

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

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

Antecedentes de Hecho.-

La celebración el día 08/04/2022 de la "Procesión de San Enrique de Guadiaro", "Procesión de Semana Santa de Estrella del Marques", y el día 09/04/2022 de la "Salida Procesional de El Portal" y de la prueba deportiva "VII Trail Moros y Cristianos", y los días 7 al 10 de abril de 2022 del "Festival Primavera Trompetera", afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho.-

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

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

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

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

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

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

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

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

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

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

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

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

- Desde el día 7/4/2022 a las 12:00 horas hasta el 10/4/2022 a las 14:00 horas: corte en la circulación de la carretera CA-4103 (pk 0+000 a pk 0+900).
- 8/4/2022: corte en la circulación en la carretera CA-3108 (pk 0+000 a pk 1+000) entre las 20:45 y las 22:15 horas.
- 8/4/2022: corte en la circulación de la carretera A-2103 (pk 2+000 a pk 2+350) entre las 21:00 y las 21:30 horas.
- 8/4/2022: cortes dinámicos en la circulación de las carreteras A-2002 (pk 6+350 a pk 6+565) y CA-3109 (pk 0+000 a 0+210) entre las 18:00 y las 23:00 horas.
- 9/4/2022: cortes dinámicos en la circulación de la carretera A-372 (pk 32+210) entre las 10:15 y las 11:35.

Cádiz, 7 de abril de 2022. LA JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO. Ana Belén Cobos Rodríguez. Firmado. **Nº 37.688**

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación del Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

- Peticionario: ELECTRICIDAD DE PUERTO REAL, S.A.
- Domicilio: C/ Francia, s/n. Polígono Industrial Trocadero - 11519 PUERTO REAL
- Emplazamiento de la instalación: Calle Romería (Jarana) La Asaetada-Hta. El Olivar
- Términos municipales afectados: Puerto Real
- Finalidad de la instalación: Mejoras

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES: CONSTRUCCIÓN DE SUBESTACIÓN 66/20 KV 2X20MVA Parque de 66 kV.

Tipo: Interior Blindada.

Esquema: Doble barra

Alcance: 2 posiciones de línea

2 posiciones de transformador.

1 posición de acople de barras.

1 posición de medida y puesta a tierra de barras.

Parque de 20 kV.

Tipo: Cabinas interior blindadas aisladas en gas SF6.

Esquema: Doble barra.

Alcance: 4 cabinas de Salida de Línea.

2 cabinas de Transformador.

2 cabinas de Batería de Condensadores.

1 cabina de Acople Transversal.

1 cabina de Medidas.

2 cabinas de Servicios Auxiliares.

Transformación

Estará constituida por:

2 Transformadores 66/20 kV 20 MVA, con regulación en carga.

2 Resistencias de puesta a tierra en 20 kV.

6 terminales pñsterer 24 kV.

Baterías de Condensadores

2 Baterías de Condensadores de 2,4 MVAr en 22 kV.

Sistema de Control y Protecciones

Telemandada desde el Despacho de Maniobras de EPR. Sistema integrado de control (SICOP)

Sistema de servicios auxiliares

2 Transformadores de 250 kVA 20/0,400 kV

2 Rectificadores de batería 125 Vcc 125 AH

2 Convertidores a 125/48 Vcc 50 AH

REFERENCIA: AT-14972/22

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Veintitrés de marzo de dos mil veintidós. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARÍA MESTRE GARCÍA. **Nº 32.152**

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

Anuncio de la Delegación Territorial de Gobierno en Cádiz, de

corrección de errores del anuncio por el que se somete a información pública la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública del proyecto de ejecución de "PROYECTO MODIFICACIÓN LÍNEA AÉREA DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE SIMPLE CIRCUITO A 220 KV EL ZUMAJO PUERTO REAL Y REESTRUCTURACIÓN DE LA ENTRADA EN LA SE PUERTO REAL" en el término municipal de VEJER, CONIL, CHICLANA Y PUERTO REAL.

En relación con el anuncio por el que se ha sometido a información pública la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública del proyecto de ejecución de "PROYECTO MODIFICACIÓN LÍNEA AÉREA DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE SIMPLE CIRCUITO A 220 KV EL ZUMAJO PUERTO REAL Y REESTRUCTURACIÓN DE LA ENTRADA EN LA SE PUERTO REAL" en el término municipal de VEJER, CONIL, CHICLANA Y PUERTO REAL, se ha detectado un error en la redacción del mismo consistente en que se otorgaba un plazo de 20 días para presentación de alegaciones cuando se debería haber indicado 30 días.

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por la instalación, indicándose que el Proyecto de ejecución, podrá ser examinado en las dependencias del Servicio de Energía de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz, sita en Plaza Asdrúbal 6, Edificio Junta de Andalucía, 11008 Cádiz y, en su caso, presentarse en dicho centro, las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de DIEZ días adicionales, a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio, así como acceso a las anteriores publicaciones, también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendaindustriayenergia/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Para referencia de consulta, los anteriores anuncios se han publicado en los siguientes boletines:

BOP Cádiz de 17 de febrero de 2022

BOE de 23 de febrero de 2022

BOJA de 25 de febrero de 2022

Asimismo, la presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a los efectos de notificación previstos en el artículo 45 del antedicho Cuerpo legal.

Treinta y uno de marzo de dos mil veintidós. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARIA MESTRE GARCÍA. Nº 36.542

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE EMPLEO

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO (IEDT)

CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN ITINERARIO FORMATIVO "OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR", EN TREBUJENA Y AYUDAS A LA FORMACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO PÓRTICO "DIPUFORM@", COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y UN 20% POR EL IEDT

BDNS(Identif.):618602

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/618602>)

CONVOCATORIA DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE PERSONAS PARTICIPANTES EN EL ITINERARIO FORMATIVO "OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR" (HOTR0208) QUE SE IMPARTIRÁ EN EL MUNICIPIO DE TREBUJENA Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS A LA FORMACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO PÓRTICO "DIPUFORM@", COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y UN 20% POR EL IEDT DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

1. INTRODUCCIÓN.

En virtud de la Orden PRA/37/2018, de 16 de enero del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de las ayudas del Fondo Social Europeo (FSE), previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (en adelante, AP-POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" nº 21, de 24 de enero de 2018. Posteriormente, la Resolución de 23 de marzo de 2018, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, aprobó la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo AP-POEFE.

En el marco de dicha Convocatoria, el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (en adelante, IEDT) presentó el Proyecto "Pórtico DIPUFORM@", siendo finalmente aprobado en virtud de Resolución de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública de 13 de diciembre de 2018, con un presupuesto de 12.497.577,09 €, de los cuales el 80% está cofinanciado por el Fondo Social Europeo (FSE).

El Proyecto "Pórtico DIPUFORM@" tiene como objetivo mejorar la empleabilidad de aquellos colectivos de personas que presentan una mayor vulnerabilidad para acceder al mercado de trabajo, a través de acciones de orientación, formación e inserción laboral. En este contexto, se prevé la realización de 104 acciones formativas en localidades de la Provincia de Cádiz, todas ellas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El objeto de la presente convocatoria es regular los procedimientos de selección de personas participantes en el itinerario formativo que se llevará a cabo en el municipio de Trebujena a través del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@". Dicho proyecto se enmarca dentro de las ayudas del Fondo Social Europeo previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE).

Este itinerario está destinado a personas en situación de especial vulnerabilidad y dificultad para acceder al mercado de trabajo, por lo que deberá acreditarse la pertenencia a alguno de los colectivos definidos en el apartado 6.2 de esta convocatoria.

Todos los itinerarios del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@" incluyen la realización de acciones formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad, regulados en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

Aquellas personas que participen en los itinerarios y que cumplan con las condiciones que más adelante se especifican en esta convocatoria, podrán tener derecho al percibo de una ayuda económica, bajo la forma de subvención, que se concederá en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como con los principios de eficacia y eficiencia de la gestión de las mismas.

La concesión se regirá por las disposiciones contenidas en esta convocatoria, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 201, de 21 de octubre de 2008, en su carácter de Bases Reguladoras del presente procedimiento de otorgamiento de subvenciones.

Asimismo, resulta de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Igualmente, se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por las normas comunitarias aplicables en cada caso, así como por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

Las solicitudes que resulten seleccionadas en el marco de esta convocatoria serán cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (en adelante FSE) a través del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (en adelante POEFE) del periodo de programación 2014- 2020, aplicándose, por tanto, la normativa comunitaria relativa a este fondo estructural y las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

Las presentes subvenciones se enmarcan en el vigente Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Empleo de la Diputación de Cádiz y el IEDT, aprobado por el Pleno de la Diputación de Cádiz celebrado el 17 de marzo de 2020, y modificado en fecha 9 de noviembre de 2020, 8 de abril de 2021 y 28 de julio de 2021, dentro de la Línea de Actuación General "Formación, Promoción e Inserción Sociolaboral", Línea Estratégica B.2 "Empleo, Formación y Educación para la Inserción", apartado B.2.2. "Ayudas por asistencia en concurrencia competitiva".

La participación en los itinerarios formativos y el disfrute de la ayuda económica no supone la existencia de relación laboral alguna ni compromiso contractual con el IEDT ni, en su caso, ninguna de las demás Administraciones Públicas, o entidades públicas o privadas que participen en el Proyecto "DIPUFORM@".

El procedimiento se tramitará por vía de urgencia en virtud del artículo 33.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al existir razones justificativas de interés público que lo hacen aconsejable permite, la aplicación de la tramitación de urgencia a los procedimientos administrativos, lo que supone que los plazos del procedimiento ordinario se reducen a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

La cuantía total máxima aprobada para las presentes subvenciones asciende a la cantidad de VEINTIDOS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS CON CINCUENTA CENTIMOS (22.192,50€), imputándose a la aplicación presupuestaria 06-241AR-48100 (Proyecto de gasto 2020 3 DIPUF 1 19) quedando condicionada la concesión a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

3. CARACTERÍSTICAS DEL ITINERARIO FORMATIVO.

Todos los itinerarios formativos puestos en marcha a través del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@" son conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad, regulados en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

La modalidad de impartición será presencial, con un máximo de 15 personas para cada itinerario, siendo su contenido el siguiente:

- 1) Formación específica u ocupacional, cuyo contenido, duración y requisitos de impartición estarán determinados por la normativa que regule el certificado de profesionalidad al que se refiere.
- 2) Formación transversal, en las siguientes materias: a) igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; b) igualdad de trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social; y c) desarrollo sostenible, respeto y cuidado al medio ambiente. Cada uno de estos módulos tendrá una duración de 5 horas, dando un total de 15 horas de formación transversal en cada itinerario.
- 3) Formación complementaria, en las siguientes materias: a) apoyo a la inserción de las personas beneficiarias; b) búsqueda de empleo; c) fomento del emprendimiento y autoempleo; d) formación en NTIC; e) habilidades; y f) prevención de riesgos laborales. La materia a) tendrá una duración de 3 horas, la materia b) tendrá una duración de 2 horas, siendo de 5 horas cada una las restantes, contabilizando un total de 25 horas de formación complementaria.
- 4) Acciones de orientación, tanto individual como grupal, con una duración aproximada de 10 horas por participante. El objetivo de estas sesiones es informar y asesorar a las personas participantes en el proceso de búsqueda activa de empleo que iniciarán en el ámbito del itinerario formativo en el que participan.
- 5) Prácticas profesionales, para la puesta en valor de los conocimientos adquiridos en el itinerario formativo. Estas prácticas serán desarrolladas en empresas, siendo

tutorizadas tanto por el personal de la propia empresa, como por parte del personal técnico del Proyecto Pórtico "DIPUFORM@". Cada itinerario tendrá un número de horas determinado, pero en cualquier caso siempre contarán como mínimo con el número de horas prácticas que se establece en el certificado de profesionalidad correspondiente.

El itinerario formativo al que se refiere la presente convocatoria es el que se relaciona a continuación:

NOMBRE DE LA ENTIDAD: TREBUJENA		
DENOMINACION DEL ITINERARIO "OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR" (HOTR0208)		
FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	HORARIO DE IMPARTICIÓN	LUGAR DE IMPARTICIÓN
Junio a Noviembre 2022.	DE 16 a 21 HORAS	Centro Jose Cabrera Avda. Chipiona s/n.

En el caso de producirse alguna variación en las fechas previstas para inicio/fin de la acción formativa se publicará dicha circunstancia en el Tablón de Anuncios del IEDT y, en su caso, mediante notificación individual a las personas que hayan resultado beneficiarias, con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha inicialmente señalada.

4. AYUDA ECONÓMICA. FINALIDAD. CUANTÍA INDIVIDUALIZADA. CONDICIONES PARA SU OBTENCIÓN. MODALIDAD DE PAGO.

Las personas que participen y cumplan las condiciones de asistencia y aprovechamiento definidas más adelante, finalicen tendrán derecho a percibir una ayuda económica por un importe bruto de 13,45€ por día de asistencia al itinerario formativo.

La subvención se devengará con una periodicidad mensual, abonándose mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente facilitada por la persona beneficiaria, supeditándose el pago a la disponibilidad presupuestaria y de Tesorería del IEDT. A ese importe bruto se le aplicará el descuento correspondiente en concepto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

La finalidad de la ayuda es la de contribuir a los gastos en los que, como consecuencia de su participación en el itinerario, incurra la persona participante como son los de transporte, manutención, alojamiento y conciliación con el cuidado de familiares. La persona beneficiaria no estará obligada a justificar la realización de dichos gastos.

A efectos del devengo de la ayuda económica, el requisito de asistencia implica la presencialidad física al centro donde se desarrolle la acción formativa, incluyendo la formación específica, la formación transversal, la formación complementaria, así como la asistencia a las prácticas profesionales en empresas. En el cómputo de días de asistencia a la formación no se tendrán en cuenta las ausencias aunque estén justificadas.

En el caso de que, por resolución de las autoridades sanitarias relacionadas con la actual pandemia provocada por el COVID19, sea necesario desarrollar el itinerario a través de modalidades de impartición no presencial, las jornadas de formación llevadas a cabo bajo dicha modalidad no generarán derecho al percibo de la ayuda económica por día correspondiente.

Para la percepción de la ayuda económica, la persona solicitante deberá acreditar que carece de rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75 por ciento del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en la anualidad. Las ayudas que percibieran los participantes por prestaciones sociales públicas, de asistencia social o ayudas al desempleo computan en el referido límite del 75% del IPREM.

El requisito de carecer de rentas o ingresos iguales o superiores al 75% del IPREM para obtener el derecho a percibir ayuda económica, se comprobará al inicio del itinerario formativo. Una vez iniciado el itinerario y durante el desarrollo del mismo, las prestaciones o ayudas sociales públicas, ayudas al desempleo, ingresos o rentas de cualquier naturaleza que obtengan los participantes, serán compatibles con la ayuda de asistencia sin la limitación del 75% del IPREM vigente.

Para acreditar el importe de las rentas o ingresos de las personas participantes, se solicitarán al menos los siguientes documentos, sin perjuicio de que puedan aportar otra documentación que consideren procedente:

- Certificado del Servicio Público de Empleo de estar inscrito como persona desempleada.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal de no percibir ninguna prestación o subsidio de desempleo, o, en su caso, certificado positivo en el que se indique el importe de la prestación o subsidio.
- Declaración responsable, conforme al anexo 4 de esta Convocatoria.

El derecho a la percepción de la ayuda económica se inicia desde el primer día del itinerario formativo. El periodo total de disfrute de la ayuda económica será el de la duración del itinerario formativo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor/a por resolución de procedencia de reintegro.

5. COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN CON OTRAS AYUDAS E INGRESOS.

Una vez iniciado el itinerario y durante el desarrollo del mismo, las prestaciones o ayudas sociales públicas, ayudas al desempleo, ingresos o rentas de cualquier naturaleza que se obtengan, serán compatibles con la ayuda de asistencia sin la limitación del 75% del IPREM vigente a la que hace referencia el apartado anterior.

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El proceso selectivo se realizará mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva entre las personas interesadas que soliciten su participación, tomando en consideración las condiciones establecidas en el presente documento, y la documentación e información aportada por las mismas.

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación

de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito convocatorio, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

El artículo 33.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permite acordar de oficio, cuando razones de interés público lo aconsejen, la aplicación de la tramitación de urgencia a los procedimientos administrativos, lo que supone que los plazos del procedimiento ordinario se reducen a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

6.1. Requisitos para participar.

Los requisitos para participar en el itinerario formativo y ser persona beneficiaria de la ayuda económica, regulados en el apartado 4 de la presente Convocatoria son los siguientes:

- Tener al menos 16 años de edad y no exceder la edad legal de jubilación.
- Estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en el Servicio Público de Empleo correspondiente, tanto a fecha de presentación de solicitudes como a fecha de inicio del itinerario formativo y tener disponibilidad horaria suficiente para asistir a las actuaciones del itinerario de modo que cumpla con los requisitos necesarios para alcanzar la condición de "persona formada" dentro del Proyecto.
- Contar con las aptitudes y habilidades generales suficientes que permitan el aprovechamiento de la formación, de conformidad con la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad y tener disponibilidad horaria suficiente para asistir a las actuaciones del itinerario de modo que cumpla con los requisitos necesarios para alcanzar la condición de "persona formada" dentro del Proyecto.
- Estar en posesión de la titulación y los requisitos de nivel educativo mínimo exigidos para la especialidad formativa conducente a certificado de profesionalidad a la que se opta, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, así como en el artículo 4 de los respectivos Reales Decretos que regulan cada Certificado de Profesionalidad, a los que se refiere la presente Convocatoria. Dichos requisitos se expresan en el anexo 1 de esta Convocatoria, por cada itinerario formativo.
- Acreditar la pertenencia a alguno de los colectivos señalados en el apartado 6.2.
- No encontrarse en ninguno de los supuestos especificados en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, impositivos de la adquisición de la condición de beneficiario/a de una subvención pública.
- No haber sido seleccionado con anterioridad en cualquier otro itinerario formativo convocado en el marco del Proyecto Pórtico "DIPUFORM@", en cualquiera de los municipios de la provincia de Cádiz. El hecho de haber sido seleccionado/a para participar en un itinerario formativo del Proyecto Pórtico DIPUFORM@ implica la desestimación automática de las posteriores solicitudes que pudieran efectuarse en tal sentido, aunque se trate de convocatorias distintas.
- Las personas menores de 30 años que se beneficien de alguna medida o actuación del Sistema Nacional de la Garantía Juvenil (SNGJ), podrán participar en los itinerarios formativos de la presente siempre que no estén participando en itinerarios formativos del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).
- La realización del itinerario al que se refiere la presente convocatoria es incompatible con la realización al mismo tiempo otra acción formativa de Formación Profesional para el Empleo, siendo la constatación de tal circunstancia causa de baja del itinerario, con los efectos que deriven de ello.

6.2. Colectivo destinatario de las actuaciones.

Las personas participantes deberán ser personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo correspondiente, y pertenecer a alguno de los siguientes colectivos considerados vulnerables:

A) Colectivo prioritario: Personas desempleadas de larga duración (más de 6 meses continuos en dicha situación si son menores de 25 años; y durante más de 12 meses continuos si tienen una edad igual o superior a 25 años).

B) Otros colectivos:

- Jóvenes menores de 30 años que no estén participando en itinerarios financiados por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).
- Personas mayores de 55 años.
- Personas con discapacidad.
- Inmigrantes.
- Minorías étnicas y comunidades marginadas.
- Otros colectivos desfavorecidos como participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo, personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda, víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género, solicitantes de asilo, personas con problemas de adicción, personas reclusas y ex-reclusas, perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales o personas con fracaso o abandono escolar.
- Otras personas en situación de vulnerabilidad acreditada.

Como medida de acción positiva, el 75% de las plazas disponibles se reservará a mujeres, siempre y cuando se encuentren en alguno de los colectivos desfavorecidos descritos anteriormente.

6.3. Solicitudes. Lugar, plazo y documentación a presentar.

Las personas interesadas en participar en el procedimiento de selección deberán presentar solicitud debidamente cumplimentada, según modelo normalizado que se facilita como anexo a la presente convocatoria, en el Registro General del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, sito en Calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP 11007, o a través de su Sede electrónica (www.dipucadiz.es/iedt), se debe usar el formulario "IEDT Formulario Propósito General" desde la opción de "tramitar". y en cualquiera de las formas y medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se presente en el Registro de una Administración Pública distinta al IEDT, se deberá comunicar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: Convocatorias.iedt.dipuforma@dipucadiz.es

En el asunto se indicará “Presentación de solicitud itinerario Proyecto Dipuform@”, especificándose en el cuerpo del correo los datos de la persona solicitante, municipio e identificación del itinerario que solicita. También deberá adjuntarse comprobante de la presentación en el Registro de que se trate.

Igualmente se actuará en los casos de envío por correo postal, justificando la fecha de imposición del envío en la oficina de correos adjuntando escaneo o imagen del resguardo sellado junto con la solicitud al correo electrónico señalado anteriormente.

En ambos casos, el correo electrónico comunicando la presentación deberá enviarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cualquier solicitud que se reciba con posterioridad a la fecha y hora de la finalización del plazo señalado en la presente convocatoria que no cumpla los requisitos señalados no será admitida.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz. Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera en sábado o fuera día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladará al primer día hábil siguiente.

