

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE
EDICTO**

Reunido el Tribunal Calificador para la cobertura con carácter de funcionario de carrera de varias plazas, por el sistema de acceso libre y el procedimiento de concurso, publicado en BOP núm. 246 de 28 de diciembre, el mismo ha llegado a los siguientes acuerdos:

- PRIMERO:
Se comprueba la no existencia de alegaciones.
- SEGUNDO:
Configurar los listados definitivos.
Siendo éstos:

- Arquitecto/a Técnico:				
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MERITOS PROF.	MERITOS FORM.	TOTAL
GONZÁLEZ VIRUEZ, MARIA DE LOS SANTOS	***6192**	80	20	100
- Administrativo/a:				
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MERITOS PROF.	MERITOS FORM.	TOTAL
JAIME BENÍTEZ, ELISA ISABEL	***9589**	80	20	100
JAÉN FERNÁNDEZ, FRANCISCO JAVIER	***4296**	31,84	20	51,84
BORREGO PÉREZ, MARÍA DEL CARMEN	***3228**	7,68	20	27,68
- Inspector/a Obras-Vigilante Obras:				
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MERITOS PROF.	MERITOS FORM.	TOTAL
MORENO CORDÓN, FRANCISCO	***7271**	80	20	100
- Auxiliar Informático-Programador Informático:				
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MERITOS PROF.	MERITOS FORM.	TOTAL
PIZANO LÓPEZ, CARLOS	***4037**	74,86	20	94,86
RUEDAS CONTRERAS, SEFORA	***8983**	0,84	20	20,84
- Auxiliar Admnsitrativo/a:				
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MERITOS PROF.	MERITOS FORM.	TOTAL
BAZÁN LOBATÓN, FERNANDO	***4425**	80	20	100
JAÉN GAGO, JOSÉ	***4563**	80	20	100
SALGUERO ROMÁN, MANUEL	***6004**	74,64	20	94,64
ANGULO FRANCO, JUAN MANUEL	***6599**	80	12,40	92,40
ROCHA BARROSO, FRANCISCO MANUEL	***6241**	71,39	20	91,39
AMAYA SÁNCHEZ, SUSANA	***9522**	61,98	20	81,98
NARANJO SÁNCHEZ, MÓNICA INMACULADA	***9184**	38,04	20	58,04
JAÉN FERNÁNDEZ, FRANCISCO JAVIER	***4296**	31,84	20	51,84
CÓRDOBA ARENAS, MARÍA DEL CARMEN	***6942**	22,80	20	42,80
CAÑAMAQUE CHACÓN, CLAUDIA	***0129**	7,90	20	27,90

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MERITOS PROF.	MERITOS FORM.	TOTAL
VILCHES FERNÁNDEZ, ANA MARÍA	***9090**	2	20	22
- Conserje-Guarda:				
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MERITOS PROF.	MERITOS FORM.	TOTAL
MATEOS SÁNCHEZ, REMEDIOS	***8264**	80	6	86
BENÍTEZ CAÑAMAQUE, JESÚS	***9127**	12,92	14,20	27,12
SALAS GARCÍA, JOSÉ MANUEL	***5113**	0	7,40	7,40
GÓMEZ VÁZQUEZ, JOSÉ LUIS	***5040**	5,44	0	5,44

TERCERO:
Proponer a la Sra. Concejala de Personal para nombramiento como funcionario/a/os/as de carrera en la plaza/s de:

Arquitecto/a Técnico a:
GONZÁLEZ VIRUEZ, MARIA DE LOS SANTOS con DNI ***6192**.
Administrativo/a a:
JAIME BENÍTEZ, ELISA ISABEL con DNI ***9589**.
Inspector de Obras -Vigilante Obras a:
MORENO CORDÓN, FRANCISCO con DNI ***7271**.
Auxiliar Informático- Programador Informático a:
PIZANO LÓPEZ, CARLOS con DNI ***4037**.

Auxiliar Administrativo/a a:			
	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
1	BAZÁN LOBATÓN, FERNANDO	***4425**	100
2	JAÉN GAGO, JOSÉ	***4563**	100
3	SALGUERO ROMÁN, MANUEL	***6004**	94,64
4	ANGULO FRANCO, JUAN MANUEL	***6599**	92,40
5	ROCHA BARROSO, FRANCISCO MANUEL	***6241**	91,39
6	AMAYA SÁNCHEZ, SUSANA	***9522**	81,98

Conserje -Guarda a:			
	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
1	MATEOS SÁNCHEZ, REMEDIOS	***8264**	86
2	BENÍTEZ CAÑAMAQUE, JESÚS	***9127**	27,12

CUARTO:
Aperturar el plazo de acreditación de Requisitos
Conforme establece la base undécima del proceso selectivo: los/as aspirantes, en el plazo de 20 días naturales, desde que se publican las relaciones definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia, aportarán a la Entidad Local mediante registro los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes 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.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes ante la Sra. Concejala de Personal de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurridos tres meses desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución se podrá entender desestimado el recurso. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

16 de Junio de 2023. Firmado por RAFAEL RAMOS JAEN. Interventor Accidental

Nº 86.647

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO DE APROBACION DE BASES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO Y LEY DE LA DEPENDENCIA DE ESTE AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

Expediente: 2023/DPE_02/000050

Entre otros, el Sr. Alcalde ha dictado el Decreto núm. 678/2023, de 26 de junio de 2023, aprobando las Bases para la ampliación de la Bolsa de trabajo para la contratación de Auxiliares de hogar, para la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y Ley de la Dependencia (AHSADLD), en régimen laboral de duración determinada, las cuales seguidamente se transcriben:

“BASES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE LOS SERVICIOS DE DEPENDENCIA Y DE ASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO PUERTO SERRANO (CÁDIZ)

BASE PRIMERA.-

Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la ampliación de la actual Bolsa de empleo que atiende las necesidades temporales de los servicios de dependencia y de asistencia domiciliaria del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano, para cubrir las necesidades urgentes de contratación que acontezcan.

Mediante Decreto de Alcaldía nº 900/2021, de 15 de julio de 2021, se acordó la constitución de Bolsa de Empleo para atender a las necesidades temporales de los servicios de dependencia y de asistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Puerto Serrano. La duración de dicha Bolsa es indeterminada.

Teniendo en consideración la necesidad de ampliar el número de personas integrantes de la referida Bolsa de Empleo.

El anuncio de la convocatoria se publica en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el “Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz”.

BASE SEGUNDA.-

Funciones a desempeñar.

Las personas contratadas tendrán como cometidos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Asistencia Domiciliaria, así como aquellos que pudieran derivarse del Convenio de Colaboración para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

Se podrán prestar las siguientes tareas o servicios:

A) Atención personal en la realización de actividades de la vida diaria, que comprende como mínimo las siguientes tareas:

- Ayuda para levantarse o acostarse.
- Aseo e higiene personal.
- Ayuda para vestirse y calzarse.
- Ayuda para comer y en el control de la alimentación.
- Ayuda en la realización de cambios posturales.
- Apoyo a personas afectadas de incontinencia.
- Apoyo en la movilidad dentro del domicilio (transferencia de cama a sillón, traslado entre habitaciones y análogos).
- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, apoyo en la prevención mediante una correcta higiene, cuidado de la piel y cambio postural.
- Apoyo en la movilidad del entorno.

B) Atención de las necesidades domésticas o del hogar. Como mínimo se ofrecen las tareas siguientes:

- Limpieza de la vivienda.
- Preparación de alimentos en el domicilio o servicio de comida o domicilio.
- Lavado, tendido, planchado, secado (o servicio de lavandería a domicilio), repaso y ordenación de la ropa.
- Compra de alimentos, de medicación recetada por servicios sanitarios, de ropa básica y de otros productos de uso común, a cargo de la usuaria.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal (cambio de bombillas, sustitución de pilas, cambios de bolsa de aspirador, relleno de dispensador de jabón y similares).

C) Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades.

D) Tareas de coordinación: comunicarse con su superior/a para comunicar cambios posibles en el estado de usuarios/as, establecer reuniones de seguimiento.

BASE TERCERA.-

Condiciones de admisión de las personas aspirantes

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

a) Ser español/a, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no

estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

d) No haber sido separado/a 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: En virtud de la resolución de 28 de julio de 2015, de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, la cualificación profesional del personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

- FP Grado Medio: Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría
- FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a las personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.
- Certificado de Profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de Profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Cualquier otro título que se determine con los mismos efectos profesionales.

El cumplimiento de todos los requisitos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Además, tales requisitos deberán mantenerse en el momento de la firma del contrato y a lo largo de la duración del mismo, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE CUARTA.-

Solicitudes.

Las instancias, que deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en formato electrónico a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, el cual podrá ser obtenido desde el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Puerto Serrano. Igualmente, los interesados aportarán la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Consejería competente.

BASE QUINTA.-

Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles declarando aprobada la

lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, efectuándose al mismo tiempo la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo.

BASE SEXTA.-

Tribunal calificador

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera de cualquier Administración pública.

- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, con la titulación mínima requerida en las presentes Bases, a designar por el Alcalde.

- Cuatro vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

BASE SÉPTIMA.-

Procedimiento de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección constará de una sola fase, que será de oposición.

La fase de oposición consistirá en la elaboración de un cuestionario de 25 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta. Igualmente, se incluirán cinco preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna de las 25 preguntas principales, por orden de prelación. El plazo máximo de duración de esta prueba será de 75 minutos. Las preguntas versarán sobre el temario incluido en la Base Decimosegunda.

