión que éste celebre.

QUINTO.- Los nombramientos serán efectivos desde el mismo día de aprobación de la presente resolución.

Lo manda y firma en la villa de Rota, a 20/6/23. EL ALCALDE, Jose Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 88.582

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Resolución de Alcaldía de fecha 21 de junio de 2023, nº 2023-1260 del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules por la que ha sido nombrado D. Alfonso Sillero Gallego Secretario Particular Alcaldía como personal eventual.

Nombrar a D. ALFONSO SILLERO GALLEGO como personal eventual, para ocupar el puesto de trabajo de confianza de SECRETARÍA PARTICULAR ALCALDÍA,

por considerar que la persona que se nombra es la adecuada para desarrollarlo y cumple los requisitos y la titulación correspondiente al grupo C2. La retribución bruta anual será de 25.999,96 euros, de conformidad con el acuerdo publicado definitivamente el día 16 de marzo de 2022, por el que se aprueba la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento y el Presupuesto Municipal para 2022 (B.O.P. Cádiz nº 50), con las subidas salariales aprobadas en el Decreto número 2022-1291, de fecha 8 julio de 2022, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Alcalá de los Gazules a 22/6/23. El Alcalde, Javier Pizarro Ruiz. Firmado.
Nº 88.622

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
 (EXPTE. 815/2023)

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 24/05/2023, de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente de Tesorería, resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	(2)	Créditos finales
Progr.	(1)			
330	622	Concurso Ideas Museo Alejandro Sanz	90.000	90.000
164	619	Reforma Plaza de Abastos	16.806,70	16.806,70
333	622	REPARACIONES PREVIAS AL MONTAJE DEL MUSEO ETNOGRÁFICO EN LA PLAZA SAN JORGE	36.000	36.000
340	623	MATERIAL MAQUINARIA PISCINA MUNICIPAL	12.100	12.100
161	633	DEPOSITO PARA COMBUSTIBLE	3.630	3.630
161	611	PROYECTO DE CAMBIO DE TRAZADO DE TUBERIA GENERAL DE SANEAMIENTO EN TRAVESÍA C440	48.000	48.000
011	91100	PRESTAMOS ICO	118.000	118.000
TOTAL			324.536,70	324.536,70

(1) Económica (2) Crédito extraordinario

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de Tesorería	324.536,70
			TOTAL INGRESOS	324.536,70

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

26/06/23. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ. Alcalde.

Nº 90.460

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
 (EXPTE. 814/2023)

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo

el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 24/05/2023, de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación,

Aplicación		Descripción	Créditos finales
Progr.	Económica		
338	226	Fiestas año 2023	300.000
		Totales	300.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		870	Remanente de Créditos	300.000,00
			TOTAL INGRESOS	300.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

26/06/23. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ. Alcalde.

Nº 90.470

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 24/05/2023, de modificación del Presupuesto Municipal Prorrogado para 2023 mediante la concesión de suplementos y créditos extraordinarios por importe de 548.896,59 euros, con destino al reconocimiento extrajudicial de obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto (OPA) a 31 de diciembre de 2022, financiándose con cargo al Remanente de Tesorería a 31 de diciembre de 2022. (Expte. 698/2023), como sigue a continuación:

ALTAS EN PRESUPUESTO DE GASTOS
 FINANCIACION- ALTAS EN PRESUPUESTO DE INGRESOS

CONCEPTO DENOMINACION ALTA PREVISIONES	REMANENTE PARA GASTOS GENERALES	TOTAL ALTAS PREVISIONES
870.00	548.896,59	548.896,59

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

26/06/23. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ. Alcalde.

Nº 90.471

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)
 Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
 Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
 Depósito Legal: CAI - 1959