Las personas solicitantes deberán formalizar la solicitud de admisión a la convocatoria según modelo normalizado que se adjunta, debidamente firmada, acompañándose de los siguientes documentos en todo caso:

1. Solicitud de participación y cuestionario de autobaremación cumplimentado (ANEXO 2). No se admitirá ninguna solicitud a la que no se acompañe el cuestionario de autobaremación.

2. Copia del DNI / NIE, o documentación identificativa equivalente.

3. Certificado/volante de empadronamiento vigente.

4. Certificado del SEPE de no figurar como beneficiario/a de ninguna prestación o subsidio por desempleo de carácter mensual. En caso de ser beneficiario/a de alguna prestación o subsidio, certificado positivo en el que se indique el importe del mismo.

5. En su caso, certificado de percepción de ingresos mensuales de cualquier otra naturaleza, en el que se indique el importe del mismo.

6. Certificado negativo de pensiones de la Seguridad Social.

7. Documento de alta / renovación de la demanda de empleo (DARDE).

8. Informe de periodos de inscripción en el Servicio Público de Empleo correspondiente a los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud a esta convocatoria.

9. Informe de vida laboral.

10. En su caso, certificado emitido por Administración competente por el que se reconozca un grado de discapacidad igual o superior al 33% actualizado o tarjeta.

11. Copia de la titulación exigida en el itinerario formativo (ver apartado “Nivel de cualificación exigida” en anexo 1) al que opte.

12. En su caso, declaración de pertenencia a minoría étnica o comunidad marginada (anexo 3).

13. Declaración responsable firmada por el solicitante (anexo 4).

14. Ficha de terceros (anexo 5), sellada por la entidad bancaria.

15. En caso de pertenecer a algún colectivo vulnerable, y según las circunstancias específicas deberá aportarse, además, la siguiente documentación:

- Participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

- Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

- Víctimas de violencia de género: informe emitido por los servicios administrativos de atención a la Mujer, o resolución judicial firme.

- Víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género: certificación emitida por los servicios administrativos competentes, o resolución judicial firme.

- Solicitantes de asilo: certificado emitido por el Ministerio del Interior.

- Personas con problemas de adicción: certificado del servicio administrativo competente.

- Personas reclusas y ex-reclusas: certificado emitido por el Ministerio del Interior.

- Personas perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

- Personas con fracaso o abandono escolar: informe emitido por la autoridad educativa.

- Otras situaciones de vulnerabilidad: informe emitido por los Servicios Sociales y/o autoridad administrativa competente.

Para poder ser admitidos, los certificados e informes aportados deberán estar lo suficientemente actualizados, considerándose que cumplen dicha condición aquellos cuya fecha de emisión no supere en quince días la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Los documentos que se aleguen para justificar las situaciones anteriores, no se tendrán en cuenta una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

El IEDT podrá, en cualquier momento, requerir documentación adicional en relación con la solicitud presentada, debiendo ser aportada en un plazo máximo de 5 días.

Las copias que se aporten al procedimiento tendrán eficacia, responsabilizándose las personas interesadas de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, el IEDT podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente al IEDT para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

6.4. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

En previsión de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT (BOP de Cádiz núm. 201, de 21 de octubre de 2008), corresponderá la ordenación e instrucción del procedimiento a la persona que ostente la Vicepresidencia del IEDT, actuando por delegación de la Presidencia del IEDT en virtud de Decretos de 18 y 19 de julio de 2019.

Corresponderá al Consejo Rector y a la Presidencia del IEDT, en el ámbito de sus atribuciones respectivas, el otorgamiento de las subvenciones, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse a favor de esta última o de la Vicepresidencia, así como de lo previsto al respecto en las bases de ejecución del presupuesto.

6.5. Desarrollo del procedimiento.

El desarrollo del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones comprenderá las siguientes fases:

a) Análisis de las solicitudes y documentación presentada por las personas candidatas, que deberá presentarse en la forma y con los requisitos expresados en la presente convocatoria.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 5 días hábiles, subsane la falta o aporte los documentos omitidos, con indicación de que si así no lo hiciera, se entenderá que desiste de su petición. Dicho plazo no podrá prorrogarse en ningún caso.

El listado de solicitudes presentadas será objeto de publicación en el Tablón electrónico del IEDT (dipucadiz.es/iedt). En este listado se reflejarán las no aceptadas, y las pendientes de subsanación o que adolecieran de la presentación de documentación preceptiva, otorgándose el plazo referido en el anterior párrafo.

Una vez transcurrido el plazo de subsanación, el órgano instructor publicará en el Tablón electrónico del IEDT la relación definitiva de personas admitidas, así como las no admitidas y la causa de exclusión, con indicación de los recursos administrativos que correspondan.

b) Evaluación de solicitudes.

Una Comisión de Evaluación puntuará las solicitudes presentadas en base a los criterios señalados en la presente Convocatoria. Acto seguido elaborará una relación de las mismas ordenándose de mayor a menor puntuación.

El resultado se publicará en el tablón de anuncios del IEDT. Las quince primeras personas candidatas serán propuestas como beneficiarias de la subvención y participantes en el itinerario de inserción, quedando las restantes como suplentes según el orden correlativo que figure en el listado.

6.6. Criterios para la valoración de solicitudes.

Para participar es necesario cumplir uno o varios de los requisitos de los apartados 1-9.

La puntuación máxima total que podrá recibir cada solicitud será de DOCE puntos, repartidos entre los siguientes apartados.

A) CRITERIOS BÁSICOS (1-9)

1. Antigüedad en el desempleo, continuos a contar hasta la fecha presentación de la solicitud, más de 6 meses menores de 25 años: 3 puntos.

2. Antigüedad en el desempleo, continuos a contar hasta la fecha presentación de la solicitud más de 12 meses persona de más de 25 años: 3 puntos.

3. Jóvenes de 30 años desempleados/as no atendidos por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ): 1 punto.

4. Personas desempleadas mayores de 55 años: 1 punto.

5. Personas desempleadas con discapacidad: 1 punto.

6. Personas desempleadas inmigrantes: 1 punto.

7. Personas desempleadas que pertenezcan a minorías étnicas o comunidades marginadas: 1 punto.

8. Personas desempleadas que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos: participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex-reclusas; perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar, otras situaciones debidamente acreditadas: 1 punto.

9. Otros colectivos vulnerables acreditados: 1 punto.

B) CRITERIOS COMPLEMENTARIOS: (10-11)

Las personas solicitantes que cumplan alguno de los criterios básicos, podrán sumar los siguientes criterios a su puntuación total:

10. Si cumple alguno de los criterios básicos y no percibe rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75% del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) vigente: 2 puntos adicionales.

11. Si cumple alguno de los criterios básicos y es mujer desempleada: 3 puntos adicionales.

6.7. Criterio general de desempate.

El criterio de desempate entre dos o varias candidaturas que obtengan idénticos puntos será el siguiente:

a) Como medida de acción positiva, se dará prioridad a la candidatura promovida por mujeres.

b) En caso de persistir el empate, se dará prioridad a la candidatura promovida por personas que residan en el municipio de impartición del itinerario.

c) En caso de persistir el empate después de aplicarse los dos criterios anteriores, se dará prioridad a la solicitud que se haya formalizado en primer lugar, según la fecha y hora del registro de entrada del IEDT.

6.8. Comisión de evaluación.

Se establece una Comisión de Evaluación integrada por las siguientes personas:

A) PRESIDENCIA:

- Titular: D^a. Tamara Muñoz Pinto. Administradora General del IEDT.

- Suplente: D^a. Rocío Padilla Perea. Adjunta a la Directora del Área de Empleo.

B) VOCAL 1:

- Titular: D^a. María Ángeles Segura Sánchez. Administrativa del IEDT.

- Suplente: D. José Luis Mena Santos. Técnico del IEDT.

C) SECRETARIO/A:

- Titular: D. Antonio Narciso Dueñas Martín. Técnico del IEDT.

- Suplente: D^a. Montserrat Montero González. Técnica del IEDT.

La Comisión de Evaluación evaluará las solicitudes recibidas y emitirá los informes correspondientes.

Las personas designadas para actuar como miembros de la Comisión de Evaluación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de formar parte de aquél.

Las personas interesadas podrán recusar a los miembros de la Comisión de Evaluación, por las mismas causas, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

La Comisión de Evaluación, podrá contar con asesoramiento externo por especialistas (sin voto), que serán nombrados por la propia Comisión.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Evaluación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Evaluación tendrá su sede en el IEDT, sito en la calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz).

Corresponderá a la Comisión de Evaluación la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, proponiendo al órgano instructor la adopción de las pertinentes resoluciones.

6.9. Propuesta de resolución. Resolución definitiva y notificación.

El órgano instructor, a la vista del informe elaborado por la Comisión de Evaluación, formulará propuesta de resolución provisional, concediendo a las personas interesadas un plazo de 5 días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas. Dicha propuesta contendrá la lista de solicitudes con las puntuaciones correspondientes, e indicación de las personas preseleccionadas así como las suplentes.

Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, se elevará propuesta definitiva de concesión de ayudas.

La resolución definitiva, se notificará mediante publicación en el tablón de anuncios y en la página web del IEDT (dipucadiz.es/iedt).

Las personas finalmente seleccionadas como beneficiarios/as deberán comunicar por escrito su aceptación en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación, según modelo facilitado por el IEDT. En el caso de no comunicarse dicha aceptación en el plazo señalado, causará baja en favor de la persona que le suceda en la lista.

El modo de comunicación de la aceptación será a través del Registro General del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, sito en la calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz), o a través de su Sede electrónica (dipucadiz.es/iedt).

El órgano competente para la resolución del procedimiento podrá declarar desierta la selección de personas beneficiarias. Las posibles renunciaciones con anterioridad a la puesta en marcha del proyecto, se cubrirán con las personas suplentes, por orden correlativo de puntuación.

6.10. Plazo para resolver el procedimiento.

El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado la resolución, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

7. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

Los actos que afecten a todas las personas participantes en el procedimiento serán notificados conforme al contenido recogido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su comunicación será objeto de publicación a través de la página web del IEDT (dipucadiz.es/iedt) y en el tablón de anuncios del mismo, sito en la calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz), en los términos del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Los actos que afecten individualmente a una persona se notificarán de manera telemática, o bien en papel si en la solicitud se hubiera optado preferentemente por dicha opción.

Así mismo, el IEDT publicará en el Boletín Oficial de la Provincia las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputan, persona beneficiaria, cantidad concedida y finalidad de la ayuda, según lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

8. RECURSOS.

La resolución emitida por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa pudiendo interponerse contra ella alternativamente, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, ante el mismo órgano, o bien recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1999 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

9. CIRCUNSTANCIAS QUE, COMO CONSECUENCIA DE LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES TENIDAS EN CUENTA PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN, PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Una vez recaída la resolución de concesión, tal como establece el artículo 17.31) de la Ley General de Subvenciones, si concurren circunstancias que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, éstas podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión inicialmente otorgada.

En el caso de que, a consecuencia de las instrucciones emanadas por las autoridades administrativas competentes derivadas de la actual situación de crisis

sanitaria provocada por el COVID-19, hubieran de sustituirse las clases presenciales físicas por sistemas de asistencia telemática, durante esos días no se devengaría la ayuda económica a que hace referencia el apartado cuarto de la presente convocatoria.

10. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS. CAUSAS DE EXCLUSIÓN. REINTEGRO DE CANTIDADES PERCIBIDAS Y PÉRDIDA DEL DERECHO DE COBRO.

10.1. Obligaciones.

Las personas beneficiarias estarán obligadas a:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas para las que hayan sido admitidos/as.
2. Comunicar las posibles faltas de asistencia con la antelación debida ante el personal responsable de la acción formativa, o el primer día de ausencia si dicha antelación no fuera posible, así como justificar la misma en base a alguno de los supuestos enumerados en el apartado cuarto de la presente convocatoria. La persona participante deberá presentar al personal formador o tutor del itinerario formativo el correspondiente justificante en un plazo inferior a dos días hábiles tras su reincorporación. De no hacerlo, causará baja en el itinerario formativo.
3. Cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo del itinerario formativo.
4. Cumplir con las medidas de carácter sanitario que se establezcan por el personal responsable de la acción formativa y por las autoridades competentes, especialmente las derivadas de la situación de pandemia provocada por el COVID 19, tales como uso de mascarillas, distanciamiento social, higiene, etcétera. La inobservancia de esas medidas será causa de exclusión inmediata, sin perjuicio de las responsabilidades de índole administrativa o penal que correspondieran.
5. Cumplimentar, en su caso, los cuestionarios para la evaluación de la calidad de las acciones formativas facilitados por el IEDT o el resto de Administraciones y entidades colaboradoras.
6. Colaborar con el IEDT y demás entidades implicadas en la tramitación de la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad ante la Junta de Andalucía, una vez finalizado el itinerario formativo, así como facilitar una copia del título obtenido, o autorizar al IEDT a recabar copia o certificación del mismo ante el organismo competente para expedirlo.
7. De manera general, seguir las instrucciones que durante el itinerario formativo y para el buen desarrollo del mismo emanen del IEDT o entidades colaboradoras a través del personal a cargo de la formación y personal responsable.

10.2. Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión del itinerario de inserción, y consecuentemente pérdida del derecho de cobro de la ayuda o, en su caso, expediente de reintegro de cantidades percibidas las siguientes:

- La falta de aprovechamiento o la obstaculización del normal desarrollo del itinerario formativo.
- El incumplimiento reiterado de las instrucciones del personal a cargo de la formación y del personal responsable.
- El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales, según el contenido del certificado de profesionalidad que se imparta durante el desarrollo del itinerario formativo.
- De manera general, la falta de colaboración y cumplimiento en las obligaciones señaladas en los párrafos anteriores.

Para la comprobación de los términos indicados en los puntos anteriores, la persona responsable de la entidad o centro de formación, previo informe motivado del personal formador, apercibirá al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos dejando constancia por escrito de tal hecho, en el que se indicará el nombre del alumno o alumna apercibido, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado el apercibimiento. En el caso de que un mismo alumno o alumna sea apercibido en más de dos ocasiones, se le excluirá automáticamente del curso.

Serán causas de exclusión inmediata:

- Ausentarse del curso sin la comunicación debida, o la no justificación de dicha ausencia en los plazos y por las causas indicadas anteriormente.
- Negarse a cumplir con las medidas sanitarias impuestas por las autoridades pertinentes y las que específicamente señale el personal formador o personal responsable como consecuencia de la situación de pandemia provocada por el COVID 19.
- La comisión de hurto, robo, sabotaje o la de actos violentos contra el personal del proyecto, del resto de participantes en el itinerario formativo o el personal de la empresa donde se realicen las prácticas.

10.3. Causas de reintegro de cantidades percibidas y pérdida del derecho de cobro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de que la persona beneficiaria incurra en alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos en la convocatoria, así como mantener el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

Se producirá la pérdida total del derecho al cobro además de los casos de nulidad y anulabilidad de la Resolución de la concesión prevista en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones o cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas para el reintegro en la citada norma, por las causas previstas en el artículo 37 de la misma.

El procedimiento a seguir será el establecido en los artículos 94 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente, será causa para la pérdida del derecho de cobro de la subvención y, en su caso, la incoación por parte del IEDT del correspondiente expediente de reintegro dirigido a obtener el reembolso de las cantidades que, en su caso, se hubieran abonado a la persona beneficiaria el incumplimiento de alguna de las siguientes condiciones:

a) Completar la formación programada en el itinerario en el que participe, justificada con la obtención del diploma, certificado o documento acreditativo de la formación recibida. La formación programada incluye la específica, la práctica profesional no laboral, la transversal y complementaria.

b) Asistencia efectiva a un mínimo del 90% del número de horas totales de formación, excluidas las horas de tutorías y orientación. Se admiten ausencias justificadas no superiores al 10% del número total de horas del itinerario, pero no se admitirá ninguna falta de asistencia no justificada, siendo la consecuencia la baja en el itinerario formativo.

11. GESTIÓN DE VACANTES.

Cuando debido a bajas de participantes en un itinerario formativo se produzcan vacantes en el mismo, éstas podrán ser cubiertas por aspirantes que hubiesen quedado en reserva, siempre que no se haya superado el porcentaje del 10% del número de horas totales del itinerario formativo, excluidas las horas de tutorías y orientación, y se produzca durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la misma. Sólo podrá realizarse la sustitución por bajas de participantes si la persona que se incorpora puede llegar a cumplir los requisitos establecidos para ser considerada persona formada en el mismo itinerario.

12. DISPOSICIONES GENERALES.

En todo aquello que no ha sido objeto de regulación en estas convocatorias, se estará a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGLS) 887/2006, de 21 de julio, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a la normativa reguladora de los Fondos Europeos.

13. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal suministrados por las personas participantes en el procedimiento, con CIF Q1100561-H y dirección en calle Tamarindos número 12 (Esquina con calle Jacintos), CP11007 (Cádiz). Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico iedt@dipucadiz.es.

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión y seguimiento del proyecto Pórtico DIPUFORM@. Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

- El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del procedimiento de selección de personas participantes y beneficiarias, así como del propio itinerario formativo en el que participarán las personas que resulten beneficiarias.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona beneficiaria cumplimentando el correspondiente formulario de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información.

La persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere.

La persona beneficiaria podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja, Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Las personas interesadas pueden consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en el siguiente enlace: <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir. Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, las personas interesadas pueden contactar a través del correo electrónico dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

En todo caso se garantizará la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, se asegurará la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

La persona beneficiaria podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos

de Andalucía en la dirección "ctpdandalucia.es".

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijará en 5 años.

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

14. NORMA FINAL.

Conforme previenen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, contra la resolución por la que se aprueba la presente convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejo Rector del IEDT, en el plazo de un mes desde su publicación.

Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en única instancia ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa.

Transcurridos un mes desde la fecha de interposición del referido recurso de reposición sin haber sido notificada resolución expresa, este podrá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquél en el que se produzca la presunta desestimación, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si no se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, se podrá interponer directamente el recurso en única instancia ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente La Vicepresidenta del IEDT

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE LOS ITINERARIOS FORMATIVOS

Denominación de la Especialidad
"OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR" (HOTRO208)
Familia profesional
Hostelería y turismo
Competencia general
Asistir en el servicio y preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas, ejecutando y aplicando operaciones, técnicas y normas básicas de manipulación, preparación y conservación de alimentos y bebidas.
Ámbito profesional
Desarrolla su actividad profesional, como auxiliar o ayudante, tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas de restauración, bares y cafeterías. En los pequeños establecimientos puede desarrollar su actividad con cierta autonomía.
Ocupaciones o puestos de trabajos relacionados
Ayudante de camarero. Ayudante de bar. Ayudante de economato. Auxiliar de colectividades. Empleado de pequeño establecimiento de restauración.
Duración total
550 horas
Relación de módulos formativos y número de horas.
- Servicio básico de restaurante-bar. (120 horas) - Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas. (90 horas) - Formación Transversal: Cuidado al Medio Ambiente; Igualdad entre mujeres y hombres e Igualdad de trato y lucha contra la exclusión social. (15 horas) - Formación Complementaria: Apoyo a la inserción; Búsqueda de empleo; Fomento del emprendimiento; Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación y Prevención de Riesgos Laborales. (25 horas). - Módulo de prácticas profesionales no laborales de Operaciones básicas de restaurante y bar. (300 horas horas)
Nivel de cualificación exigida al alumno/a.
Al tratarse de un certificado de profesionalidad de nivel 1, no se exigen requisitos académicos ni profesionales, aunque se han de poseer las habilidades generales de comunicación y comprensión tanto oral como escrita del idioma castellano, en grado suficiente que permita el aprovechamiento de la acción formativa que solicita.
Lugar de celebración
Centro Jose Cabrera Avda. Chipiona s/n.Trebujena
Calendario previsto y horario.
Fecha de inicio: Junio 2022 Fecha prevista de finalización: Noviembre 2022 Horario:16 a 21 horas

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 2

FORMULARIO DE SOLICITUD Y CUESTIONARIO DE AUTOBAREMACIÓN

Nombre		Apellido 1	
Apellido 2		DNI / NIE	
Fecha nacimiento			
Dirección			
Letra	Piso, puerta	Código postal	Población
Teléfono/s		Correo electrónico	

EXPONE

Primero.- Que cumple con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, conforme a lo establecido en su apartado 6.1.

Segundo.- (Rellenar en su caso, lo que proceda):

[] Que en el momento de efectuar la presente solicitud, ha presentado con anterioridad solicitud de participación para otra/s Convocatoria/s de itinerario/s formativo/s del proyecto "Pórtico DIPUFORM@", en el/los siguiente/s municipio/s:

[] Que en el momento de efectuar la presente solicitud NO ha presentado solicitud de participación en ningún otro itinerario formativo del Proyecto "Pórtico DIPUFORM@".

Tercero.- Que solicita al órgano competente para la selección de personas participantes en itinerarios formativos y de inserción sociolaboral del proyecto Pórtico "DIPUFORM@", se admita la siguiente autobaremación y se puntúe mi solicitud conforme a la misma.