A cada pregunta se le asignará una puntuación de 0,40 puntos. Se otorgará la puntuación de 0,40 puntos a cada pregunta contestada correctamente, la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas y no restando cada pregunta contestada incorrectamente.

Las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cinco puntos (5,00) en este ejercicio de la Fase de Oposición quedarán automáticamente eliminados/as del proceso selectivo.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 10 puntos.

Una vez publicado el anuncio de publicación de calificaciones del ejercicio de la Fase de oposición, las personas aspirantes tendrán un plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas.

BASE OCTAVA.-

Puntuación final.

Terminada la calificación, el Órgano de selección publicará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que, por tanto, integrarán la bolsa de trabajo, otorgando un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones o alegaciones. Tras ello, elevará dicha relación al Alcalde con los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación, para que dicte la resolución que proceda.

BASE NOVENA.-

Naturaleza y duración de los contratos

Los contratos laborales a celebrar serán de temporal y su duración coincidirá con el periodo de necesidad del servicio que traiga causa con motivo de sustituciones por incapacidad temporal, suspensión por ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, riesgo durante el embarazo, excedencias, así como contrataciones por acumulación de tareas, en los supuestos previstos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

BASE DÉCIMA.-

Vigencia de la bolsa.

La vigencia de la ampliación de la Bolsa de Empleo está directamente vinculada a la vigencia de la Bolsa de Empleo principal, cuya expiración se producirá al hacerlo la bolsa de empleo aprobada por resolución de esta Alcaldía núm. 900/2021, de 15 de julio de 2021, con posibilidad de prórroga por dos años más. Esta prórroga deberá ser expresa en todo caso antes de la finalización del plazo reseñado.

BASE UNDÉCIMA.-

Temario

Tema 1: Personas dependientes:

1.1. Aspectos generales del envejecimiento.

1.2. Las discapacidades.

1.3. El anciano como enfermo crónico.

1.4. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.

1.5. Principios Generales de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad.

Tema 2: Ley de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Tema 3: El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

3.1. Los Servicios Sociales.

3.2. El Servicio de Ayuda a Domicilio.

3.3. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Tema 4: Normas de actuación del Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4.1. Actuaciones de carácter doméstico.

4.2. Actuaciones de carácter personal.

4.3. Actuaciones de carácter general.

Tema 5: Fisiopatología en el anciano I.

5.1. Aparato circulatorio.

5.2. Aparato digestivo.

5.3. Sistema hepático, biliar y pancreático.

5.4. Órganos de los sentidos.

Tema 6: Fisiopatología en el anciano II.

6.1. Sistema nervioso.

6.2. Sistema endocrino y hormonas sexuales.

6.3. Sistema músculo-esquelético.

6.4. Sistema respiratorio.

6.5. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

Tema 7: Psicogeriatría.

7.1. Psicopatología más frecuente en el anciano.

7.2. El maltrato.

Tema 8: Rehabilitación.

8.1. Conservación y rehabilitación básica de inmovilizados.

8.2. Terapia ocupacional.

Tema 9: El paciente terminal. Parte I.

9.1. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales.

Tema 10: El paciente terminal. Parte II.

10.1. Cuidados post mortem. El duelo.

BASE DECIMOSEGUNDA.-

Recursos

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

ANEXO I:

1. Datos del interesado			
Nombre y apellidos o razón social de la persona interesada		DNI	Teléfono
Medio de notificación	Dirección	Número	Código postal
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.			
Municipio	Provincia	Correo electrónico	
2. Expongo			
Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo de ampliación de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar de los Servicios de Dependencia y de Asistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Puerto Serrano aprobada por resolución de Alcaldía núm. 900/2021, de 15 de julio de 2021, por el sistema de oposición DECLARO:			
• Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.			
• Que conozco y acepto las bases generales de la convocatoria.			
Por todo lo expuesto, SOLICITO que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.			

3. Consentimiento y deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos	
Mediante la firma de esta instancia, la persona interesada afirma haber sido informado de que el Ayuntamiento de Puerto Serrano va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo, para lo cual presta su consentimiento	
Responsable	Ayuntamiento de Puerto Serrano.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Secederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
4. Fecha y firma	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a __ de _____ de 2023	

A/ASR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.
SEGUNDO: Ordenar la publicación de los anuncios correspondientes.

TERCERO: Comunicar al BOP de Cádiz que el presente proceso está exento de tasa de examen, por no encontrarse expresamente regulado en la ordenanza fiscal.

CUARTO: Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.”

Lo que se hace público para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, en Puerto Serrano, al día de la fecha de la firma electrónica del presente documento.

26/06/2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Daniel Pérez Martínez.
Nº 90.442

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Con fecha 22 de junio de 2023 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 02423/2023, del siguiente tenor literal:

“Visto que con fecha 30/01/2023 y nº 333 se dictaba Decreto por el que se resolvía nombrar funcionarios en prácticas a los tres aspirantes que habían superado la Fase de concurso-oposición del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento y publicado en BOP Cádiz 04/08/2020 y nº 147 a los efectos de realizar el curso de capacitación.

Vista Acta del Tribunal Calificador de dichas pruebas de fecha 17 de mayo de 2023 en la que, una vez recibidas los expedientes académicos de los alumnos por la Escuela Municipal de Policía Local de Los Barrios, que se ha desarrollado desde el 6 de febrero hasta el 28 de abril de 2023, reflejándose igualmente la calificación obtenida en el curso selectivo de ingreso, constando en el mencionado Acta que el Tribunal Calificador ha hallado la nota media de las calificaciones de la fase de concurso-oposición y la obtenida en el curso de capacitación para cada uno de los cuatro aspirantes, a efectos de dar cumplimiento a la Base 12.1 de las que rigen la convocatoria, arrojando el resultado que figura en la parte dispositiva de este Decreto que incluye además el orden de prelación, elevándose por tanto la propuesta a esta Alcaldía para nombramiento como funcionarios de carrera.

Considerando Informes de la Responsable de Recursos Humanos, de 16 de enero de 2023, manifestando que los aspirantes propuestos han presentado, dentro de plazo, los documentos previstos en la Base segunda de las que rigen la citada convocatoria.

Y Visto Informe de la Interventora de Fondos nº 595/2023, de 7 de junio, de fiscalización favorable a la tramitación del expediente.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Escala Básica, clase Policía Local, categoría de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción a los aspirantes que han superado el proceso de selección mediante sistema de promoción interna y concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, BOJA 08/10/2020, Núm. 196, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019:

Doña Carmen Ortigosa Repiso con DNI núm. ***1492**

Don Miguel Ángel García Hernández con DNI núm. ***5070**

Don Juan Carlos Rodríguez Amaya con DNI núm. ***5392**

Segundo.- Conforme al Acta del Tribunal Calificador de las pruebas de 17/05/2023 y de acuerdo con la Base 12.3 de las que rigen la convocatoria, se establece el siguiente orden de prelación de candidatos atendiendo a las calificaciones obtenidas:

(1)	Nombre del opositor	(2)	(3)	Calificación Final
1º	CARMEN ORTIGOSA REPISO	13,07	8,44	13,005
2º	MIGUEL ANGEL GARCÍA HERNÁNDEZ	12,24	8,08	12,41
3º	JUAN CARLOS RODRÍGUEZ AMAYA	11,36	8,37	12,,115

(1) Nº orden de Prolación. (2) Fase de concurso-oposición-Calificación. (3) Curso Selectivo-Calificación

Tercero.- Comunicar a los interesados que el plazo de toma de posesión será de 1 mes a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Cuarto.- Notificar a los interesados para su conocimiento y efectos, y ordenar la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Quinto.- Dar cuenta del mismo al Departamento de Personal, Departamento de Tesorería e Intervención y Policía Local para su conocimiento y efectos, y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento. En La Línea de la Concepción a 26/06/2023. DOY FE, EL ALCALDE LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 90.447

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ) CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión extraordinaria celebrada el VEINTITRÉS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO SEGUNDO.- Dación A cuenta de los Decretos de la Alcaldía sobre:

2.1. Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 3 IU, 4 PSOE, 2 PP y 2 VOX) toma conocimiento de nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con el siguiente tenor literal:

Don Luis Mario Aparcero Fernández de la Retana en uso de las atribuciones conferidas al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Tras las elecciones locales del pasado día 28 de mayo de 2023 y una vez constituido el nuevo Ayuntamiento de Chipiona el pasado 17 de junio resulta necesario proceder al establecimiento de la nueva organización municipal, en particular, a la constitución de la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de la potestad de autoorganización del art. 4.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases del régimen local.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 20.1 b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y art. 43 del Reglamento Orgánico Municipal en este Municipio es obligatorio la constitución de la Junta de Gobierno Local por tener una población de derecho superior a 5.000 habitantes siendo seis (6) el número de miembros que la integran en esta Corporación, equivalente al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

Considerando que corresponde al Alcalde Presidente el libre nombramiento de concejales como miembros de la Junta de Gobierno Local y conferir delegaciones en favor de ésta.

Vistos los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículos 43, 52, 53, 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, y art. 27 del Reglamento Orgánico Municipal, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Constituir la Junta de Gobierno Local que quedará integrada por el Sr. Alcalde Presidente y cinco (5) concejales, número no superior al tercio del número legal de los que integran la Corporación.

SEGUNDO.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes miembros de la Corporación municipal del Ayuntamiento de Chipiona:

PRESIDENTE: El Sr. Alcalde Presidente

Vocales:

1º Teniente de alcalde, D^a. LAURA ROMÁN GONZÁLEZ

2º teniente de alcalde, D^a. ISABEL M.^a FERNÁNDEZ ORIHUELA

3º teniente de alcalde, D. JOSE LUIS BARRIGA IBÁÑEZ

4º teniente de alcalde, D. JOSE MELLADO ROMERO

5º teniente de alcalde, D. FRANCISCO QUERY TELLEZ

TERCERO.- La Junta de Gobierno Local ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y art. 88 del ROM a cuyo efectos se establece que las sesiones ordinarias tendrán lugar cada jueves a las nueve horas y treinta minutos (09:30) en primera convocatoria y una hora más tarde, en segunda.

Si es inhábil, se podrá adelantar o retrasar la fecha sin que exceda de dos (2) días.

No podrá celebrarse ninguna sesión sin asistencia de al menos el Sr. Alcalde

Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente le sustituyan.

Para la celebración válida de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros que la componen.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

CUARTO.- Como atribución propia e indelegable, a la Junta de Gobierno Local, le corresponde:

a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

QUINTO.- Además se delegan las siguientes competencias de la Alcaldía:

1. En materia de Hacienda:

- La aprobación de Padrones y Listas Cobratorias de Exacciones de cobro periódico por recibo.

- La aprobación de la Cuenta General de Recaudación.

- La aprobación de facturas de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2. En materia de Urbanismo y Obras Municipales:

- Planeamiento:

Instrumentos de planeamiento: Planes de Desarrollo: (Estudios de Detalle, Planes Parciales y Especiales).

Aprobación inicial y provisional.

- Gestión:

Declaración de incumplimiento del Sistema de Compensación.

Constitución de la Junta de Compensación.

Proyectos de urbanización:

Aprobación

Reparcelación:

Aprobación

Ejecución de dotaciones:

Aprobación de la Ocupación

Aprobación de la ocupación directa

Aprobación de los convenios urbanísticos de gestión que no sean competencia de Pleno.

- Disciplina:

Licencias:

Urbanización: Aprobación

Edificación, obras e instalaciones mayores: Aprobación

Ocupación y utilización: Aprobación

Usos y obras provisionales: Aprobación

Demolición: Aprobación

Protección de Legalidad:

Resolución

Declaración de situación de asimilado a la de fuera de ordenación:

Aprobación definitiva.

Declaración de situación de fuera de ordenación:

Aprobación definitiva.

Ruinas:

Resolución

- Obras públicas ordinarias Municipales:

Obras mayores: Aprobación de proyectos

Aprobación de las Certificaciones de Obra

Aprobación de la recepción de obras.

3. En materia de Vivienda

- Calificación definitiva de viviendas protegidas.

- Concesión de Ayudas al Alquiler.

4. En materia de Personal:

- Imposición de sanciones disciplinarias por infracciones muy graves, salvo la separación del servicio y despido del personal laboral que de manera indelegable corresponde a esta Alcaldía.

5. En materia de actividades económicas y empresariales

- Resolución de licencias de instalación o apertura de instalaciones.

- Resolución de licencias de puesta en marcha de la actividad o utilización.

6. En materia de Festejos, Cultura y Deporte:

- Aprobar los programas de actividades de las distintas unidades (sociales, juveniles, solidarios, sanitarios, medioambientales, culturales, deportivos, etc.)

- La concesión de becas y ayudas en materia de Festejos, Cultura, Deporte u otro fin similar, de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto.

7. En materia de seguridad ciudadana:

- Delimitación de los espacios públicos para ocio y esparcimiento.

8. Otras materias:

- Aprobar las bases de los concursos de carteles, comparsas, bailes y análogos.

- Aprobar las bases de los concursos de carácter científico, artístico y literario.

- Aprobación de las bases de convocatorias de subvenciones.

- Aprobación de los Convenios de Colaboración entre distintas administraciones públicas y/o entes privados cuando la competencia no corresponda al ayuntamiento Pleno.

- Aprobación Plan Explotación de Playas.

- Aprobación del Plan Municipal de Protección Civil.

En cualquier momento esta alcaldía podrá abocar para sí, con carácter individualizado, cualquier asunto entre los comprendidos en la esfera de las competencias delegadas y resolver sobre el mismo. Independiente de las competencias que se delegan esta alcaldía podrá someter a consideración de la junta de gobierno local como órgano de deliberación, asesoramiento y apoyo a esta alcaldía cualquier asunto de su competencia que sea delegable y someterlo a votación.

SEXTO.- Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten en su caso la aceptación de tales cargos.

SÉPTIMO.- La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de

la Provincia, Portal de Transparencia y en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Chipiona.

OCTAVO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre para general conocimiento sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del mismo, todo ello en cumplimiento de lo prevenido en los arts. 38 y 44.2 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

NOVENO.- Quedan derogados los Decretos y Resoluciones que se opongan al contenido del presente decreto.

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 23/6/23.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.
Firmado. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL, Elena Zambrano Romero. Firmado.

Nº 90.481

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

(CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión extraordinaria celebrada el VEINTITRÉS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO OCTAVO.- Dotación económica a los grupos municipales.

El Pleno por nueve votos a favor (6 UxCh y 3 IU), dos abstenciones (2 PP) y seis votos en contra (4 PSOE y 2 VOX) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“El art. 77.3 párrafo 2 de la Ley 77 1985 de 2 de Abril reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 26 del Reglamento Orgánico Municipal prevé que “El Pleno de la corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial

2. Los Grupos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

3. Los Concejales no adscritos, al no poder constituirse en Grupos Municipales, no tendrán, en consecuencia, dotación económica alguna por este concepto, teniendo derecho a la percepción de las asistencias e indemnizaciones de conformidad con lo establecido en el presente reglamento orgánico y en la legislación básica de régimen local”.

Considerando que la normativa indicada contempla un componente de carácter fijo y otro de carácter variable, en función del número de concejales electos de cada grupo municipal, siendo el total de la dotación económica mensual la suma de ambos componentes.

Considerando que estas dotaciones económicas se liquidarán de oficio mensualmente y se transferirá a la cuenta corriente que cada Grupo Político Municipal indique en escrito firmado por el portavoz.

En consecuencia, SE PROPONE AL PLENO CORPORATIVO LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

Primero.- Establecer las dotaciones económicas a los grupos municipales que se han constituido en este Ayuntamiento con representación en la Corporación por los siguientes conceptos:

Dotación mensual por Grupo: 150,00 euros.

Dotación mensual por concejal electo: 250,00 euros.

Segundo.- Estas asignaciones o dotaciones no podrán ser destinadas al pago de remuneraciones del personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Tercero.- Los grupos políticos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica, que pondrán a disposición del Pleno Municipal siempre que éste lo pida. Deberán contar con un NIF a los efectos de percepción de la dotación económica asignada por el Pleno.

Cuarto.- Notificar, para su conocimiento y efectos oportunos, a cada uno de los Grupos Políticos Municipales y a la Intervención de Fondos.

Quinto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y Portal de Transparencia del ayuntamiento de Chipiona.”

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 23/6/23.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.
Firmado. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL, Elena Zambrano Romero. Firmado.

Nº 90.483

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

(CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión extraordinaria celebrada

el VEINTITRÉS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO NOVENO.- NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.

El Pleno por nueve votos a favor (6 UxCh y 3 IU), seis abstenciones (4 PSOE y 2 PP) y dos votos en contra (2 VOX) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“El Art. 104 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local establece que

“El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.

El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el “Boletín Oficial” de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación.”

El art. 12.1 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 define al personal eventual como “el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial”.

El art. 104 bis de la LRBRL añade que las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas

“c) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 10.000 y no superior a 20.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de dos “

Por medio de la presente, vengo a PROPONER AL PLENO DE LA CORPORACIÓN LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO.- Crear, en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento, las siguientes plazas de Personal Eventual, con las denominaciones que se relacionan a continuación:

Número de plazas: 2

- Denominación: Secretario/a de la Alcaldía Presidencia, con unas retribuciones anuales brutas de 25.031,44 euros distribuida en 14 pagas: realizará las funciones de coordinar y asesorar las atribuciones y delegaciones propias del Alcalde Presidente, preparación de asuntos y agenda personal. Jornada a tiempo completo.

- Denominación: Secretario/a de la segunda y cuarta Tenencia de Alcaldía con unas retribuciones anuales brutas de 25.031,44 euros euros distribuidas en 14 pagas. Realizará las funciones de coordinar y asesorar las atribuciones y delegaciones propias de la segunda y cuarta Tenencia de Alcaldía, preparación de asuntos y agenda personal. Jornada a tiempo completo.

SEGUNDO.- Determinar que en lo referente al cumplimiento de la jornada laboral y el régimen de licencias y permisos del Personal Eventual será el cargo público para quien presta el asesoramiento de confianza el responsable de su autorización y justificación en el Sistema de Control de Presencia.

TERCERO.- Estas retribuciones se actualizarán anualmente en el porcentaje fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los funcionarios experimentando los incrementos o detrimentos que afecten a éstos.

CUARTO.- Dar de alta en el Régimen General de la Seguridad Social al personal eventual o confianza, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

QUINTO.- Publicar este acuerdo en la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 104 bis.5 de la LRBRL, así como en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento con arreglo a lo establecido en el artículo 6.1 de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

SEXTO.- Conforme dispone el artículo 104 bis.6 de la LRBRL, el Sr. Alcalde informará al Pleno con carácter trimestral del cumplimiento de lo previsto en este artículo.”

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 23/6/23.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.
Firmado. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL, Elena Zambrano Romero. Firmado.
Nº 90.486

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión extraordinaria celebrada el VEINTITRÉS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO SEXTO.- Determinación del régimen de dedicación exclusiva, PARCIAL y retribuciones de los concejales/as del Ayuntamiento.