Situación que se alega	(1)	Pts	(2)
CRITERIOS BÁSICOS			
1. Persona desempleada menor de 25 años inscrita como demandante de empleo "no ocupada", en el Servicio Andaluz de Empleo			
- Con más de 6 meses continuos en dicha situación		3	
2. Persona desempleada mayor de 25 años inscrita como demandante de empleo "no ocupada", en el Servicio Andaluz de Empleo.			
- Con más de 12 meses continuos en dicha situación		3	
3. Jóvenes menores de 30 años y que no estén participando en itinerarios financiados por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).		1	
4. Personas mayores de 55 años.		1	
5. Personas con discapacidad.		1	
6. Inmigrantes.		1	
7. Minorías étnicas y comunidades marginadas.		1	
8. Personas desempleadas que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos: participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género, víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex-reclusas; receptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar, otras situaciones debidamente acreditadas		1	
9. Otras situaciones de vulnerabilidad acreditadas: (Describir)		1	
PUNTUACION TOTAL CRITERIOS BÁSICOS			
CRITERIOS COMPLEMENTARIOS			
10.No percibir rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75% del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM)		2	
11. Mujer en alguna de las situaciones anteriores		3	
PUNTUACIÓN TOTAL CRITERIOS COMPLEMENTARIOS			
TOTAL PUNTUACIÓN			

(1) Marcar si procede (2) ¿Aporto documentación? (S/N)

Para participar es necesario pertenecer a alguno de los criterios básicos (1-9) (Nota: No se admitirá ninguna solicitud que no incluya el correspondiente cuestionario de autobaremación cumplimentado).

Cuarto.- Que son ciertos los hechos que alega y aporta documentación acreditativa al respecto, comprometiéndose a ofrecer más información si le es requerida.

Quinto.- Que acepta el tratamiento de los datos de carácter personal que facilite como consecuencia de su condición de persona beneficiaria, de conformidad con lo dispuesto a continuación:

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal, con CIF Q1100561-H y dirección en C/ Tamarindos nº 12 C.P.:11.007, de Cádiz. Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico: iedt@dipucadiz.es

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión y seguimiento del proyecto Pórtico DIPUFORM@. Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

-El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación

de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del itinerario integrado de inserción sociolaboral en el que participa la persona beneficiaria.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona beneficiaria cumplimentando el correspondiente formulario de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información.

La persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere.

La persona beneficiaria podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja, Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071. Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Puede consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir. Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, puede contactar a través del correo dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

En todo caso se garantizará la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, se asegurará la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

La persona beneficiaria podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en <https://www.ctpdandalucia.es/es>.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijarán en 5 años.

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del ENS.

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

Por todo lo anterior:

SOLICITA

- Ser admitido en el procedimiento de selección de beneficiarios para el itinerario formativo "OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR" (HOTRO208) que se impartirá en TREBUJENA.

- En caso de ser seleccionado/a para participar en el itinerario, acogerse al derecho a percibir la ayuda por asistencia establecida para el proyecto Dipuform@.

En prueba de conformidad, firma este documento en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: EL/LA BENEFICIARIO/A Fdo.: EL PADRE/LA MADRE/TUTOR/A LEGAL D/D* INTRODUCIR NOMBRE REPRESENTANTE, EN SU CASO

DNI: INTRODUCIR DNI REPRESENTANTE

(En caso de menores de edad el documento deberá ser firmado responsablemente también por quien ostente su custodia o representación, identificando a tal persona por su nombre, apellidos y número del DNI).

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-

P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

ANEXO 3

MÓDELO DE DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A MINORÍA ÉTNICA O COMUNIDAD MARGINADA

D/D* _____,
con D.N.I. nº _____, y domicilio en _____,
Avda./calle _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Ante el órgano competente para la concesión de las subvenciones convocadas para la selección de personas beneficiarias para la realización de acciones formativas del Proyecto Pórtico "DIPUFORM@", cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo y un 20% por el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz:

Primero.- Que pertenece al colectivo denominado DESCRIBIR MINORÍA ÉTNICA O COMUNIDAD MARGINADA.

Segundo.- Que posee la titulación exigible para ser admitido en dichos itinerarios y cumple con los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Tercero.- Que acepta el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados en este formulario de conformidad con las siguientes cláusulas:

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal, con CIF Q1100561-H y dirección en C/ Tamarindos nº 12 C.P:11.007, de Cádiz. Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico: iedt@dipucadiz.es.

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión y seguimiento del proyecto Pórtico DIPUFORM@. Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

-El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del itinerario integrado de inserción sociolaboral en el que participa la persona beneficiaria.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona beneficiaria cumplimentando el correspondiente formulario de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información. La persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere.

La persona beneficiaria podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja. Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Puede consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir. Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, puede contactar a través del correo dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

En todo caso se garantizará la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, se asegurará la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

La persona beneficiaria podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en <https://www.ctpdandalucia.es/es>.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijará en 5 años.

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del ENS.

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA

Fdo: EL/LA BENEFICIARIO/A Fdo: EL/LA PADRE/MADRE, TUTOR/A LEGAL
D/Dª: INTRODUCIR NOMBRE REPRESENTANTE, EN SU CASO
DNI: INTRODUCIR DNI REPRESENTANTE

(En caso de menores de edad el documento deberá ser firmado responsablemente también por quien ostente su custodia o representación, identificando a tal persona por su nombre, apellidos y número del DNI).

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª INTRODUCIR NOMBRE, con D.N.I.: INTRODUCIR DNI,
actuando en nombre propio.

en representación de INTRODUCIR NOMBRE DEL BENEFICIARIO, con D.N.I.:
INTRODUCIR DNI.

(Rellenar sólo por los/las representantes de menores de edad y/o sujetos a tutela) en calidad de interesado/a en participar en el procedimiento de selección de personas beneficiarias de la especialidad formativa "OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR" (HOTR0208) que se impartirá en el municipio de Trebujena en el marco del Proyecto PÓRTICO DIPUFORM@, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo Formación y Educación
DECLARA RESPONSABLEMENTE

-Que reúne los requisitos necesarios para poder participar en el citado procedimiento de selección, conforme a lo establecido en el apartado 6.1 de la convocatoria.

- Que cumple con los requisitos establecidos por la legislación vigente para la obtención de subvenciones públicas:

* Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

* Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

* No estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECLARACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Así mismo la persona solicitante acepta el tratamiento de los datos de carácter personal que facilite como consecuencia de su condición de persona solicitante, de conformidad con lo dispuesto a continuación:

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT) es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal, con CIF Q1100561-H y dirección en C/ Tamarindos nº 12 C.P:11.007, de Cádiz. Teléfono de contacto: 956226677 y correo electrónico: iedt@dipucadiz.es

Los datos de carácter personal que se recogen en las solicitudes son imprescindibles para la gestión, seguimiento, control y evaluación del proyecto Pórtico "DIPUFORM@". Dichos datos personales serán tratados conforme a la normativa sobre protección de datos, siéndole de aplicación las siguientes disposiciones:

-El Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los datos de carácter personal serán tratados por el IEDT e incorporados a sus sistemas de información, cuya única finalidad es la gestión del itinerario integrado de inserción sociolaboral en el que participará en caso de ser persona beneficiaria.

Estos datos de carácter personal serán proporcionados por la persona solicitante cumplimentando el correspondiente formulario de solicitud de participación a través del cual se otorgará el consentimiento expreso que legitima al IEDT así como cualquier otro organismo implicado en la gestión del proyecto Pórtico DIPUFORM@, para el tratamiento de dicha información.

En caso de ser finalmente seleccionado/a como persona beneficiaria podrá retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales en el momento que así lo considere. Dicha manifestación equivaldrá a la renuncia voluntaria a su participación en el proyecto, y conllevará la pérdida de los derechos que pudieran corresponder a tal condición.

La persona interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. En el procedimiento específico electrónico habilitado en la Sede Electrónica de la Diputación (<https://sede.dipucadiz.es>) o a través del procedimiento genérico de la misma. También puede presentar escrito dirigido al Responsable del Tratamiento ante el Registro General de la Diputación de Cádiz de manera presencial en el Edificio Roma, planta Baja. Avenida 4 de Diciembre de 1977, número 12 de Cádiz. Código Postal 11071.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, podrán ser objeto de publicación, en atención a lo dispuesto en el artículo 8.1.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Puede consultar el catálogo de actividades de tratamiento de la Diputación de Cádiz en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/registro-de-actividades-de-tratamiento/>.

El Delegado de Protección de Datos estará a disposición de cualquier persona que necesite su mediación para la resolución de cuantas reclamaciones puedan surgir. Para cuestiones estrictamente del ámbito de la protección de datos, puede contactar a través del correo dpd@dipucadiz.es o del teléfono 956240320.

En todo caso se garantizará la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, se asegurará la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

El/la interesado/a podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control si considera que pueden haberse vulnerado sus derechos con respecto a la protección de sus datos, a través del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en <https://www.ctpdandalucia.es/es>.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación, que de manera genérica se fijará en 5 años.

No se cederán los datos personales a terceros, salvo que así lo indique una norma con rango de ley, y concurriendo las medidas de seguridad adecuadas del ENS.

El IEDT no prevé ningún tipo de transferencia de datos a terceros países ni organizaciones internacionales, ni de la U.E., ni de fuera de la misma.

Para lo cual firma en INTRODUCIR LOCALIDAD, a INTRODUCIR FECHA
Fdo: D/Dª INTRODUCIR NOMBRE DEL FIRMANTE

Notificamos que la cuenta corriente señalada figura abierta en esta entidad a nombre del interesado de referencia y con NIF: _____ Fdo.: _____ DNI nº _____

FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020-
P.O. EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN
ANEXO 5

FICHA DE TERCEROS

El interesado que se reseña solicita que sean anotados sus datos identificativos a efectos de los cobros y pagos que procedan en lo sucesivo.

DATOS DEL INTERESADO

Razón social o Apellidos y nombre (1)			
Tipo de personalidad Jurídica	<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Jurídica	Entidad (2):
Nombre comercial (3)			CIF o NIF (4)
Domicilio			Nº
Población	Provincia		C.P.
Tfno.	Fax		Email
Representante legal	Nombre		N.I.F.
Domicilio			Nº
Persona de contacto			Tfno.
Actividad Económica			
Epígrafe IAE (5)		Fecha Alta en IAE	
(márquese lo que proceda) <input type="checkbox"/> Estimación directa <input type="checkbox"/> Estimación objetiva			

(1) Consignar el nombre completo de la razón social. (2) Consignar la forma de personalidad jurídica: S.A., S.L., S.A.L., etc. (3) Consignar el nombre comercial, en caso de usarse si fuera distinto de la razón social. (4) Se deberá adjuntar fotocopia del CIF/NIF. (5) Se deberá adjuntar fotocopia de Alta de I.A.E.

DOMICILIACIÓN BANCARIA (a rellenar por la entidad financiera)

Entidad Financiera		Sucursal	
Código completo del nº de cuenta	SWIFT (BIC) IBAN	Entidad	Sucursal D.C. Número de cuenta

DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

En Cádiz, a ____ de _____ de 20 ____ .

El Interesado o Representante,
(Firma y Sello)

El usuario autoriza el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para la prestación del servicio solicitado. Los Datos Personales recogidos serán incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de Diputación. Los datos recogidos en el presente documento son confidenciales y están protegidos conforme a lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos pueden ser ejercitados enviando comunicación escrita a la siguiente dirección: Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico-Tamarindos nº 12 11007 Cádiz.

CENTRO GESTOR QUE PROPONE EL ALTA/MODIFICACIÓN
(CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN)

DE _ DE
Firma y Sello

Destinatario: Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico-Tamarindos nº 12 11007 CADIZ.

CÁDIZ, 23 de marzo de 2022. VICEPRESIDENTA IEDT: Dña. Ana Belén Carrera Armario.

Nº 35.134

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

Dª. María Remedios Márquez Vílchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2.022

PLAZOS DE INGRESO: del 18 de Abril hasta el 24 de Junio de 2.022, ambos inclusive.

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

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

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

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

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Olvera, a 31 de marzo de 2022. El Jefe de la Unidad de Recaudación.
Firmado: María Remedios Márquez Vílchez.

Nº 35.166

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
VILLAMARTIN
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veinte de noviembre de dos mil catorce, y entrada en vigor para este tributo con fecha veintinueve de noviembre de dos mil catorce, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de VILLAMARTIN y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de VILLAMARTIN y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

29/03/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 35.437

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
BARBATE
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha seis de abril de dos mil dieciséis, y entrada en vigor para este tributo con fecha nueve de abril de dos mil dieciséis, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de BARBATE y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de BARBATE y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

29/03/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 35.439

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
GRAZALEMA
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintiseis de marzo de dos mil quince, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de GRAZALEMA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de GRAZALEMA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

29/03/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 35.441

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
BARBATE
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha seis de abril de dos mil dieciseis, y entrada en vigor para este tributo con fecha nueve de abril de dos mil dieciseis, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de BARBATE y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de BARBATE y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

29/03/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 35.445

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
ALCALA DE LOS GAZULES
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintinueve de mayo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha dos de julio de dos mil nueve, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de ALCALA DE LOS GAZULES y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de ALCALA DE LOS GAZULES y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

29/03/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 35.447

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO
EDICTO**

D^a. María Remedios Márquez Vélchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2022

TASA RECOGIDA BASURA, 1º semestre del ejercicio 2022

PLAZOS DE INGRESO: del 18 de Abril hasta el 24 de Junio de 2.022, ambos inclusive.

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

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas. • Mediante dístico/carta de pago. • Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico. • A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es. • Mediante Plan de Pago Personalizado.

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

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Olvera, a 1 de Abril de 2022. El Jefe de la Unidad de Recaudación.

Firmado: María Remedios Márquez Vélchez. Firmado.

Nº 35.601

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO DE BASES

Mediante Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Administración General y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00045-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 25/03/2022 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para proveer el puesto de trabajo de Tesorero/a General (Clase 2ª) de este Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera mediante funcionario interino por el órgano competente de la administración autonómica para la provisión con arreglo al procedimiento de selección también aprobado mediante el sistema de concurso-oposición conforme a las Bases cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

1ª.- OBJETO.

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

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

2.1. Al proceso selectivo regulado en las presentes Bases le serán también aplicables el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional; y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.2. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3ª.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes:

- Régimen: funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, para las que se efectúe el nombramiento por el órgano competente de la Junta de Andalucía.
- Titulación exigida: las indicadas en la Base 4ª.
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Intervención-Tesorería.
- Funciones: las previstas con carácter general en artículo 92 bis, apartado 2, letra b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o norma que lo sustituya, así como las establecidas en la ficha del puesto de Tesorero/a General de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 30.09.2019.
- Nivel de Complemento de Destino: 27.
- Retribuciones: Las determinadas en la Plantilla Municipal de este Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

4ª.- REQUISITOS.

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

- 1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- 2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto de trabajo a desempeñar.
- 3) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4) Habilidad: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta

o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

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

4.3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Órgano de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» número 140 del 13 de Junio de 2006). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

5ª.- SOLICITUDES.

5.1. Plazo para la presentación de solicitudes:

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

5.2. Forma de presentación de las solicitudes:

a) Presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases y que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Información de este Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, sito en la Casa Ayuntamiento, Plaza de España, 1 de Vejer de la Frontera, C.P. 11150.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través del Portal de transparencia de este Ayuntamiento, accesible en el enlace <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=2201>.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa de este Ayuntamiento: <https://www.vejer.es/es/>, en la pestaña convocatorias/empleo público; debiendo imprimir todos los ejemplares requeridos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, ubicado en la Casa Ayuntamiento, Plaza de España, 1 de Vejer de la Frontera, C.P. 11150 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

a.1. La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad.
 - Copia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado 5) de la Base 4.1.
 - Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.
 - Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como Anexo III.
 - La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de presentarse mediante fotocopia compulsada o copia autenticada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.
- En su caso, también habrá de aportarse:
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
 - Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo del de la Base 4.3.
- No se tendrán en consideración, en ningún caso:

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

a.2. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

b) Presentación telemática, según las siguientes instrucciones:

- Acceder a través del portal del estado red Sara: <https://rec.redsara.es/>.
- Incluir la misma documentación requerida en la solicitud presencial recogido en el apartado a.1 de la presente base.

• Remitir al correo electrónico rhumanos@ayuntamientovejer.org copia del justificante de la presentación a través de red Sara.

5.3. La participación en el presente procedimiento selectivo no está sujeta a la exacción de tasa.

5.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión al proceso selectivo.

5.5. Los aspirantes quedan vinculados por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 5.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo la relativa a los datos a efectos de notificaciones.

5.6. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.7. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación. Concretamente, los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse en ejecución de estas Bases.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional 7ª de la citada Ley Orgánica 3/2018. El Ayuntamiento será responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de instancia solicitando la participación en este procedimiento selectivo supone la aceptación expresa de estas bases que lo regulan.

6ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas que se publicará en el Tablón de Anuncios y Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

6.2. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, se dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en su página web. En la misma publicación se indicará la constitución del Órgano de Selección así como la fecha y lugar de celebración de las pruebas.

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

7ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1. Los miembros del Órgano de Selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán nombrados con respeto a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido de la siguiente forma:

- a) Presidencia: una persona funcionaria perteneciente a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o entre otros funcionarios pertenecientes al mismo subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- b) Vocales, en número de cuatro, designadas entre personas funcionarias perteneciente a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o entre otros funcionarios pertenecientes al mismo subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- c) Secretario/a: La Titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

7.2. No podrán formar parte del Órgano de Selección: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo esta ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.3. El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse; no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia del/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes, y al menos, la mitad de sus miembros vocales, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

7.4. Los miembros del Órgano de Selección, deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para la participación en el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al órgano competente para que resuelva lo procedente. Asimismo, no podrán tampoco ser nombrados miembros o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. Corresponderá al Órgano de Selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.7. Por resolución de la Presidencia de la Corporación, se podrá nombrar personal funcional que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya el Órgano de Selección. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este les curse al efecto.

7.8. El Órgano de Selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7.9. Los acuerdos de El Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón de Anuncios y Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en su página web.

7.10. En lo no previsto en las presentes Bases, la organización y funcionamiento del Órgano de Selección se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8ª.- PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

8.3. Cada una de las fases de desarrollará de la siguiente forma:

A) Fase de oposición.

A.1. Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

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

El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual podrá tener en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquella exista.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en que hayan sido planteadas en el cuestionario.

El órgano de selección establecerá las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en cuyo caso quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

El órgano de selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo disponible para la realización de este ejercicio será de una hora.

2º.- Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de carácter jurídico y económico, referente a las funciones de Tesorero (incluidas las de Intervención), relacionados con el temario incluido en el Anexo IV, y que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo las personas aspirantes auxiliarse de textos legales no comentados y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras. No podrán utilizarse textos con repertorios de jurisprudencia ni de supuestos prácticos.

El tiempo disponible para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Para la resolución de este ejercicio, las personas aspirantes podrán aplicar tanto la normativa estatal como la propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su caso. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

Si así lo acuerda el Órgano de Selección, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público mediante llamamiento único, previa convocatoria realizada al efecto.

La no comparencia al acto de lectura, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de Selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Cada uno de los dos supuestos prácticos se calificará de 0 a 10 puntos.

En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado la puntuación de cada uno de ellos.

Se valorará fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

A.2. Las personas aspirantes serán convocadas para la celebración de la prueba en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la letra establecida por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, en vigor en el momento de celebración del llamamiento.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

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

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

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

A.6. Contra los resultados de la fase de oposición los aspirantes podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

B) Fase de concurso.

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

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

B.2. Las personas aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos con arreglo al baremo que se acompaña como anexo V, mediante la cumplimentación de la "Hoja de autobareación" que se acompaña como anexo II.

Asimismo, habrán de aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, la cual se presentará ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en el anexo III.

Tanto la Hoja de autobareación (anexo II), como la Relación de méritos (anexo III) habrán de ser presentados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo en la forma indicada en la Base 5ª.

B.3. El Órgano de Selección procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en el autobareo mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

- En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.

- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.

- No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobareados por los aspirantes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en el correspondiente anexo o no se hallen debidamente acreditados.

- En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos el Órgano de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes.

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

B.4. El Órgano de Selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

B.5. No obstante, con carácter excepcional, en caso de que el Órgano de Selección considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso de tal forma que haya podido causar una confusión o incertidumbre generalizada a los aspirantes al realizar la autobareación de méritos, podrá conceder, una vez realizadas las correspondientes aclaraciones, un plazo de subsanación de diez días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no incluidos en la autobareación, junto con la correspondiente acreditación documental.

9ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

9.1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Órgano de Selección hará público en el Tablón de Anuncios y Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en su página web la lista provisional de las personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

9.2. Contra esta lista se podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección referidas exclusivamente al resultado de la fase de concurso, que no tendrán

carácter de recurso, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

10ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

10.1. Una vez resueltas por el Órgano de Selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, en el Tablón de Anuncios y Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en su página web.

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

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de "experiencia profesional" de la fase de concurso.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de "superación de procesos selectivos" de la fase de concurso.

c) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.

d) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición.

e) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo.

10.3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Alcalde de Vejer de la Frontera, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.4. La calificación definitiva será elevada al Sr. Alcalde de Vejer de la Frontera, a efecto de apruebe la creación de la bolsa de interinidad, cuyo funcionamiento se regirá por lo previsto en la Base siguiente.

11ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

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

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

- Solicitud de revocación del nombramiento interino del puesto que se encontrara desempeñando actualmente, condicionada al nuevo nombramiento en el Ayuntamiento convocante.