El Pleno por once votos a favor (6 UxCh, 3 IU y 2 PP) y seis votos en contra (4 PSOE y 2 VOX) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“El artículo 75 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril reguladora de Bases de Régimen Local, y los artículos 13 y ss del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales señalan que “Los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que correspondan”.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Visto lo dispuesto en el art.75 bis de la LRBRL en cuanto al límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales, por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, de conformidad con la Disposición adicional vigésima séptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 es de:

Habitantes entre 10.001 a 20.000 = 58.080,05 euros/anuales

Considerando el límite máximo de los cargos públicos con dedicación exclusiva señalado en el art. 75 ter de la LRBRL que, en nuestro caso, es de SIETE (7).

Los miembros de las Corporaciones Locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones o indemnizaciones a las que se ha hecho referencia, dentro de los límites que con carácter general se establezcan.

En consecuencia, SE PROPONE AL PLENO DE LA CORPORACIÓN LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO.- Se ejercerán en régimen de Dedicación exclusiva los siguientes cargos:

1.- Primer Teniente de Alcalde a las que se le atribuye las Delegaciones de Hacienda, Contratación y Patrimonio, Personal, Agricultura y Pesca, Planificación Integral, Deportes, Parques y Jardines y Nuevas Tecnologías percibiendo una retribución bruta anual de 37.479,40 €, distribuida en 14 pagas.

2.- Segundo Teniente de Alcalde a las que se le atribuye las Delegaciones de Comercio, Participación Ciudadana, Servicios Sociales (Bienestar Social, Igualdad, Políticas del mayor, Infancia y dependencia) y Fomento Económico percibiendo una retribución bruta anual de 37.479,40 €, distribuida en 14 pagas.

3.- Tercer Teniente de Alcalde a las que se le atribuye las Delegaciones de Servicios Municipales y Cementerio percibiendo una retribución bruta anual de 37.479,40 €, €, distribuida en 14 pagas.

4.- Cuarto Teniente de Alcalde a las que se le atribuyen las Delegaciones de Urbanismo, Vivienda, Empresa Municipal Caepionis S.L. y Protección Civil, percibiendo una retribución bruta anual de 37.479,40 € distribuida en 14 pagas.

5.- Quinto Teniente de Alcalde a las que se le atribuye las delegaciones de Turismo, Fiestas y Juventud percibiendo una retribución bruta anual de 37.479,40 € distribuida en 14 pagas.

6.- Concejales Delegados de Playas, Plan Integral de Limpieza, Plan Municipal de Aparcamientos y Promoción de la Ciudad (Plan Estratégico y Agenda Urbana 2030) percibiendo una retribución bruta anual de 36.932,00 €, distribuida en 14 pagas.

7.- Concejales Delegados de Educación, Actividades económicas y empresariales y Sanidad percibiendo una retribución bruta anual de 36.932,00 € distribuida en 14 pagas.

SEGUNDO.- Se ejercerán en régimen de Dedicación parcial, los siguientes cargos:

- Concejales Delegados de Cultura, Medio Ambiente, Comunicación y Bienestar animal con un 75% de dedicación percibiendo una retribución bruta anual de 27.699,00 €, distribuida en 14 pagas.

- Portavocía de los Grupos Políticos Municipales debidamente constituidos con un 66% de la jornada establecida para el personal del Ayuntamiento de Chipiona con una retribución anual de 24.375,12 €, distribuida en 14 pagas cada uno.

TERCERO.- Dar de alta en el Régimen General de la Seguridad Social a los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

CUARTO.- Los derechos económicos del régimen de dedicación exclusiva y parcial tendrán efectos retroactivos a partir de la fecha de firma del decreto de delegación de competencias del Sr. Alcalde Presidente a favor de los concejales delegados y desempeño efectivo del cargo.

QUINTO.- Estas retribuciones se actualizarán anualmente en el porcentaje fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los funcionarios experimentando los incrementos o detrimentos que afecten a éstos.

SEXTO.- El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y en el Tablón electrónico de la Corporación.”

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 23/6/23.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.
Firmado. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL, Elena Zambrano Romero. Firmado.
Nº 90.488

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

(CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión extraordinaria celebrada el VEINTITRÉS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO SEGUNDO.- Dación a cuenta de los Decretos de la Alcaldía sobre:
2.2. Nombramiento de Tenientes de Alcalde.

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 3 IU, 4 PSOE, 2 PP y 2 VOX) toma conocimiento de nombramiento de Tenientes de Alcalde, con el siguiente tenor literal:

“Don Luis Mario Aparcero Fernández de la Retana en uso de las atribuciones conferidas al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Tras las elecciones locales del pasado día 28 de mayo de 2023 y una vez constituido el nuevo Ayuntamiento de Chipiona, esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 21.3, 23.3 y 4 de la Ley 7/1985, reguladora de Bases del Régimen Local, y arts. 31 a 33 del ROM, considera necesario proceder a la designación de los Tenientes de Alcalde.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 21.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, art. 22 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y artículos 46, 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, arts. 31 al 33 del ROM por el presente, HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local:

- 1º Teniente de alcalde D^a. LAURA ROMÁN GONZÁLEZ
- 2º teniente de alcalde D^a. ISABEL M.^a FERNÁNDEZ ORIHUELA
- 3º teniente de alcalde D. JOSE LUIS BARRIGA IBÁÑEZ
- 4º teniente de alcalde D. JOSE MELLADO ROMERO
- 5º teniente de alcalde D. FRANCISCO QUERY TÉLLEZ

Segundo.- Corresponde a los designados, en el orden establecido, sustituirme en la totalidad de mis funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones, así como, en los supuestos de vacante hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Tercero.- Notificar la presente Resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

Cuarto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Portal de Transparencia y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre para general conocimiento sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del mismo, todo ello en cumplimiento de lo prevenido en los arts. 38 y 44.2 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre.”

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 23/6/23.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL, Elena Zambrano Romero. Firmado.

Nº 90.489

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

(CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión extraordinaria celebrada el VEINTITRÉS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO SEGUNDO.- Dación a cuenta de los Decretos de la Alcaldía sobre:
2.3. Nombramiento de los concejales/as delegados/as y delegaciones de competencias.

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 3 IU, 4 PSOE, 2 PP y 2 VOX) toma conocimiento de nombramiento de los Concejales/as y Delegaciones de competencias, con el siguiente tenor literal:

“Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

ASUNTO: CREACIÓN DE ÁREAS MUNICIPALES Y DELEGACIONES

Constituido el Ayuntamiento de Chipiona en fecha 17 de junio de 2023 tras la celebración de las Elecciones Locales, esta Alcaldía considera necesario proceder a la determinación de las áreas a las que se adscriben los servicios administrativos del Ayuntamiento, a fin de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación municipal, en uso de las facultades que me confieren los arts. 21.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 45 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con la finalidad de que las Oficinas dispongan de un Delegado/a del Alcalde que ejerza las funciones de asignación de objetivos, determinación de las prioridades de trabajo, coordinación con otras áreas y servicios administrativos, impulso de los expedientes y mantenimiento en los aspectos básicos de la distribución actual de las Oficinas con las modificaciones estrictamente necesarias para adaptarlas a las grandes Áreas de trabajo en que se dividen los servicios

municipales.

Habida cuenta de que el funcionamiento adecuado de toda organización administrativa cualquiera que sea su naturaleza, precisa que sus funciones sean distribuidas teniendo en cuenta su volumen, la complejidad de su estructura interna y la intensidad de las relaciones mutuas que han de producirse entre sus diversos componentes.

Considerando que este principio es también de aplicación a la administración y está recogido por lo que respecta al régimen local en la Ley reguladora de bases del régimen local y en el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales al regular la delegación del ejercicio de determinadas atribuciones, delegaciones que pueden ser bien de carácter genérico referidas a una o varias materias, o bien específicas para asuntos concretos incluidos en las citadas materias, pudiendo las mismas abarcar tanto la dirección como la propia gestión de los servicios, si bien las especiales relativas a un servicio no pueden abarcar la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Por todo ello, al amparo de los establecido en la Disposición Adicional Cuarta del reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales aprobado por RD 2568/86 de 28 de noviembre, en concordancia con sus arts. 43 a 45 y 121, HE RESUELTO:

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

1. ÁREA GENERAL DE LA PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES: comprende

- Gobierno y Organización
- Seguridad Ciudadana
- Costa Ballena
- Puerto Chipiona

2. ÁREA GENERAL HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y PLANIFICACIÓN: comprende

- Hacienda
- Contratación y Patrimonio
- Personal
- Agricultura y Pesca
- Planificación Integral, organización y mantenimiento municipal
- Deportes
- Parques y Jardines
- Nuevas Tecnologías.

3. ÁREA GENERAL DE FOMENTO ECONÓMICO, POLÍTICAS SOCIALES E IGUALDAD: comprende

- Comercio
- Participación Ciudadana
- Servicios Sociales Y Bienestar Social
- Fomento Económico.

4. ÁREA GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES: comprende

- Servicios Municipales
- Cementerio.

5. ÁREA GENERAL DE URBANISMO Y VIVIENDA: comprende

- Urbanismo y Vivienda
- Empresa Municipal Caepionis S.L.
- Protección Civil.

6. ÁREA GENERAL DE CALIDAD URBANA, DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA Y EDUCACIÓN: comprende

- Playas
- Plan Integral de Limpieza
- Plan Municipal de Aparcamientos
- Promoción de la Ciudad (Plan Estratégico y Agenda Urbana 2030)
- Turismo
- Fiestas
- Juventud
- Educación
- Actividades económicas y empresariales
- Sanidad

7. ÁREA GENERAL DE MEDIO AMBIENTE: comprende

- Cultura
- Medio Ambiente
- Comunicación
- Bienestar animal.

SEGUNDO: Delegar las competencias de la Alcaldía Presidencia a favor de los Tenientes de Alcalde y Concejales en los siguientes términos:

Primera Teniente de Alcalde: D^a LAURA ROMÁN GONZÁLEZ
Hacienda

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios económicos del Ayuntamiento en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que comprenden la Intervención, Gestión Tributaria e Inspección Fiscal, Catastro, Tesorería y Recaudación, así como la preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Sr. Alcalde Presidente y de los demás órganos municipales, y en particular ejercer, entre otras, las siguientes atribuciones:

- 1.- Propuesta de aprobación de los Padrones, y listas cobratorias.
- 2.- Aprobación del Plan de Inspección Tributaria.
- 3.- Propuestas de modificación de plazos de cobranza.
- 4.- Propuesta de aprobación de la Cuenta General de Recaudación.
- 5.- Aprobar, modificar y dar de baja objetos tributarios en los Padrones.
- 6.- Aprobar y dar de baja liquidaciones.
- 7.- Propuesta de aprobación, modificación y derogación de Ordenanzas

Fiscales, Reglamentos reguladores de precios públicos y prestaciones patrimoniales públicas no tributarias, a instancias del departamento correspondiente en función de la materia.

8.- Acordar aplazamientos y fraccionamientos de ingresos de derecho público conforme a las bases de ejecución del Presupuesto y a la Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación.

9.- El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos.

10.- Nominamiento de instructores y secretarios en expedientes sancionadores tributarios.

11.- Desarrollar la gestión económica conforme al presupuesto aprobado y a sus bases de ejecución.

12.- Publicar los edictos y anuncios correspondientes al Área Económica.

13.- La aprobación, a propuesta de la Intervención, del plan de cuentas de contabilidad financiera que se asigne a aplicaciones y conceptos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, de conformidad con lo que se establece en la Instrucción del Modelo normal de Contabilidad Local, así como la determinación de la estructura presupuestaria aplicable a los subconceptos que se creen conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

14.- La aprobación y justificación de pagos otorgados con carácter de a justificar; y la aprobación, justificación y cancelación de anticipos de caja fija.

15.- La resolución de los expedientes de tercera de derecho de dominio o menor derecho planteados en expedientes de recaudación.

16.- Declaración de deudor fallido y de crédito incobrable.

17.- Propuesta de expedientes de derivación de responsabilidad.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Contratación y Patrimonio

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia que no estén expresamente reservada al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, relativa a Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Contratación asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

1.- Tramitación y resolución de los expedientes de contratación de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada mediante los distintos procedimientos contemplados en la Ley.

2.- Tramitación y adjudicación de los contratos menores de suministros y servicios hasta 15.000,00 €.

3.- Tramitación y adjudicación de contratos menores de obras hasta el límite de 40.000,00 €.

4.- Tramitación del Libro de Inventario de Bienes municipales.

5.- Tramitación de expedientes de dominio de fincas municipales.

6.- Tramitación de expedientes de inscripción registral de los bienes municipales.

7.- Tramitación y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.

8.- Tramitación y resolución de expedientes de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones y autorizaciones sobre bienes municipales y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados

9.- La enajenación del patrimonio cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni el importe de tres millones de euros.

10.- Cesiones de uso temporales de bienes muebles e inmuebles patrimoniales y demaniales.

11.- Aceptación de donaciones cuya competencia no corresponda al Ayuntamiento Pleno.

En todo caso, según dispone la disposición adicional segunda y tercera de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la delegación de las anteriores competencias, se entienden sin perjuicio de las que quedan reservadas al Ayuntamiento Pleno.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Personal:

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la gestión de personal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, todo ello sin perjuicio

de la Jefatura Superior del Personal que corresponde a la Alcaldía y que no se delega conforme dispone el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Comprende las siguientes facultades:

1.- Facultad de autorizar y disponer gastos de personal siempre que se trate de la ejecución de los acuerdos y convenios vigentes con el personal, cuya aprobación haya sido previamente adoptada por el Pleno, la Junta de Gobierno Local o la Alcaldía.

2.- Aprobación de los Convenios de Colaboración para prácticas formativas que no supongan coste económico para el Ayuntamiento.

3.- Reconocimiento y concesión de los derechos y mejoras sociales contenidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral y en el Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo de los Funcionarios de este Ayuntamiento.

4.- Autorizar los traslados y cambios de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral.

5.- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios, y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

6.- Premiar y sancionar a todo el personal del Ayuntamiento, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral.

7.- Autorizar la asistencia del personal del Ayuntamiento a seminarios, cursos de perfeccionamiento o análogos.

8.- Designación de Tribunales de pruebas selectivas y concursos para la provisión de puestos de trabajo.

9.- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación e invalidez de todo el personal.

10.- Distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

11.- Contratación del personal laboral eventual.

12.- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

13.- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

Agricultura y Pesca

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los asuntos relacionados con el sector agrícola, pesquero, y Comunidad de Regantes en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y así como las relaciones con otras administraciones, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Elaboración de propuestas municipales relativas a los sectores agrícola y pesquero y/o preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Pleno y los demás órganos municipales.

- Actuaciones de limpieza, conservación y mantenimiento relacionadas con arroyos y cunetas.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Relación con la Comunidad de Regantes.

Deportes

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Deportes, así como la Piscina Municipal y las Escuelas Municipales Deportivas, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de impulso, dirección y gestión del área delegada.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Parques y Jardines

Competencias: las que se enumeran a continuación, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

1.- Responsabilidad del mantenimiento del arbolado y zonas ajardinadas del viario público, así como de la masa arbórea y la limpieza de los parques y jardines públicos, tanto urbanos como periurbanos.

2.- Dirección y control de los parques municipales (parques de masa vegetal, parques infantiles, caninos, deportivos), y mantenimiento de sus dependencias y restantes instalaciones existentes.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Nuevas Tecnologías

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios

informáticos, telemáticos y electrónicos, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.

1.- Impulsar la modernización tecnológica del Ayuntamiento, 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.

2.- Diseño de cartelería y redes sociales: diseño gráfico de los impresos administrativos, carteles, invitaciones y cualquier otro elemento impreso o audiovisual que difunda el Ayuntamiento, ocupándose de la distribución de los mismos y coordinándose con las demás autoridades y servicios para la implantación de las modificaciones que les afecten.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación

Planificación Integral, Organización, Mantenimiento Municipal

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales:

1.- Limpieza y gestión de edificios Municipales:

Inventario de todos los edificios existentes, mapeado, informe de estado, planificación de uso, etc.

Gestión del uso de edificios compartidos.

Adecuación del Edificio San Fernando para su uso por diversas delegaciones.

Realización, bajo petición de delegaciones y en coordinación con SSSM, de la planificación reparaciones en edificios públicos o de la realización de contratos externos para la reparación y mantenimiento de los mismos.

2.- Talleres, parque móvil y parque de maquinaria: se incluyen las siguientes facultades: Actualización del inventario del parque móvil, altas, bajas, seguros, matriculación, control del uso del combustible y demás facultades relacionadas con el parque móvil del ayuntamiento de Chipiona.

3.- Dirección y coordinación del uso y disposición de los espacios, edificios y dependencias municipales, en coordinación con las demás delegaciones municipales.

4.- Coordinación, vigilancia, control y mantenimiento integral de los bienes y recursos materiales existentes, así como de los servicios públicos y concertados que precisen de controles, cuidados y mantenimiento, así como de su utilización y funcionamiento, en colaboración con la Delegación de Patrimonio, Contratación, Servicios Municipales.

5.- Gestión integral de los siguientes contratos: Productos de limpieza, Ferretería, Pintura, Contrato de vestuario y uniformidad trabajadores, Todos los relacionados con el parque móvil municipal, Contrato de suministro de papel para impresoras municipales, Contrato de suministro de banderas oficiales.

6.- Planificación y centralización de las necesidades en materia de bienes, servicios y recursos materiales en coordinación con las demás delegaciones municipales, elaborar previsiones de compras, establecer mecanismos de control y seguridad, así como realizar acciones destinadas a fomentar su buen uso, reducir al máximo su deterioro y rentabilizar su utilidad.

7.- Tramitación y resolución de los expedientes de Compras (Todos los gastos menores de 1.500 € de conformidad con el art. 18 de las Bases de Ejecución del Presupuesto).

8.- Liberar y ordenar espacios que permitan la creación de centros vecinales y asociativos, en coordinación con la Delegación de Participación Ciudadana.

9.- Planificar las necesidades materiales, recursos y servicios de todas las delegaciones municipales, con el fin de reducir costes innecesarios y colaborar con las demás delegaciones para centralizar su disponibilidad, previsión presupuestaria y su posterior control de stock.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Segunda Teniente de Alcalde: D^a Isabel María Fernández Orihuela

Comercio

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios en materia de Comercio y Consumo que se relacionan, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, concretamente:

1.- Comercio interior

2.- Mercado Municipal Abastos

3.- Mercadillo de los lunes y demás autorizaciones de venta ambulante, a excepción de las correspondientes a las playas.

4.- Oficina Municipal de Información al Consumidor

5.- Quioscos.

6.- Ocupación de la Vía Pública con instalaciones desmontables y/o provisionales relacionadas con los comercios y actividades de servicios.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados

en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Participación Ciudadana

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa a la Participación Ciudadana, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, a través de Asociaciones Vecinales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión del Registro de asociaciones.