- Conformidad a la revocación de nombramiento interino de la entidad local donde actualmente estuviera prestando servicio.

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

12ª.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

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

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

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

13ª.- BOLSA DE INTERINIDAD.

13.1. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/

as interinos/as en el puesto cuya provisión este reservada a funcionarios pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, cuando éste se halle vacante y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

La Bolsa estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor según su calificación definitiva de acuerdo con lo previsto en la Base 10ª.

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

A tal efecto, se requerirá a dicho aspirante a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo podrá ser avisada por medios telefónicos.

Junto con el escrito de aceptación, y en el referido plazo de cinco días hábiles, la persona propuesta habrá de presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera la documentación determinada en la base 11.1 anterior, siéndole de aplicación lo dispuesto en la base 11.

Si la persona propuesta presentase la aceptación pero no los documentos indicados, o no reuniese los requisitos exigidos, quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

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

13.4. Una vez recibida la aceptación y la documentación a la que se refiere el apartado 2, el Sr. Alcalde-Presidente propondrá su nombramiento como Tesorero/a interino/a a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de diez días hábiles, salvo que la resolución de nombramiento establezca otro distinto.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento por la Dirección General, supondrá la exclusión definitiva del renunciante de la Bolsa de forma automática, salvo causa que lo justifique.

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

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

Producido el cese del interino por las causas previstas legalmente, conservará en la Bolsa la posición que tenía a la fecha de su nombramiento.

13.6. La inclusión en la Bolsa no otorgará derecho alguno a ser nombrado funcionario interino más que en los términos previstos en la presente Base.

En ningún caso las personas que integren la Bolsa, ya nombradas como funcionarios interinos, pendientes de nombramiento o reincorporadas tras su cese como tales, mantendrán relación de empleo de clase alguna, ni funcional ni laboral, con el Excmo. Ayuntamiento de la Frontera.

13.7. La vigencia de la Bolsa es indefinida sin perjuicio de las convocatorias que, en cualquier momento, se puedan realizar para su sustitución o actualización. La suspensión o pérdida de vigencia de la Bolsa, por la causa que sea, no otorgará a las personas incluidas en ella ningún derecho frente al Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

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

14ª. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

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

15ª. RECURSOS.

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

ANEXOS:

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO II.- HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

ANEXO III.- RELACIÓN DE MÉRITOS.

ANEXO IV.- TEMARIO.

ANEXO V.- BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria:

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/20___)

Plaza a la que aspira: TESORERIA

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solícitu según apartado 5) de la Base 4.1..
- 3.- Hoja de autobareamación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo que se adjunta como Anexo II.
- 4.- Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como Anexo III. La documentación acreditativa de los méritos alegados habrá de presentarse mediante copia compulsada o copia autenticada(*). No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

En tal caso, se aporta: Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base 4ª.3.

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se inexactifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

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

FIRMA

ORGANO AL QUE SE DIRIGE

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

(*) Conforme al Artículo 27 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, tiene la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado la realizada, cualquiera que sea su soporte, por funcionarios habilitados o actuación administrativa automatizada, de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones.

INFORMACION BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

Dirección postal: Plaza España s/n.

Teléfono: 956450004

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

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

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

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

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

Consentimiento: Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada

al Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en los medios puestos a su disposición en el presente documento. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

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

**ANEXO II:
HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.**

D./D^a..... con DNI n°.....
cuyos datos personales y de contacto son los indicados en la correspondiente solicitud, a efectos del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un funcionario/a interino para la provisión del puesto de trabajo de Tesorero/a General de este Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, efectúa la siguiente AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS:

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

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

Tipo de ejercicio	Nº de ejercicios superados	Puntos por ejercicio	Puntuación
Subescala de Secretaría-Intervención		X 1,00	
Subescala de Intervención-Tesorería		X 1,00	
Subescala de Secretaria		X 0,80	
TAG/TAE		X 0,60	
Total Puntuación apartado A.1)			

A.2) Experiencia Profesional (máx. 5,00 puntos)

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

Entidad Local	Inicio Actividad			Fin Actividad			Tiempo a computar	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Años	Años	Meses
Total meses								
Puntuación (total meses completos X 0,10)								

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

Entidad Local	Inicio Actividad			Fin Actividad			Tiempo a computar	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Años	Años	Meses
Total meses								
Puntuación (total meses completos X 0,06)								

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

Entidad Local	Inicio Actividad			Fin Actividad			Tiempo a computar	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Años	Años	Meses
Total meses								
Puntuación (total meses completos X 0,03)								

Total Puntuación apartado A.2)

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

Nº	Denominación de la actividad de formación	Nº horas certificadas
1		
2		
3		
4		
5		

• En caso necesario utilice una hora auxiliar.

Duración de los cursos	Nº de Cursos	Puntos por curso	Puntuación
Sin indicación de horas o menor de 20 horas		X 0,10	
Cursos de 20 a 40 horas		X 0,20	
Cursos de 41 a 80 horas		X 0,30	
Cursos de 81 a 100 horas		X 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		X 0,50	

Total Puntuación apartado A.3)

A.4) Otros méritos (máx. 2,00 puntos)

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

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

Nº	Denominación de la actividad de formación	Nº de horas impartidas	Puntos por horas	Puntuación
1			X 0,05	
2			X 0,05	
3			X 0,05	
4			X 0,05	
5			X 0,05	
Total				

Total Puntuación apartado A.4)

Puntuación Total méritos Generales (A.1 + A.2 + A.3 + A.4)

B) MERITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máx. 3 puntos)

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

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

Entidad Local Andaluza o Junta de Andalucía	Inicio Actividad			Fin Actividad			Tiempo a computar	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Años	Años	Meses
Total meses								
Puntuación (total meses completos X 0,03)								

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

Entidad Local Andaluza o Junta de Andalucía	Inicio Actividad			Fin Actividad			Tiempo a computar	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Años	Años	Meses
Total meses								
Puntuación (total meses completos X 0,01)								

Total Puntuación apartado B.1)

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

Nº	Denominación de la actividad de formación	Nº horas certificadas
1		
2		
3		
4		
5		

• En caso necesario utilice una hora auxiliar.

Duración de los cursos	Nº de Cursos	Puntos por curso	Puntuación
Cursos de 15 a 30 horas		X 0,06	
Cursos de 31 a 50 horas		X 0,20	
Cursos de 51 a 100 horas		X 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		X 0,50	

Total Puntuación apartado B.2)

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

Nº	Denominación de la actividad de formación	Nº de horas impartidas	Puntos por horas	Puntuación
1			X 0,01	
2			X 0,01	
3			X 0,01	
4			X 0,01	
5			X 0,01	
Total				

Total Puntuación apartado B.3)

B.4) Publicaciones (máx. 0,20 puntos)

Nº	Denominación de la publicación	Tipo	Nº de páginas
1			
2			
3			
4			
5			

Tipo	Nº Publicaciones	Puntos publicación	Puntuación
Artículos hasta 10 páginas		X 0,06	
Ensayos o artículos extensos o capítulos de un libro		X 0,10	
Libros		0,15	

Total Puntuación apartado B.4)	
--------------------------------	--

Puntuación Total méritos Autonómicos (B.1 + B.2 + B.3 + B.4)	
--	--

En _____, a ____ de _____ de 20____. Firmado

**ANEXO III:
RELACION DOCUMENTACION
ACREDITATIVA DE LOS MERITOS**

D/Dª _____ con DNI _____, a efectos del procedimiento convocado para la selección mediante el sistema de concurso-oposición de un funcionario/a interino para la provisión interina de puestos de trabajo de Tesorero/a General del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, presenta la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MERITOS AUTOBAREMADOS, que seguidamente se relaciona:

Nº	Denominación del Documento	Nº de páginas
1		
2		
3		
4		
5		

• En caso necesario utilice una hora auxiliar.

En _____, a ____ de _____ de 20____. Firmado

**ANEXO IV:
TEMARIO**

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

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

Tema 3. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

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

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

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

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 20. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 31. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable. Tema 32. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO V:

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y FORMAS DE ACREDITACIÓN.

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

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)

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

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada

con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

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

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

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

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

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional.

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

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

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

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

B.2) Actividades formativas.

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

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

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

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

B.3) Actividad docente.

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

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

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

B.4) Publicaciones.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera. Por Delegación.

30/03/22. LA CONCEJALA-DELEGADA DEL AREA DE ECONOMIA, FUNCIÓN PÚBLICA Y MOVILIDAD. Fdo.- Ana Isabel Sánchez Loaiza.

Nº 34.596

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por la Alcaldía se ha dictado el Decreto núm. 629/2022, de 29 de marzo, cuyo tenor es el siguiente:

“Visto el período de ausencia de la Tercera Teniente de Alcalde D^a. Noemí Palomares Gordillo, desde el 29 al 31 de marzo de 2022.

Vista la resolución de Alcaldía de delegación de competencias 959/2019, de 28 de junio.

Esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerda:

PRIMERO: Revocar la facultad para resolver actos administrativos frente a terceros. SEGUNDO: Delegar la facultad en la Primera Teniente de Alcalde, D^a. María José Lugo Baena, volviendo a delegar la misma para resolver en el momento en que se incorpore la Teniente de Alcalde citada.

TERCERO: Notificar la presente resolución a la interesada.

CUARTO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que este celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 30 de marzo de 2022. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

Nº 34.604

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

El Excmo. Ayuntamiento en sesión plenaria ordinaria celebrada el día nueve de marzo de dos mil veintidós en su punto quinto, acordó prestar aprobación, con carácter inicial, al Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del municipio de El Puerto de Santa María. En cumplimiento de lo dispuesto

en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la misma queda sometida a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio para la presentación de las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el citado plazo de información pública no se presentare alegación alguna, se considerará definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación en la forma legalmente dispuesta.

La documentación puede ser examinada, en horas de oficina, en el Servicio de Protección Civil, sito en Plaza Miguel Pozo Muñoz, s/n.

22/3/22. El Alcalde – Presidente. Firmado.

Nº 34.678

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2022, adoptó el acuerdo de:

- Aprobar definitivamente la modificación de los artículos 1,26, 29 y 35 de los Estatutos y Base de Actuación Primera de la Junta de Compensación Las Marías (SUOR-30), presentada por D. Manuel Rodríguez Sañudo, en calidad de secretario de la referida entidad urbanística, quedando redactados en los siguientes términos:

• El artículo 1 de los Estatutos queda redactado:

“Artículo 1. Denominación.

Con la denominación de «Junta de Compensación “Las Marías” (Sector NO-3)» del PGOU de El Puerto de Santa María, se constituye una entidad urbanística colaboradora en orden a la promoción y ejecución urbanística por el sistema de compensación del sector de Suelo Urbanizable No Sectorizado NO-3 previsto por el vigente Plan General de Ordenación Urbanística de la ciudad de El Puerto de Santa María y el Plan de Sectorización de dicho Sector.”

• Se añade un punto 4 del artículo 26 de los Estatutos, con el siguiente texto:

“26. 4. Las sesiones de los órganos colegiados podrán celebrarse por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple a propuesta del Presidente, siempre que todos los miembros del órgano lo acepten y dispongan de los medios necesarios, en cuyo caso el secretario de la Junta lo expresará en el acta, que remitirá de inmediato a las direcciones de correo electrónico de cada uno de los miembros de la entidad. La sesión se entenderá celebrada en el domicilio de la Junta de Compensación.”

• Al artículo 29 de los Estatutos, se le añaden dos nuevos puntos, quedando con el siguiente texto:

“Artículo 29. Cómputo de votos.

1. En la Asamblea General el cómputo de votos de los miembros se hará con arreglo a los coeficientes de participación de cada uno de ellos, según vienen definidos en el art. 15.2 de los presentes Estatutos. Para el cómputo de votos de la Administración actuante, se estará a lo dispuesto en el art. 9.2 de los Estatutos.

2. Una vez transcurrido el plazo de pago voluntario de un mes previsto en el apartado 2 del art. 35 de los Estatutos, el ejercicio de los derechos por parte de los miembros de la Junta de Compensación que en el momento de iniciarse la Asamblea General no se encontrasen al corriente en el pago de las derramas emitidas, quedarán en suspenso hasta el momento en que la deuda se haga efectiva.

3. A efectos de la validez y el cómputo de votos en la Asamblea General y en el Consejo Rector, tendrán la misma eficacia los votos emitidos, tanto de manera presencial como telemática.

4. En el supuesto de funcionalidad del Consejo Rector, cada uno de sus miembros tendrá un voto. Los acuerdos de este órgano social serán adoptados por mayoría de asistentes y dirimirá los empates el voto de calidad del Presidente o quien lo sustituya.”

• Al artículo 35 de los Estatutos, se le añade un punto 5, quedando con el siguiente texto:

“5. Para poder llevar a cabo en las parcelas de resultado proyectos que tengan aparejada la obtención de cualquier licencia urbanística (parcelación, obra, primera ocupación), el titular de la parcela deberá acreditar encontrarse al corriente en el pago de las cargas urbanísticas mediante certificado emitido por la Junta de Compensación.”

• La Base de Actuación 1ª queda redactada:

“Las presentes Bases de Actuación tienen por objeto regular la ejecución por el sistema de compensación del planeamiento urbanístico de aplicación a los terrenos comprendidos en el Sector NO-3 “Las Marías”, delimitado por el vigente Plan General de Ordenación Urbanística de El Puerto de Santa María, estableciendo las normas y criterios que han de regir la actuación de la Junta de Compensación en cumplimiento de su objeto, regida por el principio de la equitativa distribución entre sus miembros de los beneficios y cargas de la actuación.”

- Notificar personalmente a los propietarios afectados, y a quienes se hubieran personado en el expediente. Los titulares de terrenos de sistemas generales adscritos al Sector NO-3 “Las Marías” que han manifestado su deseo de adhesión a la Junta de Compensación, habrán de formalizarla ante la misma y con las formalidades que correspondan.

Por otro lado, en cuanto a los propietarios de sistemas generales exteriores adscritos al Sector NO-3 “Las Marías” que no han solicitado su adhesión a la Junta de Compensación, se seguirá el régimen de aportación forzosa mediante reparcelación, sin más trámite, conforme establece el artículo 129.4 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

- Requerir a la Junta de Compensación del Sector NO-3 “Las Marías”, en virtud de lo que establece el art. 5 del Real Decreto 1093/1997 de 4 de Julio, para inste la anotación marginal a que se refiere el artículo anteriormente señalado sobre las parcelas afectadas a la unidad de ejecución.

- Publicar el presente acuerdo en el BOP, en el tablón de anuncios digital; en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en la página web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección de "Urbanismo", advirtiendo con carácter general que contra este acuerdo, que es firme en vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

1.- Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución (art. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Contencioso - Administrativo: en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación/publicación, o bien en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del Recurso de Reposición, o en el plazo de seis meses desde que deba entenderse presuntamente desestimado dicho recurso, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Cádiz, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

El Puerto de Santa María a 29 de marzo de 2022. EL ALCALDE, D. Germán Beardo Caro. Firmado.

Nº 34.906

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL Y LUGAR Y FECHA DE COMIENZO DE LOS EJERCICIOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 35 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL (28 POR OPOSICIÓN LIBRE Y 7 RESERVADAS AL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO, POR CONCURSO DE MÉRITOS).

En relación con la provisión para cubrir en propiedad 35 plazas de policía local (28 por oposición libre y 7 reservadas al sistema de movilidad sin ascenso, por concurso de méritos), de este Excmo. Ayuntamiento, y de conformidad con las bases 5ª y 6ª de la convocatoria, cuyas bases fueron aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 5741 de 27 de agosto de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 171 de 10 de septiembre de 2021, extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 207 de 27 de octubre de 2021, y extracto en el Boletín Oficial del Estado n.º 301 de fecha 17 de diciembre de 2021, anunciándola y abriendo el plazo de presentación de solicitudes.

Que finalizado el plazo de presentación de solicitudes, fue publicada la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 40 de 2 de marzo de 2022.

Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, esta Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las bases anteriormente mencionadas y supletoriamente por los artículos 11 y 20.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 4.e) y 4.f) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, así como artículo 11 y 20 del Reglamento que aprueba el Decreto 2/2002, de 9 de enero, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación:
HA RESUELTO:

PRIMERO. - Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los siguientes términos

ASPIRANTES ADMITIDOS (28 PLAZAS POR OPOSICIÓN LIBRE):