- Autorizaciones a asociaciones y/u otras entidades del uso de sillas, módulos y otros elementos susceptibles de préstamo por parte de este Ayuntamiento.

- Tramitación de expedientes de cesión de locales e instalaciones municipales a favor de las asociaciones municipales.

- Presupuestos Participativos.

- Formación, Programas de Formación, cursos para desempleados y formación continua municipal.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Fomento Económico y Desarrollo Local

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa al Fomento Económico y el Desarrollo Local, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, y expresamente:

- Empleo (Orientación Laboral, programas de empleo)

- Promoción económica (subvenciones y ayudas, Estatales, Junta de Andalucía, Diputación de Cádiz y Fondos Next Generation).

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de todo tipo de expedientes de programas y proyectos de Orientación Laboral, empleo.

- Tramitación de solicitudes de convocatorias de subvenciones y ayudas con entidades supramunicipales.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Bienestar Social, Políticas del Mayor, Infancia y Dependencia

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Bienestar Social, que comprende la Asistencia Social, Drogodependencias, Concesión de ayudas sociales de emergencia, Ayuda a Domicilio, Ley de Dependencia, Inmigración, Infancia y Políticas del Mayor, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Igualdad

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de relacionados con Igualdad y Mujer, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Tercer Teniente de Alcalde: D. José Luís Barriga Ibáñez

Servicios Municipales

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las obras menores municipales o que no requieran de proyectos de obras, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.

1.- Alumbrado Municipal de las vías públicas.

2.- Saneamiento (Depuradora y Alcantarillado)

3.- Servicio de Agua.

4.- Asfaltado.

5.- Mobiliario Urbano

6.- Señalítica de tráfico

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y aprobación de la ejecución de obras menores municipales.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados

en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Vías Públicas

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las actuaciones en materia de mantenimiento de vías públicas, construir, mantener y modificar la infraestructura viaria, y todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Obras menores de mantenimiento de vías públicas.
- Autorización para la Ocupación de la Vía Pública relacionada con las instalaciones y/o ejecución de obras realizadas por particulares.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Recogida de Residuos Sólidos Urbanos

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la recogida domiciliar de basuras, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- 1.- Gestión del reciclaje de los residuos sólidos urbanos.
- 2.- Punto limpio.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Cementerio

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con el Cementerio Municipal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la de la competencia de esta delegación.

Cuarto Teniente de Alcalde: D. José Luís Mellado Romero

Vivienda

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la creación y gestión de viviendas sociales y cualquier otra de promoción pública, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado. Estudio de las necesidades de vivienda en la población y colaboración para el uso de vivienda digna, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de expedientes para la concesión de ayudas al alquiler de personas desfavorecidas.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Empresa Municipal Caepionis

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las relaciones del Ayuntamiento con la Empresa Municipal Caepionis en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Urbanismo

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el área de urbanismo, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo las competencias que no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y que se señalan a continuación:

Planeamiento

Gestión Urbanística

Disciplina Urbanística.

Proyectos de Obras

Comprende las siguientes facultades:

En materia de Gestión:

- Suplencia del Sr. Alcalde en la Junta de Compensación así como en la Entidad Urbanística de Costa Ballena.

- Tramitación y propuesta de aprobación de los expedientes relacionados con autorizaciones de PMS y desarrollo de superficie.

- Tramitación y propuesta de aprobación de los expedientes de instrumentos de Planeamiento.

- Formulación, tramitación y propuesta de aprobación de convenios urbanísticos de Gestión.

- Formulación, tramitación y propuesta de aprobación de proyectos de reparcelación, compensación, cooperación, expropiación, urbanización, ejecución de dotaciones públicas y cualquier otra forma de gestión y ejecución de los planeamientos urbanísticos.

- Tramitación y propuesta de aprobación de expedientes de Expropiación forzosas.

- Tramitación y propuesta de aprobación de Actuaciones extraordinarias en suelo rustico.

En materia de Disciplina Urbanística:

Licencias:

- Parcelación: Tramitación y aprobación

- Edificación, obras e instalaciones menores: Tramitación y aprobación

- Urbanización: Tramitación y propuesta de aprobación.

- Edificación, obras e instalaciones mayores: Tramitación y propuesta de aprobación

- Ocupación y Utilización: Tramitación y propuesta de aprobación

- Demolición: Tramitación y propuesta de aprobación

- Innessaridad de licencia: Tramitación y propuesta de aprobación.

- Declaración en situación de Asimilada a Fuera de Ordenación: Tramitación y resolución de la admisión a trámite, y tramitación y propuesta de aprobación de la Declaración de Fuera de Ordenación.

Protección de legalidad:

- Actuaciones previas

- Iniciación, tramitación y propuesta de resolución.

- Medidas cautelares: Suspensión de las obras, precinto y retirada y acopio de materiales

Procedimientos sancionadores:

- Incoación, tramitación y resolución.

- Ordenes de Ejecución: Incoación, Tramitación y resolución.

- Ruinas: Incoación y Tramitación

En materia de Obras: Dirigir, gestionar e inspeccionar toda obra pública municipal, que necesiten proyectos técnicos y dirección técnica:

- Tramitación de proyectos de obras, instalaciones o edificaciones de obras mayores.

- Tramitación de los expedientes y actuaciones referidas a la ejecución de las obras mayores o proyectos técnicos tales como actas de inicio, certificaciones parciales, certificación final y cualquier otra actuación que conlleve la ejecución de dichas obras.

- Tramitación y propuesta de aprobación referidos a asfaltado y/o reurbanización de vías públicas.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- En el supuesto de que se tenga que realizar una actuación concreta no incluida en proyectos de obras en vías o plazas públicas, estas actuaciones se realizarán en colaboración con el Concejal Delegado de Vías Públicas, que deberá dar el visto a esta actuación.

En materia de Planeamiento Urbanístico

El Planeamiento comprende la Ordenación Urbanística municipal mediante:

- Plan General de Ordenación Urbanística

- Planes Parciales

- Planes especiales

- Estudios de detalle

Y sus modificaciones o revisiones.

Asimismo comprende, con carácter general, en el ámbito de la Delegación, las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Protección Civil

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Protección Civil, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que tienen por objeto el estudio y prevención de situaciones de riesgo o catástrofe para la protección y socorro de personas y bienes.

Comprende las siguientes facultades:

- Concesión de dietas y otras indemnizaciones a los voluntarios que presten su servicios en la Agrupación de Protección Civil.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación

Quinto Teniente de Alcalde: D. Francisco Javier Query Téllez

Turismo

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Turismo, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que incluye entre otros la Oficina de Turismo y puntos de Información Turística, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente

atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Juventud

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Juventud, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Fiestas

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las fiestas municipales, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Autorizar la realización de actos relativos a fiestas populares, y que realicen todo tipo de asociaciones, bares, hoteles y/o particulares cuyo objetivo no sea expedición de comidas.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Concejal delegado: D. Eduardo Lorenzo Caro

Playas

Competencias:

- Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Playas, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.
- Impulsar las concesiones de instalaciones y/o servicios en Dominio Público Marítimo Terrestre correspondiente a la gestión de las playas.
- Autorizaciones de venta ambulante en las playas.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Plan Integral de la Limpieza

Competencias:

- Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios reaccionados con el Plan Integral de Limpieza, que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Plan Municipal de Aparcamientos: Movilidad Urbana, Autobuses Urbanos y Aparcamientos.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios relacionados con movilidad urbana, autobuses urbanos y aparcamientos, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Autobuses Urbanos
- Consorcio metropolitano de Transportes y todo lo relacionado con movilidad urbana.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Promoción de la Ciudad (Plan estratégico y Agenda urbana 2030)

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia que no esté expresamente reservada al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y tengan por objeto la Promoción de la Ciudad asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Concejal delegada: D^a VIRGINIA PORRAS MENDEZ

Actividades Económicas y Empresariales

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia que no esté expresamente reservada al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y tengan por objeto la ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas y empresariales permanentes u ocasionales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y resolución de expedientes de concesión de licencias de instalación o apertura de actividades de servicios.

- Tramitación y expedientes de puesta en marcha de actividad o utilización.

- Tramitación y Resolución de la Calificación Ambiental.

- Control de las actividades realizadas mediante declaración responsable o actuación comunicada.

- Tramitación y Resolución de las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

- Ocupación de vía pública con circos, carpas o similares.

- Tramitación y Resolución de las autorizaciones de ocupación de la Vía Pública con veladores y estructuras.

- Cualquier otra relacionada con el ejercicio de empresas privadas que realicen actividades económicas o empresariales y que deba ser controlado o autorizada por el Ayuntamiento.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Sanidad

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar todo asunto relacionado con la Sanidad Pública, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Servicios médicos Municipales.

- Tramitación y resolución de expedientes sancionadores a establecimientos públicos por razones sanitarias.

- Emisión de informes sanitarios necesarios en la tramitación de expedientes administrativos o que resulten convenientes para la resolución de los mismos.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Educación

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios municipales de Educación, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, estando comprendida entre ellas la Comisión de Absentismo Escolar, las relativas a la coordinación con la Administración Autonómica, limpieza y conservación de todos los centros escolares a excepción de los que en esta materia dependen de otra administración pública.

Comprende las siguientes facultades:

- Control y seguimiento de la Escuela Infantil Pepita Pérez.

- Comisión de absentismo escolar y consejo escolar

- Limpieza y conservaciones de todos los centros educativos públicos.