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ABAD VÁZQUEZ	FRANCISCO JAVIER	***3499**
2	ABADÍAS MUÑIZ	ROBERTO JESÚS	***6647**
3	ABOLLADO ALONSO	MARÍA JOSÉ	***9711**
4	ACEDO GUERRERO	IVÁN	***3048**
5	ACEDO JIMÉNEZ	JOSÉ JULIO	***1468**
6	ACOSTA BARRONES	MANUEL JESÚS	***2506**
7	ACOSTA FERNÁNDEZ	JOSÉ MARÍA	***5903**
8	ACOSTA GARCÍA	JOSÉ MANUEL	***1856**
9	ACOSTA RICO	MARÍA TERESA	***9326**
10	AGREDANO CONTRERAS	JOSÉ	***2125**
11	AGÜERA PALACIOS	JOSÉ MANUEL	***2119**
12	AGUILAR BELLÓN	DAVID	***5444**
13	AGUILAR MÁRQUEZ	MARÍA SANDRA	***6173**
14	AGUILAR MUÑOZ	SERGIO	***6388**
15	AGUILAR SABIO	CLAUDIA	***1767**
16	AGUILERA RAMOS	RAFAEL	***2031**
17	ALARCÓN RUIZ	CHRISTIAN	***7396**
18	ALBERDI GUERRERO	MARÍA	***6977**
19	ALBÍN MARTÍNEZ	ISABEL	***4216**
20	ALCAIDE LÓPEZ	JOSÉ	***2297**
21	ALCARAZ GONZÁLEZ	ÁLVARO	***7216**
22	ALCÓN HARANA	VÍCTOR	***7955**
23	ALCÓN PÉREZ	EDUARDO	***4088**
24	ALMOGUERA GONZÁLEZ	CINTHIA MARÍA	***4162**
25	ÁLVAREZ AGUILERA	INÉS	***8732**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
26	ÁLVAREZ CUENCA	PABLO	***5557**
27	ÁLVAREZ ESPINOSA	MARÍA DEL CARMEN	***2450**
28	ÁLVAREZ FERNÁNDEZ	FRANCISCO JAVIER	***6086**
29	ÁLVAREZ GONZÁLEZ	JOSE MANUEL	***9218**
30	ÁLVAREZ JIMÉNEZ	MARÍA JOSÉ	***4392**
31	ÁLVAREZ PÉREZ	ANTONIO JOSÉ	***1043**
32	ÁLVAREZ URBANEJA	FRANCISCO DAVID	***8489**
33	ALVARINO ACUÑA	JOSÉ	***2333**
34	AMOEDO AGUILAR	DAVID	***4466**
35	AMORÍN MIGUEL	FRANCISCO JESÚS	***2046**
36	ANDERSSON JOHANSSON	LINDA BIRGITTA	***4219**
37	ANDREU GARCÍA	MARIO	***4464**
38	ANTÚNEZ MORENO	ÁNGEL	***4813**
39	APRESA DOBLADO	JESÚS	***2533**
40	ARAGÓN MARCOS	MARIANA	***6767**
41	ARAGÓN SEMPERE	RAFAEL SAMUEL	***1252**
42	ARANDA ACEDO	MANUEL	***7327**
43	ARANDA ARRABAL	ÁNGEL	***1246**
44	ARBOLEDA CASTILLA	FERNANDO	***0124**
45	ARCAS LLAMAS	MANUEL JESÚS	***8238**
46	ARCAS PÉREZ	MANUEL	***3769**
47	ARENAS MARTÍN	JUAN JOSÉ	***0862**
48	ARROYO SÁNCHEZ	JOSÉ	***9982**
49	ASENSIO RUIZ	LORENA DEL CARMEN	***1119**
50	ASSA RODRÍGUEZ	JULIO	***8394**
51	ASTORGA ESCARTÍN	GISELA	***1195**
52	ATENCIA GODOY	MIGUEL ÁNGEL	***6943**
53	AUGER-RUIZ MORENO	ELISABET	***1263**
54	ÁVILA ÁLVAREZ	ALEJANDRO	***0413**
55	ÁVILA VARGAS	JOSÉ ALBERTO	***9508**
56	AYUSO SAN MARTÍN	DANIEL	***9456**
57	BABIO MAESTRO	IVÁN	***3238**
58	BADÍA FERNÁNDEZ	DAVID	***6215**
59	BADÍA MARTÍN	PEDRO	***7234**
60	BAENA PULIDO	HUGO	***1394**
61	BAEZ PÉREZ	DANIEL	***3684**
62	BALLESTEROS RUIZ	PEDRO	***9098**
63	BANCALERO VÁZQUEZ	NOELIA MARÍA	***6764**
64	BAÑASCO PÉREZ	DAVID	***5900**
65	BARCOS SÁNCHEZ	SERGIO	***7430**
66	BAREA PRIETO	RAFAEL	***1282**
67	BARO REINA	AMANDA ISABEL	***0076**
68	BARONI ÁLVAREZ	SALVADOR JOSÉ	***4842**
69	BARRABINO FERRER	RAÚL	***2907**
70	BARRERA VEGA	JOSÉ MANUEL	***6500**
71	BARRIOS TOCÓN	JOSÉ MARÍA	***9636**
72	BARRIOS VILÁN	JOAQUÍN	***8580**
73	BARROSO BLANDINO	PABLO	***3751**
74	BASCÓN SALCES	JUAN MANUEL	***0164**
75	BATALER GARCÍA	ALMA MARÍA	***7005**
76	BECCERRA DÍAZ	MARCOS	***5177**
77	BECCERRA OCAÑA	ANTONIO JESÚS	***5244**
78	BECCERRA REINA	GONZALO	***8549**
79	BEJARANO FERNÁNDEZ	RAÚL	***8439**
80	BELLIDO ROBLES	MYRIAM	***5111**
81	BELMONTE MESA	ANTONIO	***6788**
82	BELTRÁN JIMÉNEZ	ISABEL	***2920**
83	BENÍTEZ BERNAL	ANTONIO JOSÉ	***5287**
84	BENÍTEZ CARMONA	JESÚS	***4462**
85	BENÍTEZ RÍOS	JOSÉ FRANCISCO	***8762**
86	BENÍTEZ ROMERO	ANTONIO	***3537**
87	BENÍTEZ VARGAS	PALMA	***8632**
88	BENITO PALMA	VÍCTOR MANUEL	***5330**
89	BERNAL MONTALBÁN	ANTONIO	***3767**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
90	BLANCAT BAENA	JUAN FRANCISCO	***5265**
91	BLANCO ALFONSO	JOSÉ MANUEL	***1275**
92	BLANCO GONZÁLEZ	DANIEL ALEJANDRO	***8771**
93	BLANCO PACHECO	JESÚS	***0742**
94	BLÁZQUEZ CAMPÓN	SANTIAGO	***3298**
95	BOLÍVAR CULEBRA	JESÚS	***5054**
96	BOQUIZO ABARCA	DANIEL	***0869**
97	BOTE ANTÚNEZ	JOSÉ MANUEL	***1778**
98	BRACHO PARRA	TATIANA	***6647**
99	BRENES ROBLEDO	JUAN FRANCISCO	***6821**
100	BRUN QUINTERO	ANDRES	***7502**
101	BUENO HARO	FERNANDO	***1930**
102	BUENO NEIRA	MARÍA SOLEDAD	***0399**
103	BURGOS DE LA ROSA	FRANCISCO DAVID	***3973**
104	BURGOS FLORES	PABLO	***1362**
105	BURGOS GONZÁLEZ	LUCÍA	***5771**
106	BURGOS JIMÉNEZ	JAVIER	***1192**
107	BURGUILLOS TEJERO	TEODORO	***0245**
108	BURRUECO PIZARRO	MANUEL AGUSTÍN	***1761**
109	CABACO ÁLVEZ	JOSÉ MARÍA	***2290**
110	CABALLERO AGUILAR	ANA MARÍA	***4350**
111	CABALLERO GARCÍA	JAVIER	***5882**
112	CABALLERO GONZÁLEZ	PABLO	***4056**
113	CABELLO ALONSO	JUAN IGNACIO	***6157**
114	CABEZA CÓRDOBA	MANUEL	***4003**
115	CABRERA MAESTRE	JORGE MANUEL	***9929**
116	CABRERA MENDOZA	ALEJANDRO	***0656**
117	CÁCERES ORTEGA	JAVIER	***3977**
118	CALDERÓN BENÍTEZ	FRANCISCO JAVIER	***8081**
119	CALLE DE LOS SANTOS	MARTA	***7384**
120	CALLE VILLAYERDE	IGNACIO JOSÉ	***2316**
121	CALLEJÓN DURÁN	FRANCISCO JAVIER	***5215**
122	CALVENTE SALAS	FERNANDO	***8138**
123	CALZADO DELGADO	LORENA SETEFILLA	***0295**
124	CAMACHO DONAIRE	ANTONIO JESÚS	***7585**
125	CAMACHO PIZARRO	JUAN	***8756**
126	CAMERO LÓPEZ	RAFAEL	***3641**
127	CAMPOY MÁRQUEZ	RUBÉN	***3386**
128	CANDILES BENÍTEZ	FRANCISCO	***5934**
129	CANO VENEGAS	VÍCTOR MANUEL	***3807**
130	CANTERO CARRASCO	ANTONIO	***6767**
131	CAÑADA PANCORBO	ALEJANDRO	***8720**
132	CAÑADA RUIZ	JOSÉ ANTONIO	***6927**
133	CAÑAS GONZÁLEZ	MARÍA DEL CARMEN	***2739**
134	CAPITÁN DORADO	MIGUEL ÁNGEL	***7141**
135	CARA MORENO	JOSÉ RAMÓN	***5637**
136	CÁRDENAS GUTIÉRREZ	MARÍA YURENA	***6174**
137	CARMONA ALONSO	IVÁN	***6875**
138	CARMONA PÉREZ	MIGUEL ÁNGEL	***2819**
139	CARO CAIRÓN	SÉFORA	***3544**
140	CARO DE LA BARRERA MARTÍNEZ	JOSÉ MANUEL	***5935**
141	CARO SEGURA	JOSÉ MANUEL	***8663**
142	CARRASCO LUQUE	FRANCISCO JAVIER	***1718**
143	CARRELLÁN GARCÍA	LUIS ANTONIO	***1556**
144	CARRILLO ALLANIS	JESÚS MARÍA	***3588**
145	CASERO SILVA	MANUEL DAVID	***6536**
146	CASTAÑO ACOSTA	PEDRO JAVIER	***2545**
147	CASTILLA FERNÁNDEZ	DAVID	***5206**
148	CASTILLA RUIZ	MIRIAM	***7405**
149	CASTILERO BAREA	LYDIA MARÍA	***4300**
150	CASTILLO BAÑOS	JOSÉ MANUEL	***1150**
151	CASTILLO CAYUELA	JESÚS	***2492**
152	CASTRO AMAYA	RAMÓN	***9396**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
153	CASTRO CERVÁN	SERGIO	***8942**
154	CAZALLA PAMOS	TOMÁS JESÚS	***5204**
155	CEBADOR QUIRÓS	CRISTINA	***2891**
156	CEJUDO MARÍN	ÁLVARO	***2224**
157	CENTENO ESCUDERO	ELISABET	***9341**
158	CÉSPEDES TORRES	ANTONIO	***4143**
159	CHAMIZO SALCEDO	ROCÍO ESTHER	***2747**
160	CHAVERO DÍAZ	FRANCISCO JAVIER	***4696**
161	CHAVES SERRANO	JOSÉ RAFAEL	***2606**
162	CHICÓN RUIZ	ELISABET	***2612**
163	CLAVAIN GURRÍA	MANUEL JESÚS	***6768**
164	CLAVIJO ANDRADE	MARÍA	***3332**
165	COLLADO SÁNCHEZ	IGNACIO	***3179**
166	CONEJO GUERRERO	LIBERTAD	***1702**
167	CORBACHO LÓPEZ	RUBÉN	***6414**
168	CORBACHO RODRÍGUEZ	PEDRO JAVIER	***3629**
169	CORBELLINI SALINAS	FERNANDO	***2724**
170	CORDERO TORO	DAVID	***7298**
171	CÓRDOBA SOLÍS	GREGORIO	***6451**
172	CORRAL CAMPANARIO	FRANCISCO JESÚS	***7455**
173	CORRERO PECINO	RODRIGO	***3197**
174	CORTÉS ENNACIRI	SAMAI	***7367**
175	CORTÉS FRANCO	CARLOS JOSÉ	***9154**
176	CORTÉS GUERRERO	FRANCISCO ANTONIO	***1244**
177	CORTÉS MÉNDEZ	ADRIÁN	***6545**
178	CORZO MAYA	LISSET MARÍA	***2164**
179	COTO CID	MARÍA JESSICA	***0738**
180	CRESPO MILLA	ANTONIO	***7437**
181	CRISTOFANI VALDIVIA	ELENA	***3409**
182	CRUZ MÁRMOL	JOSÉ ANTONIO	***7123**
183	CRUZ SEVILLANO	VICENTE	***5312**
184	CURIEL ORTIGOSA	KATIA	***4173**
185	DA PALMA MÁRQUEZ	ROMÁN	***6008**
186	DE ARRIBA GAVIRA	CHRISTIAN RAÚL	***5357**
187	DE CÓZAR FERNÁNDEZ	GEMA	***4607**
188	DE LA CRUZ GUIJARRO	MIGUEL ÁNGEL	***9043**
189	DE LUQUE FUENTES	HUGO	***6990**
190	DE MANUEL LOPERA	VICENTE JESÚS	***5296**
191	DEL ÁGUILA LÓPEZ	CLAUDIA	***3658**
192	DEL RÍO PULIDO	PEDRO JOSÉ	***6944**
193	DEL RÍO SÁNCHEZ MATAMOROS	JOAQUÍN	***1916**
194	DELGADO DELGADO	RAFAEL	***9868**
195	DELGADO HUERTA	ANTONIO	***4455**
196	DELGADO VEGA	MANUEL	***9208**
197	DÍAZ ALONSO	ELENA	***3189**
198	DÍAZ CONDE	ADRIÁN	***6866**
199	DÍAZ CUPIDO	ANTONIO	***0885**
200	DÍAZ DOMÍNGUEZ	RAÚL	***6069**
201	DÍAZ GÓMEZ	MARÍA CARMEN	***0931**
202	DÍAZ LÓPEZ	ALBERTO	***2158**
203	DÍAZ MÁRQUEZ	JOAQUÍN	***3261**
204	DÍAZ NIETO	MANUEL	***6458**
205	DÍAZ PAREDES	ANA MARÍA	***0606**
206	DOBLADO MARTÍN	ADRIÁN	***0121**
207	DOMÍNGUEZ ALCARAZ	AGUSTÍN	***1401**
208	DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ	BORJA	***7424**
209	DOMÍNGUEZ JIMÉNEZ	MARÍA CARMEN	***5096**
210	DOMÍNGUEZ MEJÍAS	LUCÍA DE LOS ÁNGELES	***2443**
211	DOMÍNGUEZ MORALES	MARIO JOSÉ	***2920**
212	DOMÍNGUEZ MORILLO	VICTORIA EUGENIA	***8300**
213	DOMÍNGUEZ MURIEL	JUAN JOSÉ	***9074**
214	DOMÍNGUEZ RANDO	ÁLVARO	***6743**
215	DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ	BORJA	***9859**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
216	DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ	PABLO	***3122**
217	DOMÍNGUEZ TORRES	JOSÉ LUIS	***1472**
218	DOÑA MOYANO	JOAQUÍN MANUEL	***1394**
219	DURÁN BARRIOS	RAFAEL JOSÉ	***2430**
220	DURILLO BANDERA	ÓSCAR	***4519**
221	EGEA LÓPEZ	ANDRÉS JESÚS	***8884**
222	EL MOUSATI DOUALLAL	ABDERRAHMAN	***2748**
223	ESCALANTE AGUILAR	JUAN	***0437**
224	ESCALONA PASTOR	JUAN EDUARDO	***2972**
225	ESCAMILLA REBOLLO	JOSÉ MANUEL	***8553**
226	ESCAÑUELA ESTEVEZ	YASMINA	***2628**
227	ESCOBAR VIÑAS	FRANCISCO JAVIER	***0071**
228	ESPAÑA RODRÍGUEZ	JUAN ANTONIO	***9893**
229	ESPINOSA JIMÉNEZ	TAMARA	***0591**
230	ESPINOSA MÁRQUEZ	LORENA	***9043**
231	ESPINOSA RINCÓN	VÍCTOR FEDERICO	***5061**
232	ESTEBAN TABOADA	JUAN MIGUEL	***8919**
233	EXPÓSITO JIMÉNEZ	JUAN MANUEL	***1922**
234	EXTREMERA ROBLES	MARÍA CONCEPCIÓN	***3598**
235	FAJARDO JIMÉNEZ	MANUEL FRANCISCO	***3203**
236	FATOUL DEL PINO	ELÍAS JORGE	***6537**
237	FERNÁNDEZ AMIEVA	MARIO	***4656**
238	FERNÁNDEZ BELTRÁN	ALEXIS	***3317**
239	FERNÁNDEZ BURGOS	DANIEL	***0945**
240	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	JOSÉ RAFAEL	***2951**
241	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	FRANCISCO JOSÉ	***6123**
242	FERNÁNDEZ FURELOS	CARLOS RAFAEL	***5966**
243	FERNÁNDEZ GARCÍA	JUAN FRANCISCO	***4435**
244	FERNÁNDEZ MARTÍN	EVA	***2533**
245	FERNÁNDEZ MOTA	JUAN JOSÉ	***2817**
246	FERNÁNDEZ MUÑOZ	ANTONIO JESÚS	***2566**
247	FERNÁNDEZ PÉREZ	EVA MARÍA	***7382**
248	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	FRANCISCO MIGUEL	***0978**
249	FERNÁNDEZ ROMERO	DANIEL	***6632**
250	FERNÁNDEZ ROSADO	JUAN IGNACIO	***7344**
251	FERNÁNDEZ RUIZ	ALEJANDRO	***7628**
252	FERNÁNDEZ SANTIAGO	JUAN CARLOS	***5466**
253	FERNÁNDEZ VALLECILLO	ÁLVARO	***6483**
254	FERNÁNDEZ VERA	ISRAEL	***0619**
255	FERNÁNDEZ VILLALBA	JUAN JOSÉ	***3734**
256	FLORES CERVANTES	VÍCTOR	***3079**
257	FLORES FERNÁNDEZ	ANTONIO JOSÉ	***3751**
258	FLORES LÓPEZ	DAVID	***9296**
259	FLORIDO ESTEVEZ	PABLO	***8416**
260	FLORIDO RUEDA	DAVID	***0050**
261	FONSECA IRIGARAY	MARÍA MILAGROS	***8578**
262	FORTES MUÑOZ	JAVIER	***5444**
263	FOSELA DEL POYO	ISRAEL DAVID	***0269**
264	FRANCO ALAMINOS	FERNANDO JESÚS	***2927**
265	FRANCO PINEDA	ANTONIO	***5449**
266	FRESNEDA MUÑOZ	SAMUEL	***0947**
267	FUENTES MOSTAZA	ALBERTO	***2625**
268	GALACHO QUINTERO	ANDREA	***9259**
269	GALÁN SÁNCHEZ	ADRIÁN	***2619**
270	GALDEANO MOYANO	JUAN MANUEL	***5135**
271	GALINDO GUTIÉRREZ DE LA SOLANA	RUBÉN ANDREAS	***5145**
272	GALLARDO LOBATO	JOAQUÍN	***7830**
273	GALLARDO ROMERO	SARA	***6885**
274	GALLEGO GALVÁN	JOSÉ ANTONIO	***7978**
275	GALLEGO POZO	JESÚS RAMÓN	***2215**
276	GALVÁN GAUTIER	CRISTOBALINA	***2069**
277	GALVÁN PACHECO	DAVID	***1190**
278	GALVÁN RAMÍREZ	CARLOS ALBERTO	***4309**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
279	GÁLVEZ LOZANO	MIGUEL ÁNGEL	***2189**
280	GÁLVEZ ROMERO	ANA ESTHER	***2549**
281	GAMAZA ACUÑA	FRANCISCO JAVIER	***9901**
282	GAMAZA ACUÑA	MIGUEL	***9901**
283	GANDULLO GUERRERO	BEATRIZ	***3508**
284	GARCELÁ ORTIZ	PEDRO	***8892**
285	GARCÍA AGUILAR	MARÍA DE LAS MERCEDES	***8272**
286	GARCÍA ARANA	JONATAN	***3770**
287	GARCÍA ASTRÚA	ANTONIO JESÚS	***4922**
288	GARCÍA ÁVILA	MIGUEL ÁNGEL	***2361**
289	GARCÍA BERNAL	ENRIQUE	***1025**
290	GARCÍA BOADA	NAHUEL ION	***4327**
291	GARCÍA CALVO	RAFAEL	***5714**
292	GARCÍA CÁRDENAS	CRISTINA	***6575**
293	GARCÍA CASARES	MIGUEL ALEJANDRO	***3400**
294	GARCÍA CERVERA	GREGORIO	***6080**
295	GARCÍA ESCAMILLA	DAVID	***9917**
296	GARCÍA ESCAMILLA	CRISTIAN	***9917**
297	GARCÍA FERNÁNDEZ	BEATRIZ HERMINIA	***3625**
298	GARCÍA FERNÁNDEZ	IRENE	***1552**
299	GARCÍA GARCÍA	SANDRO JAVIER	***1671**
300	GARCÍA GUTIÉRREZ	CRISTÓBAL	***6680**
301	GARCÍA JIMÉNEZ	JOSÉ ALEJANDRO	***1190**
302	GARCÍA LIRANZO	ANTONIO	***6234**
303	GARCÍA LÓPEZ	MARÍA	***7389**
304	GARCÍA MARTÍN	FÉLIX	***9849**
305	GARCÍA NAVAS	JUAN	***9237**
306	GARCÍA NAVAS	JAVIER	***9237**
307	GARCÍA NIETO	JUAN	***9434**
308	GARCÍA OLEA	ALICIA	***2301**
309	GARCÍA ORTIZ	ALBERTO	***5953**
310	GARCÍA PEÑA	FRANCISCO JAVIER	***5430**
311	GARCÍA PÉREZ	SORAYA	***5639**
312	GARCÍA SÁNCHEZ	EMILIO	***9667**
313	GARCÍA SERRANO	DOMINGO JAVIER	***6367**
314	GARCÍA SILVA	MARGARITA	***1217**
315	GARCÍA TORRES	DAVID	***4980**
316	GARCÍA VÁZQUEZ	JESÚS IVÁN	***5522**
317	GARNICA ALARCÓN	MARÍA JOSÉ	***5652**
318	GARRIDO DELGADO	JOSÉ MANUEL	***0816**
319	GARRIDO LOZANO	RAFAEL	***1462**
320	GARRIDO MUÑIZ	ANA MARÍA	***2470**
321	GARRIDO NÚÑEZ	ANTONIO MANUEL	***2641**
322	GARRIDO RODRÍGUEZ	JORGE LUIS	***3369**
323	GASTÓN CARMONA	JESÚS	***2065**
324	GAVIRA ESPINOSA	CRISTINA	***6034**
325	GIL GARRIDO	ALONSO	***2624**
326	GIL OJEDA	JONATHAN	***3944**
327	GIL TRUJILLO	FRANCISCO JOSÉ	***6325**
328	GIL VITORIQUE	SERGIO ANTONIO	***9153**
329	GILBERT DOMÍNGUEZ	JOSÉ MANUEL	***6096**
330	GISBERT MARISCAL	PAU ENRIQUE	***9950**
331	GODOY MÉRIDA	MANUEL	***5308**
332	GÓMEZ ÁBALOS	FRANCISCO JAVIER	***8593**
333	GÓMEZ ALBA	ANTONIO	***1143**
334	GÓMEZ ALDERETE	MIGUEL ÁNGEL	***7875**
335	GÓMEZ BELÉN	JUAN MANUEL	***0930**
336	GÓMEZ BRIOSSO	JESÚS IGNACIO	***8396**
337	GÓMEZ CABRERA	SHEILA	***2482**
338	GÓMEZ CANTO	ESTEBAN	***0194**
339	GÓMEZ CARVAJAL	ALEJANDRO	***7944**
340	GÓMEZ DEL VALLE	MARÍA DEL CARMEN	***8142**
341	GÓMEZ DOMÍNGUEZ	LUIS CARLOS	***0323**
342	GÓMEZ ESCAÑO	JUAN MANUEL	***3055**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
343	GÓMEZ GONZÁLEZ	ARANZAZU	***1604**
344	GÓMEZ GONZÁLEZ	DIEGO MANUEL	***1593**
345	GÓMEZ HERNÁNDEZ	ENRIQUE	***7273**
346	GÓMEZ JURADO	JUAN FRANCISCO	***5510**
347	GÓMEZ MORALES	NAZARET	***5883**
348	GÓMEZ RAMÍREZ	FRANCISCO JOSÉ	***3004**
349	GÓMEZ RAMÍREZ	JUAN ANTONIO	***2409**
350	GÓMEZ RODRÍGUEZ	FLORENTINO	***3719**
351	GONZÁLEZ CASTAÑO	DAVID	***5969**
352	GONZÁLEZ CORREA	ABEL	***6260**
353	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	JOSEFA	***5469**
354	GONZÁLEZ FLORENCIO	ANDRÉS	***4749**
355	GONZÁLEZ GARCÍA	ALBA	***9551**
356	GONZÁLEZ GARCÍA	ALEJANDRO	***1466**
357	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	DAVID	***7528**
358	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	IRENE	***4176**
359	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	SUSANA	***9095**
360	GONZÁLEZ LÓPEZ-CEPERO	FRANCISCO	***7299**
361	GONZÁLEZ MANZANO	JOSÉ MANUEL	***3530**
362	GONZÁLEZ MUÑOZ	PEDRO LUIS	***6735**
363	GONZÁLEZ NIETO	JOSÉ ADRIÁN	***3556**
364	GONZÁLEZ OLIVA	JONATHAN MANUEL	***2198**
365	GONZÁLEZ OLMEDO	RUBÉN	***4126**
366	GONZÁLEZ ORTIZ	ALEJANDRO	***4528**
367	GONZÁLEZ OSUNA	ANA MARÍA	***4807**
368	GONZÁLEZ PALACIOS	PABLO	***5021**
369	GONZÁLEZ PEÑA	RAQUEL	***7345**
370	GONZÁLEZ PÉREZ	SARAY	***7303**
371	GONZÁLEZ RASERO	MANUEL	***4724**
372	GONZÁLEZ REYES	SANDRA	***6370**
373	GONZÁLEZ REYES	DAVID	***6370**
374	GONZÁLEZ ROJAS	JAVIER	***1827**
375	GONZÁLEZ VILLAVERDE	JESÚS	***2621**
376	GRACIA ÁLVAREZ	JESÚS MANUEL	***6078**
377	GUALDA VALLE	SERGIO	***4499**
378	GUERRERO COBO	INMACULADA	***6610**
379	GUERRERO FERNÁNDEZ	SONIA	***3224**
380	GUERRERO FERNÁNDEZ	ESPERANZA	***9266**
381	GUERRERO PANAL	MARÍA INMACULADA	***1265**
382	GUERRERO SEDEÑO	MANUEL JESÚS	***3208**
383	GUEVARA BERMÚDEZ	BELINDA	***8506**
384	GUILLEN AROCA	JERÓNIMO	***0490**
385	GUTIÉRREZ GARCÍA	JUAN ANTONIO	***6514**
386	GUTIÉRREZ CAPOTE	ÁLVARO	***5425**
387	GUTIÉRREZ GIL	JOAQUÍN	***0684**
388	GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	FRANCISCO AGUSTÍN	***3538**
389	GUTIÉRREZ LLAMAS	VÍCTOR	***4198**
390	GUTIÉRREZ LLAMAS	CARLOS	***4198**
391	GUTIÉRREZ TOMÁS	JOSÉ ANTONIO	***0618**
392	HERNÁNDEZ BARÓN	ÓSCAR	***7019**
393	HERNÁNDEZ DE MARCOS	ÁNGEL	***8386**
394	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	VÍCTOR	***9437**
395	HERRERA HERRERA	ROBERTO	***3480**
396	HERRERA OCAÑA	JAVIER ANDRÉS	***5907**
397	HERRERO MORA	EDUARDO	***3173**
398	HERRERO TORREJÓN	ALEJANDRO	***1121**
399	HEVILLA MERINO	ÁLVARO	***2637**
400	HIDALGO ABADÍA	JUAN CARLOS	***0646**
401	HIDALGO ATENCIA	CRISTIAN ANDREAS	***4107**
402	HIDALGO MÁRQUEZ	CARLOS	***6495**
403	HIERRO GARCÍA	ALEJANDRO	***3815**
404	HINIESTA GÓMEZ	ALBERTO	***6672**
405	HNICH PÉREZ	YUSUF	***1158**
406	HOLGADO ALMIDA	JAVIER	***3200**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
407	HOLTERMANN GIL	RAÚL ALBERTO	***5706**
408	HOYOS ORTIZ	ALBA MARÍA	***9839**
409	IBAÑEZ RUIZ	PABLO	***9082**
410	IBAÑEZ VICO	ELISA ISABEL	***4562**
411	IBORRA MORILLA	ELISABET MARÍA	***7898**
412	IGLESIAS SÁNCHEZ	ISMAEL	***7887**
413	ILLESCAS MOLINA	FRANCISCO JAVIER	***1958**
414	INFANTE CHACÓN	JOSÉ MANUEL	***5949**
415	INFANTES RÍOS	DAVID	***5325**
416	ISLA RODRÍGUEZ	ÓSCAR	***8727**
417	IZQUIERDO CONTRERAS	ANTONIO	***0859**
418	JIMÉNEZ BLANDINO	JOSÉ MANUEL	***7957**
419	JIMÉNEZ DE LA CERDA	ANTONIO	***0828**
420	JIMÉNEZ DELGADO	ÁNGEL	***8989**
421	JIMÉNEZ LÓPEZ	ISMAEL	***6256**
422	JIMÉNEZ LÓPEZ	NURIA	***2166**
423	JIMÉNEZ LÓPEZ	ALBERTO	***2281**
424	JIMÉNEZ MUÑOZ	RUBÉN	***9904**
425	JIMÉNEZ PÉREZ	ZORAIDA	***6633**
426	JIMÉNEZ RAMÍREZ	ÁNGEL	***7545**
427	JIMÉNEZ RODRÍGUEZ	SAMUEL	***9815**
428	JIMÉNEZ SÁNCHEZ	PATRICIA	***3361**
429	JIMÉNEZ SANTIAGO	JAVIER	***3367**
430	JIMÉNEZ SOTO	JUAN JOSÉ	***8143**
431	JIMÉNEZ VEGA	PABLO	***8892**
432	JURADO ARMARIO	MANUEL	***6379**
433	JURADO PANIAGUA	JUAN	***8442**
434	JURADO RIVERA	JOSÉ ANTONIO	***7318**
435	KHARRAZ LOZANO	FAOUZI	***1629**
436	LAPEIRA ALFONSO	VICENTE	***9786**
437	LARA CRUZ	JESÚS	***8222**
438	LARA PADILLA	RAFAEL	***1861**
439	LARA ROMERO	DANIEL	***3528**
440	LAVIE GALLARDO	PABLO	***1794**
441	LAZA MESCUA	IGNACIO	***3216**
442	LEAL MOLERO	DESIRÉE	***1700**
443	LEDESMA OLLEGA	ALEJANDRO	***1007**
444	LEDESMA SARAIBA	DAVID	***3021**
445	LEÓN MATEOS	ALBERTO	***6451**
446	LIGERO VARELA	ANTONIO JOSÉ	***1548**
447	LIMONES GUTIERREZ	ELENA	***2816**
448	LINDE SOLERA	JESÚS	***7908**
449	LLAMAS BARRONES	BORJA	***4352**
450	LLEDÓ VILLEGAS	EZEQUIEL	***9455**
451	LOBATO IZQUIERDO	JOSÉ CARLOS	***8322**
452	LOBATÓN GÓMEZ	MARIO	***2933**
453	LOMA DOMÍNGUEZ	PABLO	***7157**
454	LÓPEZ BARRIONUEVO	BELÉN	***1319**
455	LÓPEZ BONILLA	MARCOS	***0558**
456	LÓPEZ BURGOS	LAURA	***4832**
457	LÓPEZ CASTRO	CARLOS	***7824**
458	LÓPEZ FLORIDO	JUAN MANUEL	***3210**
459	LÓPEZ GARCÍA	FERNANDO	***9117**
460	LÓPEZ GARCÍA	EVA MARÍA	***3512**
461	LÓPEZ GARCÍA	TRINIDAD	***7667**
462	LÓPEZ INSÚA	ALBERTO	***3718**
463	LÓPEZ JIMÉNEZ	DARÍO	***7903**
464	LÓPEZ LLORENTE	JAVIER	***4027**
465	LÓPEZ MARTÍN	TERESA CRISTINA	***7222**
466	LÓPEZ MAYO	FRANCISCO	***4664**
467	LÓPEZ RICO	JOSÉ DAVID	***2614**
468	LÓPEZ RUIZ	LORENZO	***9748**
469	LÓPEZ SÁNCHEZ	JOSÉ MIGUEL	***1913**
470	LÓPEZ TORRES	SERAFÍN	***1099**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
471	LORENTE GIL	DAVID	***6003**
472	LORITE SÁNCHEZ	ALBA	***6931**
473	LOZANO JAMMET	LUCIE CARMEN	***3001**
474	LOZANO PÉREZ	BEATRIZ MARÍA	***0737**
475	LUNA VÁZQUEZ	ÓSCAR	***6466**
476	LUQUE BUENO	CARLOS	***6634**
477	LUQUE GUILLOTO	JULIÁN	***8685**
478	LUQUE LAMA	RAFAEL	***9658**
479	LUQUE MIÑARRO	ANA	***5402**
480	MACHO SÁNCHEZ	MIGUEL ÁNGEL	***1826**
481	MADROÑAL LEÓN	CARLOS	***2660**
482	MAGRIZ ARRIAZA	JOSÉ MARÍA	***6081**
483	MALIA DELGADO	JOSÉ MARÍA	***8032**
484	MANEIRO LIÑARES	ALBERTO	***2878**
485	MANRIQUE MILLÁN	RAFAEL	***4091**
486	MANSO RAMÍREZ	JESÚS MANUEL	***3223**
487	MANZANO OJEDA	MARÍA TERESA	***3106**
488	MAÑAS GARCÍA	ESTEFANIA	***2870**
489	MARCHENA GARCÍA	DIEGO JESÚS	***9348**
490	MARCO MOTA	EZEQUIEL	***0407**
491	MARCOS ÁLVAREZ	RAÚL	***7272**
492	MARÍN AGUILAR	FRANCISCO	***3874**
493	MARÍN BENÍTEZ	PABLO	***4332**
494	MARÍN DELGADO	JESÚS	***3255**
495	MARÍN LÓPEZ	CARMEN MIRELLA	***1395**
496	MARÍN RUIZ	DAVID	***3448**
497	MARISCAL QUIRÓS	CARLOS	***6481**
498	MÁRMOL BRENES	NATALIA	***2409**
499	MÁRMOL PADILLA	JAVIER	***1564**
500	MÁRQUEZ DURÁN	CRISTIAN	***9011**
501	MÁRQUEZ PEÑA	ALFONSO	***8430**
502	MÁRQUEZ PÉREZ	JULIO JOSÉ	***3588**
503	MÁRQUEZ SUÁREZ	RAFAEL	***1246**
504	MARTÍN ÁLVAREZ	ANA MARÍA	***1425**
505	MARTÍN BORREGO	CARLOS	***9566**
506	MARTÍN CARVAJAL	CARMEN	***2969**
507	MARTÍN CASTILLO	ANTONIO JOSÉ	***2657**
508	MARTÍN CORRAL	MARÍA JESÚS	***0328**
509	MARTÍN FERNÁNDEZ	MANUEL JESÚS	***9141**
510	MARTÍN GARCÍA	NUÑO	***6966**
511	MARTÍN GARCÍA	MIGUEL ÁNGEL	***6061**
512	MARTÍN GARCÍA	MIGUEL	***2791**
513	MARTÍN MATEOS	MARTA	***5244**
514	MARTÍN MENJIBAR	ANTONIO	***4549**
515	MARTÍN PRIETO	PABLO	***3163**
516	MARTÍN RODRÍGUEZ	ANTONIO VICENTE	***8244**
517	MARTÍN RODRÍGUEZ	ALEX	***6010**
518	MARTÍN TOMÉ	BEGOÑA DESIRÉE	***9120**
519	MARTÍN VARGAS	JESÚS	***3132**
520	MARTÍN ZARAGOZA	JAVIER	***2730**
521	MARTÍNEZ ALCALDE	SAMUEL	***2807**
522	MARTÍNEZ BENÍTEZ	VÍCTOR MANUEL	***8432**
523	MARTÍNEZ CARRERA	PABLO	***4948**
524	MARTÍNEZ CARVAJAL	PEDRO MANUEL	***8404**
525	MARTÍNEZ CUESTA	LAURA	***6969**
526	MARTÍNEZ GARRET	FEDERICO	***3327**
527	MARTÍNEZ GARRIDO	FRANCISCO JAVIER	***8473**
528	MARTÍNEZ GARRIDO	JOSÉ ANTONIO	***8888**
529	MARTÍNEZ GÓMEZ	MANUEL ANTONIO	***2027**
530	MARTÍNEZ LEAL	MANUEL	***3792**
531	MARTÍNEZ NÚÑEZ	ÓSCAR	***4012**
532	MARTÍNEZ VEGA	ANTONIO RAFAEL	***7396**
533	MARTÍNEZ VILLALBA	CRISTIAN MOISÉS	***2914**
534	MARTOS ALE	AUXILIADORA CONSOLACIÓN	***2200**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
535	MAZEROLLE MENUDO	FERNANDO	***3963**
536	MEDIALDEA CUEVAS	ANTONIO	***9469**
537	MEDINA MARISCAL	VÍCTOR MANUEL	***6841**
538	MEDINA MENDOZA	ROBERTO	***2018**
539	MEDINA PANDO	JOSÉ ANTONIO	***1301**
540	MEDINILLA GALEANO	ALICIA	***7273**
541	MEDINILLA GUERRERO	JESÚS	***7531**
542	MEGOLLA ROSA	MARÍA DEL CARMEN	***0123**
543	MEJÍAS CALVENTE	MARÍA JOSÉ	***3685**
544	MELÉNDEZ NÚÑEZ	JUAN MANUEL	***6829**
545	MELGAR ARANDA	CRISTIAN	***3018**
546	MENA PÉREZ	DANIEL	***8188**
547	MENCHACA GONZÁLEZ	YAMILA SOLEDAD	***6923**
548	MENDOZA BLANCO	JUAN ANTONIO	***8252**
549	MENDOZA FLORES	ALEJANDRO	***9047**
550	MENDOZA MOLINA	ÁNGEL	***1155**
551	MERCHÁN SÁNCHEZ	MANUEL	***6393**
552	MÉRIDA CONEJO	IVÁN	***8667**
553	MÉRIDA ESPINOSA	TERESA MARÍA	***8639**
554	MESA MORENO	MIGUEL	***6500**
555	MICO GARCÍA	JOSÉ VICENTE	***3456**
556	MILLÁN MARTÍNEZ	JUAN MANUEL	***7162**
557	MIRABENT MÉNDEZ	ANTONIO	***7450**
558	MOLÍN MARTÍN	ELENA	***6192**
559	MOLINA LIRIA	MARTA MARÍA	***8351**
560	MOLINA MEDINA	JESÚS	***8992**
561	MOLINA MORALES	ALFONSO	***3807**
562	MOLINA ROMERO	MÓNICA	***6832**
563	MOLINA VELASCO	JOSÉ DAVID	***7305**
564	MONTERO BLANCO	MIRIAM	***6091**
565	MONTES BELLOSO	FRANCISCO JOSÉ	***6762**
566	MONTES GONZÁLEZ	JESÚS	***7601**
567	MONTOYA RINCÓN	ENRIQUE	***3188**
568	MORA MARTÍN	ISMAEL	***8870**
569	MORA RODRÍGUEZ	ÁNGELA	***1400**
570	MORAL MATA	ANTONIO JAVIER	***8544**
571	MORAL MEJÍAS	JUAN CARLOS	***5489**
572	MORAL RODRÍGUEZ	FÉLIX	***3612**
573	MORAL ROMERO	ALEXIS	***6386**
574	MORALES BOTANA	LUIS	***7088**
575	MORALES FERNÁNDEZ	JAVIER	***6415**
576	MORALES MORENO	JOSÉ ALBERTO	***5204**
577	MORENO CAMPOS	FRANCISCO JAVIER	***6489**
578	MORENO CERVANTES	MIGUEL ÁNGEL	***6452**
579	MORENO DE VERA	RAFAEL EMILIO	***6740**
580	MORENO FERNÁNDEZ	LÁZARO	***3115**
581	MORENO GARCÍA	JOSE MANUEL	***9893**
582	MORENO GONZÁLEZ	FRANCISCO JESÚS	***8040**
583	MORENO GUTÉRREZ	JULIÁN	***3669**
584	MORENO LARA	JOSÉ MANUEL	***6200**
585	MORENO LINDEZ	VERÓNICA	***5030**
586	MORENO MARÍN	IGNACIO	***9466**
587	MORENO MOGUER	RAFAEL	***3643**
588	MORENO MUÑOZ	JULIO	***9130**
589	MORENO ROMERO	ESTEFANÍA	***6159**
590	MORENO ROMERO	MARÍA JOSÉ	***2476**
591	MORENO RUIZ	DIEGO	***7917**
592	MORENO SÁNCHEZ	FABIOLA	***0309**
593	MORENO VILCHES	PAULA	***2796**
594	MORENTE FERNÁNDEZ	CARMEN MARÍA	***6605**
595	MORILLA MARTÍNEZ	PILAR	***2481**
596	MORILLO GODOY	MANUEL CARLOS	***1282**
597	MOURELOS PÉREZ	LUCÍA	***3651**
598	MUÑOZ CARRASCO	FÉLIX	***3319**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
599	MUÑOZ FERNÁNDEZ	KEOMA	***7380**
600	MUÑOZ FIGUEROA	DAVID	***8404**
601	MUÑOZ GOSALBEZ	ANA MARÍA	***8030**
602	MUÑOZ LEAL	ALEJANDRO	***6741**
603	MUÑOZ MARTÍNEZ	JULIO	***4519**
604	MUÑOZ MUÑOZ	ANA	***2263**
605	MUÑOZ NIETO	ANA	***1551**
606	MUÑOZ PARRA	SERGIO	***3534**
607	MUÑOZ PINELO	BELÉN	***2849**
608	MUÑOZ REINA	VIDAL	***1809**
609	MUÑOZ RODRÍGUEZ	JOSÉ IVO	***6918**
610	MUÑOZ SILVA	RAFAEL ANTONIO	***8452**
611	MUÑOZ VINUESA	SILVIA	***3895**
612	MURANTE BERROCAL	PABLO	***3935**
613	NAJAS FERNÁNDEZ	LUIS	***1705**
614	NARANJO CANO	MANUEL	***4051**
615	NARANJO ESPINA	ANTONIO JESÚS	***4447**
616	NARANJO SÁNCHEZ	JACOBO	***1008**
617	NARVÁEZ ORTIZ	BARTOLOMÉ	***6386**
618	NAVARRO ASENSIO	RAÚL	***8656**
619	NAVARRO FIGUEROA	ALFONSO DOMINGO	***5963**
620	NAVARRO SORIANO	INMACULADA CONCEPCIÓN	***5469**
621	NEBRO MUÑOZ	ÁLVARO	***3709**
622	NIEVES MARTÍN	ALEJANDRO	***6150**
623	NOVOA NAVARRO	ESTEFANIA	***2253**
624	NÚÑEZ LUCAS	MARÍA DE LOS ÁNGELES	***8072**
625	NÚÑEZ RINCÓN	AMALIA	***0087**
626	OBAL LALIS	CÉSAR	***1555**
627	OCAÑA BUENDÍA	FRANCISCO JOSÉ	***2606**
628	OCAÑA ESCALONA	JUAN ANTONIO	***1391**
629	OCHOA PUENTE	EMILIO JOSÉ	***4600**
630	OJEDA SANTAMARÍA	DAVID	***5291**
631	OLIVA PADILLA	RAÚL	***8249**
632	OLIVARES LÓPEZ	MARÍA TERESA	***1609**
633	ONIEVA RAMOS	JUAN	***1399**
634	ORDOÑEZ AGUILERA	ROCÍO	***2703**
635	ORDOÑEZ BULNES	ANTONIO	***2009**
636	ORDOÑEZ GALLEGOS	ANTONIO	***8292**
637	ORIHUELA DURÁN	MARCOS ANTONIO	***3030**
638	OROZCO SEGURA	COVADONGA	***3991**
639	ORTA CORREA	DIEGO MANUEL	***9093**
640	ORTEGA AÑÓN	REBECA	***2921**
641	ORTEGA CARRANZA	RAÚL	***5363**
642	ORTEGA CARRASCO	DANIEL	***1756**
643	ORTEGA JIMÉNEZ	RAQUEL	***0742**
644	ORTEGA MARÍN	RAFAEL	***5002**
645	ORTEGA MORAL	JOSÉ	***5777**
646	ORTEGA PALOMO	DANIEL	***2732**
647	ORTEGA TORO	MANUEL ANTONIO	***1288**
648	ORTIGOSA ÁLVAREZ	SANTIAGO	***6883**
649	ORTIGOSA REPISO	CARMEN	***1492**
650	ORTIZ ÁLVAREZ	DAVID	***4364**
651	ORTIZ CABEZA	FRANCISCO JOSÉ	***9087**
652	ORTIZ FERNÁNDEZ	IVÁN	***0952**
653	ORTIZ IZQUIERDO	JUAN ANTONIO	***7289**
654	ORTIZ TINOCO	JOSÉ ANTONIO	***2711**
655	ORTUBIA SÁNCHEZ	OCTAVIO ÁNGEL	***7091**
656	OSORIO REINA	RAFAEL	***8247**
657	OSUNA GÓMEZ	MANUEL	***2029**
658	PACHECO ENJAMIO	MANUEL JOSÉ	***8406**
659	PACHECO MARRUFO	MIGUEL ÁNGEL	***1563**
660	PACHECO MORENO	CRISTINA	***5819**
661	PÁJARO DE ALTUBE	DOMINGO FERNANDO	***2205**
662	PALACIOS PÉREZ	ENRIQUE	***5930**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
663	PALMA BARRAGÁN	RUTH	***1245**
664	PALMA SERVÁN	MARÍA SALUD	***5720**
665	PALMERO RINCÓN	JOSÉ MANUEL	***2622**
666	PALOMO COLORADO	ÁNGEL	***3228**
667	PANADERO LÓPEZ	PEDRO	***2852**
668	PANAL RODRÍGUEZ	DIEGO	***8314**
669	PANIAGUA PRIETO	JOSÉ ANTONIO	***1594**
670	PANTOJA MORALES	CARLOS	***0569**
671	PAYER GÓMEZ	MANUEL	***9281**
672	PAZ MUÑOZ	SAMUEL	***8726**
673	PAZOS RODRÍGUEZ	JUAN IGNACIO	***1483**
674	PECO MARTÍNEZ	SILVIA	***2148**
675	PELAYO FRANCO	JUAN MANUEL	***9304**
676	PEÑA ANGUITA	PEDRO JESÚS	***4667**
677	PEÑA CLAVERO	VANESSA	***9166**
678	PEÑA DÍAZ	SARA DESIRÉE	***3791**
679	PEÑA JIMÉNEZ	JUAN ANTONIO	***9048**
680	PEÑA PLAZA	DANIEL	***5707**
681	PEÑA SUBIRES	ADRIÁN	***2544**
682	PERAL MARTÍN	ISAAC	***6131**
683	PERALES ARRIBA	CLAUDIA	***3349**
684	PERALES CHIA	ÓSCAR	***3315**
685	PERAMOS LARA	BORJA	***9359**
686	PÉREZ BONILLO	ANDRÉS	***4629**
687	PÉREZ CASTILLO	NATALIA	***2125**
688	PÉREZ DEL RÍO	RUBÉN	***9697**
689	PÉREZ DÍAZ	RAFAEL ANDRÉS	***4258**
690	PEREZ FERNÁNDEZ	PEDRO	***1373**
691	PÉREZ GALLARDO	ANA MANUELA	***2919**
692	PÉREZ GÁLVEZ	MARÍA CRISTINA	***8914**
693	PÉREZ GARCÍA	RAÚL	***8516**
694	PÉREZ GAVIRA	JOSÉ LUIS	***7920**
695	PÉREZ GIJÓN	SAMUEL	***1916**
696	PÉREZ HERRERA	LIDIA	***3588**
697	PÉREZ LIMONOS	JOSÉ ANTONIO	***0790**
698	PÉREZ LOZANO	FRANCISCO JOSÉ	***9271**
699	PÉREZ MOLINA	DAVID ALONSO	***4179**
700	PÉREZ MONTERO	ALAIN	***1840**
701	PÉREZ MORENO	EDUARDO	***8779**
702	PÉREZ MORILLAS	JOSÉ FRANCISCO	***7639**
703	PÉREZ MUÑOZ	CRISTIAN	***3219**
704	PÉREZ RODRÍGUEZ	MANUEL	***1032**
705	PÉREZ RUIZ	FRANCISCO JOSÉ	***6713**
706	PERIÑÁN SIERRA	MIGUEL ÁNGEL	***2739**
707	PERNIA DEBE	VERÓNICA	***1031**
708	PIEDRA PÉREZ	MELODIA MARÍA	***5614**
709	PIMENTEL SÁNCHEZ	ELISABET	***5498**
710	PINEDA PÉREZ	JESÚS	***5497**
711	PINO GARCÍA	JOSÉ CARLOS	***2023**
712	PINTOR RIPOLL	FRANCISCO	***9528**
713	PIÑA CAÑADAS	IVÁN JESÚS	***6332**
714	PIÑERO JARANA	MARÍA ROCÍO	***6490**
715	PLAZUELO SEGURA	ÁNGEL	***1233**
716	PORRAS CANTERO	DAVID	***0607**
717	PORRAS RODRÍGUEZ	MANUEL	***7163**
718	POZO FALCÓN	CRISTIAN	***6387**
719	PRADO GALBARRO	ANTONIO	***7393**
720	PRADOS TORRES	JOSÉ MARÍA	***2057**
721	PRIETO ALEGRE	JOSÉ ANTONIO	***9681**
722	PUENTE MADERA	ADRIÁN	***6679**
723	PUENTES MATÍAS	ALBERTO	***9595**
724	PUERTA ANTÚNEZ	EMILIO	***0732**
725	QUESADA CERVANTES	FRANCISCO	***2514**
726	QUINTERO GARRIDO	MANUEL DIEGO	***8582**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
727	QUINTERO GARRIDO	ÁLVARO	***8582**
728	QUIRÓS SÁNCHEZ	NAIRA	***5704**
729	RAMILLETE GADELLA	MANUEL	***7414**
730	RAMÍREZ CABELLO	ANA ISABEL	***5971**
731	RAMÍREZ CAMACHO	MARÍA	***1765**
732	RAMÍREZ FERNÁNDEZ	PABLO	***9790**
733	RAMÍREZ GÓMEZ	MARTA	***3091**
734	RAMÍREZ GUERRERO	MARTA	***4679**
735	RÁMIREZ PÉREZ	VICTOR MANUEL	***5047**
736	RAMÍREZ RUIZ	JORDI	***6615**
737	RAMÍREZ VÁZQUEZ	ESTEFANIA	***4327**
738	RAMOS GUERRERO	FRANCISCO JOSÉ	***3843**
739	RAMOS SALGUERO	MARÍA IRIS	***8821**
740	RANCAÑO CARRERA	ÁLVARO	***6003**
741	RECIO RUIZ	CRISTOBAL DAVID	***9635**
742	REDONDO GALLEGO	JOSÉ ANTONIO	***0424**
743	RENTERO BANDA	MANUEL GUILLERMO	***2667**
744	REQUENA PRIETO	TOMÁS	***9271**
745	REVUELTA GAVILÁN	MARCOS JOSÉ	***6085**
746	REY OLIVA	ÁLVARO	***4387**
747	REYES ÁLVAREZ	NATALIA	***1053**
748	RICARDI PEINADO	JOSÉ MARÍA	***3870**
749	RÍOS GARCÍA	RICARDO	***0941**
750	RIVAS HIDALGO	SALVADOR	***3630**
751	RIVAS MORALES	EMILIO	***5503**
752	RIVERA DÍAZ	CRISTINA	***8621**
753	RIVERA PÉREZ	ANDRÉS	***0029**
754	RIVERO CABRERA	MARÍA DEL CARMEN	***8672**
755	ROBLES CHATAO	MANUEL JESÚS	***7661**
756	RODRÍGUEZ BRETES	TIAGO HENRIQUE	***2807**
757	RODRÍGUEZ BERNAL	ANTONIO MANUEL	***3355**
758	RODRÍGUEZ CÁCERES	ISRAEL ENRIQUE	***1965**
759	RODRÍGUEZ CAMPUZANO	JOSÉ	***5119**
760	RODRÍGUEZ CARRERA	ÁNGELA	***3198**
761	RODRÍGUEZ CÉSPEDES	FRANCISCO JAVIER	***9851**
762	RODRÍGUEZ CONEJO	LUZ MARINA	***3024**
763	RODRÍGUEZ CORONEL	TAMARA	***6620**
764	RODRÍGUEZ DE SOLA	LAURA	***4878**
765	RODRÍGUEZ EZQUERRA	ALEJANDRO	***6100**
766	RODRÍGUEZ GAMERO	CRISTOBAL	***0479**
767	RODRÍGUEZ GARCÍA	ALBERTO	***1281**
768	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	FRANCISCO JAVIER	***3941**
769	RODRÍGUEZ IGLESIAS	ANTONIO JOSÉ	***0263**
770	RODRÍGUEZ LEÓN	RAÚL	***9826**
771	RODRÍGUEZ MARTÍN	ANDRÉS	***6397**
772	RODRÍGUEZ MARTOS	ANTONIO	***4806**
773	RODRÍGUEZ MEDINA	DANIEL	***0605**
774	RODRÍGUEZ MORENO	EMILIO	***0732**
775	RODRÍGUEZ MORENO	ÓSCAR ENRIQUE	***2922**
776	RODRÍGUEZ NÚÑEZ	JULIO	***3996**
777	RODRÍGUEZ ORTEGA	ALEJANDRO	***9271**
778	RODRÍGUEZ PÉREZ	DAVID	***7858**
779	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	JOSÉ DAMIÁN	***1053**
780	RODRÍGUEZ VALLE	JUAN	***3761**
781	RODRÍGUEZ PRAT VALENCIA	DANIEL	***3115**
782	ROJAS LISEDAS	JUAN MANUEL	***6038**
783	ROJAS MARTÍNEZ	GUILLERMO	***5341**
784	ROJAS MARTÍNEZ	JOSÉ LUIS	***6522**
785	ROMÁN ORFILA	ALEJANDRO	***4278**
786	ROMÁN RACERO	SERGIO	***1873**
787	ROMAY HERRERA	AMANDA	***5098**
788	ROMERO CARRASCO	JAVIER	***7839**
789	ROMERO CEJUDO	FRANCISCO	***3929**
790	ROMERO CORDERO	JAVIER	***3810**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
791	ROMERO ESCAÑO	EDUARDO	***1162**
792	ROMERO MARTÍN	SERGIO	***3333**
793	ROMERO MARTÍN	ROCÍO DE LAS MARISMAS	***3490**
794	ROMERO NAVARRO	IGNACIO	***9214**
795	ROMERO OLIVEROS	RAFAEL	***0626**
796	ROMERO OLIVEROS	ÁLVARO	***1290**
797	ROMERO POZO	RAFAEL	***4119**
798	ROMERO SÁNCHEZ	JORGE	***1991**
799	ROMO GRIMALDI	FRANCISCO JAVIER	***2909**
800	RONDÓN MORALES	JAVIER	***5904**
801	ROSA WALL	MARIO	***5125**
802	RUANO ENRIQUEZ	CARLOS	***4703**
803	RUANO SOLER	JUAN	***4591**
804	RUBIALES JULIA	LUCÍA	***7090**
805	RUBIO GRANADO	ÁNGELA	***2482**
806	RUBIO RODRÍGUEZ	JUAN LUIS	***6789**
807	RUEDA GARCÍA	ALBERTO	***9345**
808	RUEDA PÉREZ	JAVIER	***6165**
809	RUEDA ROMERO	VÍCTOR	***6128**
810	RUIZ BARRAGÁN	MANUEL	***3911**
811	RUIZ BARRANCO	GEMA MARÍA	***2169**
812	RUIZ DELGADO	RICARDO	***7962**
813	RUIZ FERNÁNDEZ	MANUEL	***7913**
814	RUIZ FERNÁNDEZ	MANUEL JESÚS	***1197**
815	RUIZ GARCÍA	JOSÉ	***1922**
816	RUIZ GUTIÉRREZ	RAFAEL	***3502**
817	RUIZ JIMÉNEZ	MARÍA DOLORES	***3432**
818	RUIZ LÓPEZ	PEDRO MARÍA	***9735**
819	RUIZ MANZORRO	MIGUEL ÁNGEL	***4669**
820	RUIZ ROSADO	ALEJANDRO	***3617**
821	RUIZ RUIZ	AURELIO	***8756**
822	RUIZ RUIZ	JUAN ANTONIO	***4870**
823	RUIZ VELASCO	JESÚS	***3267**
824	RUIZ REINA	ANA ISABEL	***6899**
825	SAAVEDRA BARRAGÁN	LAURA MARÍA	***9830**
826	SABORIDO QUIÑONES	ALMUDENA	***1425**
827	SAENZ BEATO	FRANCISCO JAVIER	***4864**
828	SÁEZ CABEZAS	DAVID	***2363**
829	SAGRE GONZÁLEZ	MIGUEL ÁNGEL	***6210**
830	SALA CARRASCO	DANIEL	***0574**
831	SALAMANCA RODRÍGUEZ	RAÚL	***5025**
832	SALAS MARTÍN	MIRIAM	***2564**
833	SALAS SELVA	JOSÉ ANTONIO	***7099**
834	SALGUERO MENACHO	FRANCISCO JAVIER	***5204**
835	SALVADOR BENÍTEZ	ALEJANDRO	***6398**
836	SANCER ROMERA	JOSÉ MIGUEL	***0088**
837	SÁNCHEZ BARNETO	IVÁN	***4945**
838	SÁNCHEZ DEL RÍO	JESÚS DAVID	***8880**
839	SÁNCHEZ DELGADO	JOSÉ CARLOS	***8356**
840	SÁNCHEZ FERNÁNDEZ	MOISÉS	***4917**
841	SÁNCHEZ FERNÁNDEZ	ÁLVARO	***5617**
842	SÁNCHEZ GALLEGO	ÁLVARO	***3177**
843	SÁNCHEZ GARCÍA	JUAN JOSÉ	***1937**
844	SÁNCHEZ GARCÍA	DANIEL	***0203**
845	SÁNCHEZ GAVILÁN	RUBÉN	***3022**
846	SÁNCHEZ GÓMEZ	JOSÉ LUIS	***8196**
847	SÁNCHEZ JARILLO	DIEGO	***3910**
848	SÁNCHEZ LEAL	ÁLVARO JESÚS	***7621**
849	SÁNCHEZ LUJÁN	AGUEDA	***9696**
850	SÁNCHEZ MARTÍNEZ	MARÍA ISABEL	***9547**
851	SANCHEZMATAMOROSNIETO	ANTONIO	***0778**
852	SÁNCHEZ MOLINA	FRANCISCO JAVIER	***3168**
853	SÁNCHEZ MORALES	MANUEL	***3925**
854	SÁNCHEZ MORENO	JUAN DIEGO	***4213**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
855	SÁNCHEZ PONCE	GERMÁN	***8546**
856	SÁNCHEZ RIVAS	JAVIER	***6343**
857	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	JESÚS	***4989**
858	SÁNCHEZ ROMERO	ALEJANDRO	***3229**
859	SÁNCHEZ ROMERO	RAFAEL	***3229**
860	SÁNCHEZ SÁNCHEZ	BENITO JESÚS	***0700**
861	SÁNCHEZ SÁNCHEZ	JAVIER	***8461**
862	SÁNCHEZ SARAVIA	FRANCISCO	***4013**
863	SÁNCHEZ TEJERO	SERGIO	***9162**
864	SÁNCHEZ VARONA	ALEXIS	***8802**
865	SANTANDER TRIVIÑO	JOSÉ MANUEL	***5655**
866	SANTIAGO BARRERA	RICARDO MANUEL	***2882**
867	SANTIAGO GONZÁLEZ	JUAN MANUEL	***0154**
868	SARMIENTO FERNÁNDEZ	DANIEL	***6533**
869	SEGOVIA BARRAGÁN	JULIÁN	***3150**
870	SEGOVIA ESPINOSA	JOSÉ ABEL	***8499**
871	SEGURA FERNÁNDEZ	LIDIA	***3323**
872	SEGURA MARÍN	ÁLVARO	***6557**
873	SERNA ROMERO	RAÚL	***0410**
874	SERRANO GIL	FÉLIX	***9235**
875	SIERRA TINAJERO	KEVIN	***2148**
876	SIGLER ROMERO	ÁNGEL	***0969**
877	SILLERO DELGADO	RAÚL	***7380**
878	SOLANA CALDERÓN	DAVID	***2141**
879	SOLANO HERNÁNDEZ	JOSÉ ANTONIO	***4609**
880	SOLER SECO	SERGIO	***9595**
881	SOLÍS BERNAL	FRANCISCO JAVIER	***1050**
882	SOTELO LEÓN	MARÍA JOSÉ	***4049**
883	SOTO SÁNCHEZ	MARÍA NOELIA	***7864**
884	SOUSA ZAMORA	TAMARA DEL ROCÍO	***4593**
885	SOUTO CASTRO	LUIS JAVIER	***1805**
886	SUÁREZ MONTES	JOSÉ RICARDO	***8064**
887	TINEO NARVÁEZ	ALBERTO	***5522**
888	TOLEDANO RÍOS	JUAN MANUEL	***0003**
889	TOLEDO BÁEZ	ROCÍO	***3404**
890	TOLEDO LÓPEZ	ANTONIO JESÚS	***0267**
891	TOLEDO MONTOYA	JORGE	***7652**
892	TOQUERO ESPINOSA	JOSÉ ANTONIO ANDRÉS	***3413**
893	TORANZO ORTIZ	RAÚL	***2881**
894	TORRANO CAMACHO	FRANCISCO JOSÉ	***1214**
895	TORREJÓN FUENTES	JOSÉ MANUEL	***8127**
896	TORREJÓN RIVERO	ROCÍO	***7490**
897	TORRES ALONSO	ROSA ANA	***8144**
898	TORRES REDONDO	JOSÉ	***1085**
899	TRAVESEDO DOBARGANES	SERGIO	***1056**
900	TRIPIANA CIVICO	EVA	***4645**
901	TRONCOSO GONZÁLEZ	DAVID	***1322**
902	TRUJILLO BOLIVAR	LAURA	***5216**
903	TRUJILLO CRUZ	FRANCISCO	***9313**
904	TUDELA BUSTAMANTE	GONZALO	***9822**
905	TUNDIDOR ÁLVAREZ	JOSÉ MARÍA	***7632**
906	ÚBEDA ZAFRA	JOSÉ ANTONIO	***1477**
907	URBANEJA GARCÍA	PEDRO	***3730**
908	URIBE PARRA	ANTONIO	***8089**
909	VALADEZ ROMERO	CARLOS	***5566**
910	VALDIVIA FERREIRA	MARÍA	***4147**
911	VALENZUELA GUERRERO	CRISTÓBAL	***4630**
912	VALLEJO NAVAS	ALBA MARINA	***6611**
913	VAREA GONZÁLEZ	JOSÉ MANUEL	***1557**
914	VARGAS JIMÉNEZ	ALEJANDRO	***5610**
915	VARGAS URDIALES	ADRIÁN	***9494**
916	VARGAS VERDEJO	JAVIER	***2481**
917	VÁZQUEZ GONZÁLEZ	FRANCISCO	***1346**
918	VÁZQUEZ LÓPEZ	JULIA	***3655**

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
919	VÁZQUEZ MAMBRILLA	JUAN MANUEL	***5401**
920	VÁZQUEZ VARGAS	JOSÉ CARLOS	***4330**
921	VEGA BONITCH	SERGIO	***9260**
922	VEGA BONITCH	HUGO JAVIER	***9781**
923	VEGA DÍAZ	CRISTIAN	***7823**
924	VEGA GALÁN	ÁNGEL	***9264**
925	VEGA MUÑOZ	CELIA	***3049**
926	VEGA NARVÁEZ	MARÍA DE LOS ÁNGELES	***2916**
927	VEGA PAULANO	LETICIA	***8992**
928	VELA NARVÁEZ	MARIO	***9729**
929	VELASCO NIETO	ALBERTO	***7118**
930	VERA RODRÍGUEZ	ANA	***1696**
931	VERGARA TORTOLERO	JUAN FRANCISCO	***0779**
932	VERISIMO RIVERA	FRANCISCO JOSÉ	***4118**
933	VICO AGUIRRE	ANA MARÍA	***7955**
934	VIDAL BARBA	JUAN LUIS	***7669**
935	VILLALBA GUERRERO	JOSÉ ANTONIO	***2039**
936	VILLALON GONZÁLEZ	ADRIANO	***7316**
937	VILLENA MÁRMOL	MARÍA DEL CARMEN	***4921**
938	VIZCAINO GARCÍA	JESÚS	***9117**
939	YÉBENES VARELA	RUBÉN	***4689**
940	ZAMBRANA LÓPEZ	JUAN MANUEL	***4135**
941	ZAMORANO BÉJAR	ÁLVARO	***9423**
942	ZAMORANO TORRES	ALBERTO	***6536**
943	ZARAZAGA GONZÁLEZ	ÁLVARO	***4041**
944	ZARZUELA GÓMEZ	ANDREA	***8280**
945	ZURITA MARTÍN	ALBERTO	***0098**