- Actos y concursos escolares, y campañas de concienciación

- Autorización que afectan a los centros educativos municipales y asociaciones de padres y madres

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Concejal Delegado: D. Sebastián Guzmán Martín

Medio Ambiente

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, y que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales:

- La Conservación y defensa de la naturaleza y del medio ambiente, y en particular la guardería y conservación de los espacios naturales del término municipal.

- La disciplina ambiental, que comprende la vigilancia, inspección y sanción de las infracciones de la normativa ambiental y especialmente Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente, en las materias de Protección de zonas verdes y de interés forestal, y contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

- La gestión de vía verde ciclo turística y del parque del litoral y del monte público.

- Gestionar las competencias que la legislación ambiental del Estado y las Comunidades

Autónomas atribuyen al municipio, especialmente las referidas al fomento de las energías renovables, vías pecuarias, contaminación ambiental y acústica etc.

- La educación ambiental, en la que se incluye la gestión del Centro de Interpretación del Camaleón.

- Las actuaciones de los guardias rurales en monte público y vías pecuarias en coordinación con el área de Agricultura.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Cultura y Biblioteca

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios culturales, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, y en particular, las relativas a la organización y promoción de actividades culturales, bibliotecas y gestión de la representación municipal en Fundaciones Culturales Privadas de las que pueda formar parte el Ayuntamiento.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión de los museos, a excepción del Museo Rocío Jurado, y centros de interpretación arqueológicos, históricos y etnográficos.

- Tramitar y proponer la denominación de calles y plazas.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Archivo Municipal

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios del archivo municipal en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de dirección, gestión, inspección e impulso del área delegada, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Archivo Municipal.

Comunicación

Competencias: Servicios de información y comunicación destinados a informar a los ciudadanos y medios de comunicación. Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la Radio Televisión Municipal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Bienestar Animal

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios relacionados con el bienestar animal asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

- Tramitación y resolución de expedientes sobre Tenencia y recogida de animales.

- Coordinación y cooperación en esta materia con otras delegaciones implicadas.

- Cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación en materia de bienestar animal.

ALCALDÍA PRESIDENCIA

Gobierno y Organización

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la organización del Ayuntamiento asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

- Secretaría General

- Asesoría Jurídica: Competencias:

- Designación de letrado para la defensa del Ayuntamiento ante los Tribunales de Justicia.

- Juzgado de Paz.

- Empadronamiento y Estadística : Comprende las siguientes facultades:

Resolver sobre las Altas y las Bajas en el Padrón Municipal de Habitantes.

Informar sobre los empadronamientos históricos.

Resolver todas las actuaciones con el Instituto Nacional de Estadística.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Empadronamiento.

- Servicio de Atención al Ciudadano

- Llaverero Municipal.

- La representación legal del Ayuntamiento, Relaciones con los distintos grupos políticos en lo referente a peticiones, preguntas, ruegos, proposiciones no resolutorias y mociones.

- Protocolo, Honores y Distinciones

- la coordinación de todos los servicios municipales en situación de emergencia, catástrofe, infortunios o grave riesgo.

- Relaciones Institucionales Cooperación Internacional

- Planes de recuperación, transformación, Resiliencia, Fondos Europeos en coordinador y colaboración con la Concejalía con competencias en materia de fomento económico.

- GRANDES PROYECTOS: La gestión de Proyectos y concesiones administrativas de forma colaborativa con las delegaciones implicadas y donde incidan varias delegaciones implicadas:

- Dirigir, gestionar, tramitar, impulsar, inspeccionar y aprobar las actuaciones excepción de las que se encuentren asignadas a la Junta de Gobierno local y al Pleno siguientes de los siguientes proyectos

- Residencia asistida de mayores o edificaciones similares

- Teatro municipal Rocío Jurado o edificación similares

- Campamento y Área recreativa del Pinar

- Aparcamientos subterráneos

- Coordinación del Plan Municipal de Aparcamientos

Comprende las siguientes facultades:

Expedientes de planeamiento urbanístico

- Expedientes de gestión urbanística

- Expedientes de urbanización

- Licencias urbanísticas

- Expedientes de Bienes

- Contratación de gestión de servicios públicos y concesión de obras pública

- Convenios urbanísticos o cualquier otro documento de colaboración

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de su competencia, incluso cuando afecten a terceros

- La Ordenación y realización material de Pagos.

- Clavero de la Tesorería Municipal.

- Conserjería

- Protocolo Municipal.

- Gabinete de prensa

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Seguridad Ciudadana: Policía, Tráfico, Circulación

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Policía Local, Seguridad Ciudadana, Vigilancia, Regulación, Propuesta de mejora y adecuación del Tráfico y Circulación, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y resolución de los expedientes de la Policía Local.

- Tramitación y resolución de los expedientes sancionadores derivados de las actas de denuncia de la policía local.

- Reservas de espacio para estacionamiento exclusivo para minusválidos.

- Reservas de espacio para prohibición de estacionamiento por paso de minusválidos.

- Señalización de zonas de carga y descarga.

- Reservas de espacio para prohibición de estacionamiento para establecimientos hosteleros.

- Cambios de margen de vía habilitado para el estacionamiento.

- Señalizaciones de prohibición de estacionamiento para entrada en garajes o locales industriales y similares.

- Ordenación del Tráfico.

- Imposición de multas de tráfico.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Costa Ballena – Chipiona

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la Gestión urbanística, el Planeamiento Urbanístico y la Disciplina urbanística en la zona de Costa Ballena. Todas las Actividades deportivas, y de ocio en el área, relación con la Entidad Urbanística de Conservación y la Junta de Compensación de Costa Ballena, la zona colindante a este hasta el límite con el término municipal de Rota y la línea del dominio público marítimo terrestre.

Comprende entre otras, las siguientes facultades:

- Ostentar la representación del Ayuntamiento en la Junta de Compensación y en la Entidad Urbanística de Conservación (EUC).

- Relación y control de la Junta de Compensación y la EUC.
- Tramitación y aprobación de todas las actuaciones referidas a Costa Ballena: Expedientes de planeamiento urbanístico, Expedientes de gestión urbanística, Expedientes de urbanización, Licencias urbanísticas, Expedientes de Bienes
- En materia de deportes, cultura y ocio, tramitación y aprobación de todos los proyectos y actuaciones que se realicen en Costa Ballena.
- Tramitación de convenios o cualquier otro documento de colaboración con los vecinos, Junta de Compensación o Entidad Urbanística de Conservación.
- Contratación de gestión de servicios públicos y concesión de obras pública
- Incorporación plena de la zona actualmente gestionada por el municipio de Rota
- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Puerto Deportivo

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con el Puerto Deportivo, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Planificación urbanística
- Gestión Urbanística
- Obras de urbanización
- Licencias o informes municipales en relación con las obras que se ejecuten
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la de la competencia de esta delegación.

CUARTO.- Esta Alcaldía se reserva cualquier otra competencia que no haya sido objeto de delegación en virtud de lo dispuesto en la cláusula residual de atribución de competencias determinada en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y expresamente las siguientes:

QUINTO.- Otras Delegaciones:

Se delega en los tenientes de Alcalde y concejales, Delegados de las áreas o servicios, la facultad de imposición de toda clase de sanciones administrativas en materias de su competencia, por la comisión de infracciones de las ordenanzas, reglamentos o bandos, o por infracción de otras normas de rango legal o reglamentario emanadas del Estado o de la Comunidad Autónoma que atribuyan potestades sancionadoras al Alcalde.

Los tenientes de Alcalde y Concejales Delegados podrán elaborar y suscribir propuestas para la Junta de Gobierno Local y para el Pleno Municipal.

Se delega asimismo en la Junta de Gobierno y en los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados la facultad de resolver los recursos de reposición que se formulen contra los actos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas.

Se delega en los Tenientes de Alcalde y concejales la facultad de ordenar, en las materias de su competencia, la emisión de certificaciones del Secretario General, a las que prestará su Visto Bueno.

Se delega en el Teniente de Alcalde Delegado del Área Económica la facultad de ordenar, en las materias de su competencia, la emisión de certificaciones del Interventor y del Tesorero, a las que prestará su Visto Bueno.

Se delega en la totalidad de los miembros componentes de la Corporación Municipal la celebración de Bodas Civiles, en aquellas celebraciones que, previa petición o conformidad del Concejal respectivo, así le sea comunicado por esta Alcaldía mediante escrito de régimen interior.

SEXTO: La delegación de atribuciones que se establece en la presente resolución, no será obstáculo para que esta Alcaldía pueda avocar para sí, en cualquier momento, mediante resolución motivada, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos.

SÉPTIMO: Las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local y en los Tenientes de Alcalde y Concejales, no podrán a su vez, delegar por éstos en otro órgano o Autoridad.

OCTAVO: Siempre que se haga uso de la delegación de atribuciones contenidas en este Decreto, deberá hacerse constar expresamente en la correspondiente Resolución.

NOVENO: Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en contrario.

DÉCIMO: Remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Igualmente publicar el Decreto en el Tablón Electrónico, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento; de la misma manera se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

DÉCIMO PRIMERO: El Presente Decreto deja sin efecto todas las anteriores resoluciones dictadas por la Alcaldía Presidencia y surtirá efectos desde las 00:00 horas del día 21 de junio, debiéndose adoptar por todos los servicios municipales las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede."

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente , a 23/6/23.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL, Elena Zambrano Romero. Firmado.

Nº 90.491

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión extraordinaria celebrada el VEINTITRÉS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO SÉPTIMO.- Determinación de indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados.