(1) CÓDIGO

ASPIRANTES EXCLUIDOS (28 PLAZAS POR OPOSICIÓN LIBRE):

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	(2)
1	ACEDO JIMÉNEZ	ANTONIO	***9539**	12
2	ALFONSO MENDOZA	ALONSO	***1897**	2
3	ÁLVAREZ MORENO	EMILIO	***4116**	1
4	ARENAS URBANO	JOSE CARLOS	***4582**	5
5	BORREGO CASAS	JUAN MANUEL	***5986**	1
6	CABALLERO FERNÁNDEZ	SALVADOR JESÚS	***9353**	1
7	COBOS BERNAL	ANTONIO JESÚS	***6052**	1
8	CORTEGANA ROMERO	JUAN ANTONIO	***2882**	13
9	CORTÉS GONZÁLEZ	ANTONIO	***4518**	6
10	DEL ÁGUILA SEGURA	MARÍA	***5979**	1
11	DOBLAS FERNÁNDEZ	ANTONIO JESÚS	***6336**	2
12	DONCELMORIANO BERMUDEZ	MANUEL CARLOS	***6138**	3
13	GARCÍA GONZÁLEZ	ANA ISABEL	***0636**	1
14	GARCÍA HERNÁNDEZ	CARLOS JAVIER	***3117**	1
15	GARCÍA MANSILLA	ÁNGEL	***5966**	1
16	GARCÍA MARTÍN	CRISTINA	***6888**	1
17	GARCÍA MORENO	JAVIER	***2156**	6
18	GARCÍA RUIZ	DAVID	***5598**	1
19	GARCÍA RUIZ	CARLOS ADRIÁN	***1460**	1
20	GÓMEZ MORENO	LUCÍA	***9914**	1
21	GONZÁLEZ GURREA	ANTONIO	***8924**	6
22	GUTIÉRREZ CÁNOVAS	LIDIA DE LA PALMA	***0477**	6
23	HARO CABRERA	LORENA	***2320**	1
24	JIMÉNEZ CANO	ÁLVARO	***7907**	1
25	LÓPEZ CONTRERAS	MARÍA VANESA	***5171**	1
26	LÓPEZ LÓPEZ	JUAN FRANCISCO	***7103**	1
27	LÓPEZ ORDOÑEZ	MANUEL	***6636**	1
28	LÓPEZ RODRÍGUEZ	JOSÉ MANUEL	***2849**	1
29	MAQUEDA PAEZ	MANUEL JESÚS	***2634**	1
30	MARTÍN GÓMEZ	JAVIER ALBERTO	***6550**	1
31	MEJÍAS MEANA	MARCOS	***1286**	6
32	MENA MOLINA	MIGUEL ÁNGEL	***2382**	13

(1)	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	(2)
33	MINGUET ORTIZ	MARÍA DEL C.	***3516**	13
34	MOCHÓN LINARES	OMAIRA	***4084**	3
35	MUÑOZ DOBLADO	MANUEL	***2875**	13
36	MUÑOZ MARTÍNEZ	RAFAEL	***8942**	1
37	ORTA LAGARES	JOSÉ ANTONIO	***8060**	1
38	ORTEGA PAVEDANO	ÁNGEL	***4414**	1
39	PADILLA JIMÉNEZ	RUBÉN JESÚS	***4299**	1-3
40	PÉREZ BECERRA	SAMUEL	***8016**	1
41	PÉREZ MARTÍN	ROCÍO ESPERANZA	***4275**	1
42	PICÓN MORALES	JOSÉ	***4306**	1
43	QUESADA VACAS	BARTOLOMÉ	***4301**	1
44	RAPOSO VEGA	ISMAEL	***4631**	1-3-9
45	REY FERNÁNDEZ	ALBERTO	***7811**	5
46	RODRÍGUEZ GARRIDO	RICARDO MANUEL	***6665**	6
47	RODRÍGUEZ LÓPEZ	JOSÉ ANTONIO	***4134**	1
48	ROMÁN PICAZO	ALEJANDRO	***1999**	6
49	ROMERO MORA	JORGE	***6035**	1
50	ROPERO GARCÍA	JAVUER	***6444**	6
51	RUEDA EXPÓSITO	MARIO	***4738**	2
52	RUEDA PORRAS	FRANCISCO JAVIER	***9218**	1-4
53	SÁNCHEZ VÁZQUEZ	JESÚS ANTONIO	***6768**	6
54	SUÁREZ MARTÍN	PABLO	***1517**	1
55	TUTOR APARICIO	RAFAEL	***8517**	1

(1) CÓDIGO (2) MOTIVOS

Desestimar las alegaciones presentadas por los aspirantes que a continuación se relacionan y por los motivos que asimismo se detallan:

- Don Javier Ropero García, por no acreditar que el permiso de conducción A2 se haya obtenido antes de que termine el último día de presentación de solicitudes.
- Don Jesús Antonio Sánchez Vázquez por no acreditar que el permiso de conducción A2 se haya obtenido antes de que termine el último día de presentación de solicitudes.
- Don Emilio Álvarez Moreno, por presentar las alegaciones fuera del plazo establecido.