En primer lugar el Sr. Alcalde somete a votación la petición del Portavoz de Vox para dejar sobre la mesa la propuesta, siendo no aprobada por cinco votos a favor (3 PSOE y 2 Vox), una abstención por ausencia (1 PSOE D. Rafael Martínez) y once votos en contra (6 UxCh y 3 IU).

El Pleno por nueve votos a favor (6 UxCh y 3 IU), tres abstenciones (2 PP y 1 PSOE por ausencia de D. Rafael Martínez Sánchez) y cinco votos en contra (3 PSOE y 2 VOX) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

"De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que forme parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma,

Por todo ello, SE PROPONE AL PLENO DE LA CORPORACIÓN LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

Primero.- Fijar las siguientes indemnizaciones por asistencia a los órganos colegiados de los miembros de la corporación sin dedicación exclusiva o parcial por la concurrencia efectiva a las sesiones de que formen parte:

- a) Por cada asistencia acreditada a sesiones del Pleno: 300,00 euros.
- b) Por cada asistencia acreditada a sesiones de Comisiones Informativas: 75,00 euros.
- c) Por cada asistencia acreditada a sesiones de Junta de Gobierno Local: 600,00 euros.

Segundo.- Se establece los siguientes límites mensuales en concepto de asistencia a órganos colegiados:

- 1.- Concejales sin delegación: 375 € / mes
- 2.- Sr. Alcalde Presidente: 2.850 euros/ mes.
- 3.- Concejales con delegación: 1.000 euros/mes.

TERCERO.- La asistencia a cada sesión de los órganos colegiados se acreditará mensualmente mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Corporación.

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón electrónico de la Corporación.

QUINTO.- Notifíquese a la Intervención Municipal de Fondos."

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 23/6/23.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL, Elena Zambrano Romero. Firmado.

Nº 90.492

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión extraordinaria celebrada el VEINTITRÉS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO DÉCIMO PRIMERO.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO PLENO A FAVOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

El Pleno por nueve votos a favor (6 UxCh, 3 IU), ocho abstenciones (4 PSOE, 2 PP y 2 VOX) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

"La delegación de competencias es una técnica que se rige por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y que, específicamente, establece, en su artículo 9.1 que: "Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas".

Considerando que el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (en adelante LBRL), dispone que el Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 2, párrafos a, b, c, d, e, f, g, h, i, l y p, y en el apartado 3 de este artículo.

De manera que, el régimen jurídico de la delegación de competencias, permite que el Pleno delegue las competencias que le corresponden tanto en el Alcalde, como en Junta de Gobierno Local.

Considerando que uno de los principios que debe regir la actuación administrativa es la "Racionalización", esto es que las Administraciones Públicas deben adoptar medidas de simplificación y sostenibilidad de la estructura administrativa y de acceso directo de los ciudadanos a los servicios y prestaciones públicas garantizando una actuación ética, eficaz, eficiente y transparente.

Toda vez que, la delegación, es un instrumento que se fundamenta, casi siempre, en razones de eficacia y mayor celeridad para la resolución de determinados

asuntos de interés público.

De conformidad con lo indicado en el art. 22.4 de la LRRL y art. 23.2 del RDLeg 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia y Régimen Local, y 51.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, SE PROPONE AL PLENO LA adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes competencias:

1.- El establecimiento o modificación de los precios públicos de conformidad con lo indicado en el artículo 47 apartado 1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- La revocación de los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones de conformidad con lo indicado en el artículo 219 de la LGT y normativa de desarrollo.

2.- La aprobación de los proyectos de obras o servicios cuya contratación o concesión corresponde al Pleno de la Corporación y cuando aún no estén previstos en los presupuestos (art. 22.º LRRL).

3.- La aprobación de los Convenios de Colaboración cuando la competencia corresponda al Ayuntamiento Pleno.

4.- Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, y en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas (art. 61.2 de la LCSP) incluida la facultad de ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes referidos, regulada en el art. 174.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales salvo que requieran el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones

5.- La competencia para celebrar contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como, la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor salvo que requieran el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones

SEGUNDO.- En los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en virtud de esta delegación se hará constar de forma expresa esta circunstancia, mediante la inclusión del siguiente texto:

"Resultando que la Junta de Gobierno Local, es competente para la adopción del presente acuerdo, en virtud de la delegación acordada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha ____."

TERCERO.- Las facultades que podrá ejercer la Junta de Gobierno Local en relación con las atribuciones objeto de delegación serán las propias que corresponden al órgano delegante, e incluyen expresamente la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados por el órgano delegado; no obstante el Pleno se reserva la facultad de avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia objeto de delegación, aún cuando se encuentre en trámite de debate en el seno de la Junta de Gobierno Local.

CUARTO.- En lo no previsto en el acuerdo que se adopte, el régimen jurídico aplicable a la delegación será el previsto, con carácter general, en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el RD 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO.- Salvo en los supuestos de urgencia, con carácter previo a su inclusión en el orden del día de la Junta de Gobierno Local, los asuntos que se hayan de someter a la Junta de Gobierno Local como consecuencia de estas delegaciones deberán estar previamente dictaminados por la Comisión Informativa competente por razón de la materia con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 123 y 126 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEXTO.- El presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, conforme al apartado 2 del ART. 51 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

SÉPTIMO.- Publicar la presente delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón Municipal de Edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona dando traslado de la misma a los Servicios Administrativos de la Corporación."

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 23/6/23.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.
Firmado. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL, Elena Zambrano Romero. Firmado.
Nº 90.493

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0418 de 30 de junio de 2023, ha sido aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo de dos plazas de Técnico de Administración General mediante el sistema concurso-

oposición, del tenor literal siguiente:

"Visto que con fecha 29 de mayo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado convocatoria de de dos plazas de Técnico de Administración General mediante el sistema de concurso-oposición en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.

Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI		
15432587R	75918349H	31673029M
47543265B	09058041C	32039526C
75890025F	75896784G	75908169G
30957051V	75812663V	15431308X
76432496T	13981721K	76642205H
75744110G	28814623Q	31731249N
75958577L	26509134R	75746199T
30960239P		

RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:

DNI	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
76443696E	No presenta solicitud Anexo I y declaración responsable
44052614R	No acredita titulación requerida por la convocatoria
75951919P	No firma solicitud Anexo I y declaración responsable
26264161R	Declaración responsable incompleta
75961524E	No acredita titulación requerida por la convocatoria
32083761A	No presenta solicitud Anexo I y declaración responsable
31867175P	No presenta solicitud Anexo I
75907685A	No presenta declaración responsable
75965992M	No presenta solicitud Anexo I
44067728G	No presenta solicitud Anexo I
27389137R	No presenta solicitud Anexo I y declaración responsable
76645233X	No acredita titulación requerida por la convocatoria
26806460Y	No presenta solicitud Anexo I
53354797H	No presenta solicitud Anexo I, no firma declaración responsable
16797946B	No acredita titulación requerida por la convocatoria
77153783F	No acredita titulación requerida por la convocatoria /No presenta solicitud Anexo I
32053709N	No acredita titulación requerida por la convocatoria/No presenta solicitud Anexo I

SEGUNDO.

Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>] y portal de transparencia del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En San Martín del Tesorillo, firma el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo D. Jesus Fernández Rey y la Sra Secretaria-Interventora Dª Ana Núñez de Cossio."

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración

General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

30 de junio de 2023. Firmado.: JESUS FERNANDEZ REY, Alcalde.

Nº 92.581

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1192/2020 a instancia de Dª IDOIA SANCHEZ GARCIA contra MEDINACELI GESTION DE SERVICIOS HOTELEROS, S.L. se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 28-ABRIL-2023 contra la presente sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación a la demandada MEDINACELI GESTION DE SERVICIOS HOTELEROS, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos

En Jerez de la Frontera, a 15 de junio de 2023. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: ALFONSO MENESES DOMINGUEZ.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Nº 90.127

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G.: 1102044420200003620. Procedimiento: Despidos / Ceses en general 1206/2020. Negociado: B Materia: Despido Demandante: MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ SÁNCHEZ Abogado/a: JOSE ANTONIO TRINIDAD SÁNCHEZ Demandado: BUFFETSUR S.L.

Letrado de la Administración de Justicia D. Alfonso Meneses Domínguez hago saber:

Que en los autos DSP 1206/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar a BUFFETSUR S.L., por medio de edicto, el/la Sentencia Núm. 134/2023, dictado/a en dicho proceso el 28/04/2023 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

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

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

Y para que sirva de comunicación a BUFFETSUR S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/l de la provincia.

En Jerez De La Frontera, a 16 de junio de 2023. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos,

ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Nº 90.131

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 981/2020 a instancia de Dª VERÓNICA DEL TOROLIZANA contra MIDAT CYCLOPS MUTUAL, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE CADIZ, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD TÉCNICA, S.A. y INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 9-JUNIO-2023 contra la presente sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación a la demandada PROTECCIÓN Y SEGURIDAD TÉCNICA, S.A. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 19/6/23. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado.

Nº 90.137

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G.: 1102044420200002004. Procedimiento Ordinario 677/2020. Negociado: MJ Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: FRANCISCO BELLIDO PAVON. Abogado/a: MANUEL JESUS BARBA CALVO. Demandado: RICARDO MOLINA ARANDA y FOGASA. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA - CÁDIZ.

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

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 677/2020 se ha acordado citar a D. RICARDO MOLINA ARANDA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 09 de OCTUBRE de 2023 a las 9:30 horas. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a D. RICARDO MOLINA ARANDA, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 19 de junio de 2023. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado.

Nº 90.658

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