- Don Rafael Tutor Aparicio, por presentar las alegaciones fuera del plazo establecido.
ASPIRANTES ADMITIDOS (7 PLAZAS POR MOVILIDAD):

CÓDIGO	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ALCÁNTARA SÁNCHEZ	RAÚL	***6884**
2	BARRAGÁN CABRERA	ANTONIO	***1459**
3	BECERRA OCAÑA	ANTONIO JESÚS	***5244**
4	DÍAZ CASTRO	JOSÉ MANUEL	***8639**
5	FERNÁNDEZ ROMERO	DANIEL	***6632**
6	FLORÍN ALMÉCJA	JUAN LUIS	***5153**
7	GALLEGO APARICIO	ANTONIO MANUEL	***6601**
8	GAVIRA CALVENTE	PEDRO JESÚS	***8245**
9	GÓMEZ SÁNCHEZ	FRANCISCO JESÚS	***9913**
10	GONZÁLEZ PRIETO	JOSÉ MARÍA	***9409**
11	GUERRERO MUÑOZ	PEDRO JESÚS	***5428**
12	GUERRERO RUIZ	JUAN JOSÉ	***4597**
13	LÓPEZ TORRES	JORGE ANTONIO	***1033**
14	MARÍN LEÓN	RAÚL	***8080**
15	MATEOS PAVÓN	JOSÉ LUIS	***7552**
16	MOLINA AZORIT	MANUEL	***9158**
17	ROMERO NOGAL	ALEJANDRO	***3720**
18	RUEDA SABE	FERNANDO M.	***5354**
19	SÁNCHEZ ORELLANA	ÓSCAR	***5987**
20	SÁNCHEZ ROLDÁN	RAFAEL	***5171**

ASPIRANTES EXCLUIDOS (7 PLAZAS POR MOVILIDAD):

CÓDIGO	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	CAMACHO GÓMEZ	MIGUEL ÁNGEL	***6347**	20
2	GALÁN VIÑAS	JOAQUÍN	***6191**	17-19
3	MORALES GUZMÁN	DANIEL	***6375**	1-3-9-14-16-17-18-19
4	MUÑOZ RODRÍGUEZ	JOSÉ IVO	***6918**	20
5	SÁNCHEZ MUÑOZ	MIGUEL ÁNGEL	***5046**	17-18-19

Se desestimó las alegaciones presentadas por Don Miguel Ángel Camacho Gómez, por faltarle menos de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad (Decreto de Alcaldía nº 2285 de 24 de marzo de 2022).

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

(1)	MOTIVO DE EXCLUSIÓN	FORMA DE SUBSANACIÓN
1	INSTANCIA NO AJUSTADA AL MODELO OFICIAL (BASE 4.1)	PRESENTACIÓN DE INSTANCIA EN MODELO OFICIAL
2	INSTANCIA OFICIAL NO CUMPLIMENTADA	PRESENTACIÓN DE INSTANCIA OFICIAL CUMPLIMENTADA
3	PERMISO DE CONDUCCIÓN NO PRESENTADO	PRESENTACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN
4	PERMISO DE CONDUCCIÓN CADUCADO	PRESENTACIÓN DEL PERMISOS DE CONDUCCIÓN EN VIGOR
5	COPIA DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN INCOMPLETA	PRESENTACIÓN DE LA COPIA COMPLETA DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN
6	NO ACREDITAR EL PERMISO DE CONDUCCIÓN A2	PRESENTACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN A2
7	NO ACREDITAR EL PERMISO DE CONDUCCIÓN B	PRESENTACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN B
8	PERMISO DE CONDUCCIÓN A2 CADUCADO	PRESENTACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN A2 EN VIGOR
9	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD NO PRESENTADO	PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
10	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD CADUCADO	PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE DENTIDAD EN VIGOR
11	COPIA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD INCOMPLETA	PRESENTACIÓN DE LA COPIA COMPLETA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
12	LA DOCUMENTACIÓN PERESENTADA NO CORRESPONDE A LA DEL SOLICITANTE	PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE EXIGIDA EN LAS BASES
13	INSTANCIA FUERA DE PLAZO	NO SUBSANABLE
14	NO PRESENTAR FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN	PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN
15	PRESENTAR ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO POR MOVILIDAD DESACTUALIZADA	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA
16	NO PRESENTAR DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER OBTENIDO PLAZA EN OTRA CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS... (BASE 3.2)	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER OBTENIDO PLAZA EN OTRA CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS...
17	NO PRESENTAR ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE HALLARSE EN LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO ACTIVO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL (BASE 3.2)	PRESENTACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE HALLARSE EN LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO ACTIVO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL
18	NO PRESENTAR ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE TENER UNA ANTIGÜEDAD DE CINCO AÑOS COMO FUNCIONARIO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA (BASE 3.2.A)	PRESENTACIÓN ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE TENER UNA ANTIGÜEDAD DE CINCO AÑOS COMO FUNCIONARIO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA
19	NO PRESENTAR ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE NO HALLARSE EN SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGUNDA ACTIVIDAD POR DISMINUCIÓN DE APTITUDES PSICOFÍSICAS (BASE 3.2.C)	PRESENTACIÓN ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE NO HALLARSE EN SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGUNDA ACTIVIDAD POR DISMINUCIÓN DE APTITUDES PSICOFÍSICAS.
20	FALTAR MENOS DE 10 AÑOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EDAD QUE DETERMINARÍA EL PASE A LA SITUACIÓN DE SEGUNDA ACYIVIDAD...(BASE 3.2.B)	NO SUBSANABLE

(1) CÓDIGO

SEGUNDO. - Nombrar al siguiente Tribunal Calificador de la pruebas selectivas convocadas;

Presidente:	
Titular:	D. Antonio Vera Tapia
Suplente:	Don Virgilio Fernández-Montes Fernández
Vocal 1º:	
Titular:	D. Leonardo Javier García Pérez
Suplente:	D. Francisco Castaño Gallero
Vocal 2º:	
Titular:	D. Sergio Checa Domínguez
Suplente:	D. José Luis Vadillo Pérez
Vocal 3º:	
Titular:	D. Juan Carlos Rivera Espínola
Suplente:	D. José Manuel Manso Román
Vocal 4º:	
Titular:	D. Miguel Ángel Lara Alba
Suplente:	D. Carlos Manuel Cabrera Sabino
Secretario:	D. José Luis López Guío o persona en quien delegue

TERCERO. - Convocar a los aspirantes admitidos para la realización de la primera prueba de la fase de oposición (Conocimiento-Examen teórico), que tendrá lugar el día 24 de mayo a las 10:00 horas, en el Polideportivo Municipal "Ciudad de Algeciras-Dr. Juan Carlos Mateo", sito en calle Susana Marcos s/n de Algeciras, debiendo ir provistos de:

- Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

- Bolígrafo con carcasa transparente de tinta azul

- Mascarilla, que será de uso obligatorio durante todo el desarrollo de la prueba.

Además, deberán cumplir con todas las medidas que, en el día de la prueba, estén establecidas por las autoridades correspondientes, como consecuencia del Covid

No se permitirá el acceso de enseres personales (mochilas, bolsos, relojes, etc. ni de dispositivos electrónicos, auriculares o dispositivos auditivos de ningún tipo). Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados desde el acceso a las pruebas.

Dado que la realización de las pruebas se llevará a cabo en instalaciones deportivas, los aspirantes preferiblemente deberán llevar calzados con suela de goma, evitándose los que tengan tacón.

Sólo podrán acceder a las instalaciones donde se realizarán las pruebas los aspirantes, debiéndose evitar grupos o aglomeraciones tanto en interior como exterior de las mismas.

A las instalaciones se accederá a través de dos accesos, que estarán debidamente señalizados, de la siguiente forma:

ACCESO Nº 1: Los aspirantes cuyo primer apellido se encuentre en el listado definitivo de admitidos entre los apellidos Abad y Lozano, es decir lo comprendidos entre los códigos 1 y 474, ambos inclusive.

ACCESO Nº 2: Los aspirantes cuyo primer apellido se encuentre en el listado definitivo de admitidos entre los apellidos Luna y Zurita, es decir lo comprendidos entre los códigos 475 y 945, ambos inclusive.

CUARTO. - El Tribunal calificador comenzará la calificación de los méritos alegados por los aspirantes a las plazas reservadas para la movilidad sin ascenso, el mismo día en que se celebra la primera prueba de la fase de oposición (En el caso de que las plazas quedaran desiertas, la reserva se acumulará al turno libre).

QUINTO. - Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a CONVOCATORIAS DE PERSONAL.

31/03/22. EL ALCALDE, Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA.
Nº 34.926

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CADIZ

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales y se podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villaluenga del Rosario, a 29 de marzo de 2022. El Alcalde - Presidente.
Fdo.: Alfonso C. Moscoso González.

Nº 34.929

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

ANUNCIO

EXPTE NUM: 736/2022. El Sr. Alcalde-Presidente por Resolución del día 31/03/2022 y Num: 2022-270, ha aprobado las bases y la convocatoria que rigen en el proceso selectivo para creación de una BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, mediante oposición libre, para posteriores nombramientos como funcionario interino. Dando cumplimiento a lo prevenido en dichas bases, se procede a la publicación íntegra de las mismas:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO INTERINO.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Vistas las necesidades de diferentes Áreas/Servicios de este Ayuntamiento relativas al nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Técnico de Administración General para hacer frente al normal funcionamiento de los mismos mediante los procedimientos de cobertura de vacantes, acumulaciones de tareas, sustitución transitoria de las personas titulares u otras circunstancias admitidas en el artículo 10 del R.D.Lg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Administración General, para posteriores nombramientos como funcionario interino, y con las siguientes características:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.
- Denominación de la plaza: Técnico Administración General.
- Funcionario interino.
- Grupo y Subgrupo: A1.
- Titulación exigida: Grado en Derecho o título equivalente.
- Sistema de selección: Oposición libre.

Funciones a desempeñar: principalmente desempeñará funciones relacionadas con contratación administrativa y patrimonial, plataforma de contratación del sector público, disciplina urbanística, transparencia y protección de datos.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA

Respecto a la selección de los funcionarios interinos dada la ausencia de legislación propia específica de la función pública local son de aplicación supletoria y en cuanto son adecuadas a su naturaleza las normas que regulan los procesos de selección de los funcionarios de carrera al servicio de la Administración autonómica o estatal. Así será de aplicación la legislación estatal básica, la legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza y supletoriamente las demás normas del Estado, todo ello sin perjuicio de la autonomía local y su potestad de auto-organización.

En concreto la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases, y por lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 6 de junio de 2002 por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria a la Administración Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) y demás normativa de pertinente aplicación.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, todos ellos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

4-1. Participantes.

Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán solicitarlo a la Alcaldía-Presidentencia, conforme al modelo de solicitud que se incluye en estas bases como ANEXO II.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Teniendo en cuenta que se trata de una bolsa de trabajo, los aspirantes facilitarán aquellos datos personales (teléfonos, email...) que permitan su localización de forma efectiva y será su responsabilidad mantenerlos actualizados para el correcto funcionamiento de la bolsa.

4.2. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Cádiz.

4.3. Lugar.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Anexo II se encuentra a su disposición en <https://villamartin.sedelectronica.es> en el apartado denominado “Enlaces de Interés” siendo posible su presentación electrónica a través de la citada sede electrónica utilizando el trámite destacado de “Instancia General”.

4.4.- Aspirantes con discapacidad.

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud, indicando las necesidades específicas que tiene la persona candidata para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Para valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la persona candidata aportará el correspondiente certificado o información adicional emitida por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad a efectos de valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La condición de discapacidad se acreditará con fotocopia de la certificación emitida por el órgano competente, indicando que se posee una discapacidad igual o superior al 33%, que se adjuntará a la solicitud de participación, así como la documentación que se indica en el párrafo anterior para justificar la adaptación.

BASE QUINTA.- LISTA DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (villamartin.sedelectronica.es)

Desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido dicho plazo se resolverán las alegaciones presentadas sobre la lista provisional de admitidos y excluidos y se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de la Corporación.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6ª.1ª. Composición.

El Tribunal se constituirá y regulará de conformidad con lo establecido en el artículo 60 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 y demás normativa aplicable y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Empleado público a designar por el órgano competente.

Vocales: Cuatro empleados públicos a designar por órgano competente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría primera, a los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6ª.2. Titulación.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

6.3. Abstención y recusación.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Constitución y actuación.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos de los Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

De cada sesión del Tribunal el Secretario extenderá la correspondiente acta.

BASE SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

7ª.1. Ejercicios: Contenido y calificación.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

I. Primer ejercicio. Teórico.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, un cuestionario de 70 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta como ANEXO I a esta convocatoria.

Cada pregunta acertada contará 0,2 puntos, las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 (cinco) puntos, de forma que el aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado.

II. Segundo ejercicio. Supuesto Práctico.

El ejercicio práctico consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal en relación con las funciones propias de la Subescala.

Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de tres horas y estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las

tareas cuya realización corresponda a los funcionarios de la Subescala Técnica de Administración General, Técnico Administración General. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad y el rigor en la redacción, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante el desarrollo de éste ejercicio los aspirantes podrán hacer uso en todo momento de textos legales sin comentar.

La prueba de aptitud teórica y/o práctica que se adaptará a las funciones a desempeñar y tendrá carácter eliminatorio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos cinco puntos, de forma que el aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado. La puntuación obtenida será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal.

7ª.2. Celebración de los ejercicios.

Desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos al inicio primer ejercicio deberá transcurrir un periodo mínimo de cinco días hábiles.

Tras la celebración del primer ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación la relación de aspirantes que hubieran superado el ejercicio, indicando la nota obtenida por cada uno de ellos.

En dicho Anuncio también se efectuará la convocatoria para la realización del segundo ejercicio, indicando el lugar, fecha y hora para la celebración del mismo.

Los interesados podrán presentar alegaciones en relación con las calificaciones obtenidas, que no tendrán naturaleza de recurso, en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

El Tribunal deberá resolver las alegaciones presentadas y publicar la resolución, junto a la modificación de las calificaciones que ello conlleve, en el tablón de anuncios de la sede electrónica antes de la celebración del segundo ejercicio.

Únicamente podrán participar en el segundo ejercicio los aspirantes que hayan superado el primero.

Desde la publicación de las notas del primer ejercicio hasta la celebración del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Tras la celebración del segundo ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación la relación de aspirantes que hubieran superado el ejercicio, indicando la nota obtenida por cada uno de ellos.

Los interesados podrán presentar alegaciones en relación con las calificaciones obtenidas, que no tendrán naturaleza de recurso, en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

El Tribunal deberá resolver las alegaciones presentadas y publicará la resolución con el resultado de la oposición, en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

7ª.3. Orden de intervención.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de intervención de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél/aquella cuyo primer apellido comience por la letra «V». En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

7ª.4. Llamamiento único.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único a la celebración de los ejercicios, la no presentación a cualquiera de ellos comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación del aspirante en el momento previsto, y siempre que dicha circunstancia esté debidamente acreditada y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7ª.5. Anonimato.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

BASE OCTAVA.- RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO Y FORMACION DE LA BOLSA.

8ª.1. Resultado de la oposición.

Para formar parte del Bolsa de funcionario interino, es necesario haber superado los dos ejercicios.

El establecimiento del orden de las personas candidatas que formarán parte de la Bolsa se determina por la nota global, entendiendo por tal la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios por aquellos aspirantes que los hayan superado.

En caso de igualdad en la nota global tendrá preferencia el opositor que hubiera obtenido una mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si aun así persistiere la igualdad el opositor que hubiere dejado menos preguntas sin contestar en el primer ejercicio. Si aun así persistiere el empate se resolverá por sorteo en la forma que disponga el tribunal, previa citación de los opositores afectados a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

De conformidad con los anteriores criterios el Tribunal, una vez calificados todos los ejercicios, transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, resueltas las que, en su caso, se hubieren presentado procederá a determinar los candidatos que forman parte de la Bolsa de Trabajo, ordenados en función de su nota global (de mayor a menor). El resultado se publicará en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica.

8ª.2. Propuesta del Tribunal.

La propuesta de constitución de Bolsa del Tribunal de Selección, que es vinculante para la Administración, se publicará en el Tablón de anuncios y en el

Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de estén Ayuntamiento. Las personas integrantes de la misma no deberán presentar la documentación correspondiente hasta que sean requeridos, en su caso, por el Ayuntamiento para efectuar un nombramiento.

La constitución de la Bolsa de Empleo tendrá lugar mediante Decreto de la Alcaldía, haciendo constar individualmente los integrantes de la misma por el orden establecido en el apartado 1 de la presente base.

8ª.3. Acreditación de las condiciones exigidas en las bases.

Cuando sea requerido por orden de puntuación por el Departamento de Personal, el aspirante que hubiera superado el proceso selectivo presentará por Registro de Entrada en las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, dentro del plazo de CINCO días hábiles, contados a partir del requerimiento, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas para tomar parte en el mismo conforme a lo establecido en las presentes bases.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, el Departamento de Personal, efectuará llamamiento al siguiente de la lista por orden de puntuación y le concederá el mismo plazo establecido en el primer párrafo de esta base, para presentar la documentación correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, alguno de los aspirantes llamados, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, se procederá en la forma establecida en los párrafos anteriores y así sucesivamente.

8ª.4. Nombramiento y publicidad del mismo.

Una vez revisada la documentación presentada en tiempo y forma por el aspirante que hubieran superado el proceso selectivo y siendo ésta conforme con lo exigido en las presentes bases, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, nombrándolo funcionario interino.

8ª.5. Toma de posesión.

El interesado habrá de tomar posesión en el plazo de CINCO DIAS, a partir de la fecha de la publicación del Decreto de nombramiento en el B.O.P. de Cádiz.

En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toma posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.

En el acto de toma de posesión los interesados, deberán prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO Y ARTICULACION DE LA BOLSA.

9.1.- Sistema de llamamiento.

Para efectuar el llamamiento de los candidatos que figuran en la bolsa de trabajo, se seguirá el orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final. Cuando se precise realizar un nombramiento, se ofrecerá el puesto al candidato que ocupe el primer lugar en la Bolsa.

El llamamiento se realizará preferentemente por llamada telefónica, en caso de no atenderse la llamada telefónica, se efectuará una notificación electrónica, para ello todos los candidatos deberá indicar en su solicitud una dirección de correo electrónico y un teléfono móvil de referencia, siendo su responsabilidad mantener los mismos actualizados.

Se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, cuando no exista respuesta antes de la finalización del día laboral siguiente al plazo concedido en la recepción de la llamada o en la notificación electrónica efectuada.

El candidato deberá aceptar el nombramiento por escrito en la sede electrónica de este Ayuntamiento, adjuntando la documentación acreditativa de que reúnen las condiciones exigidas para tomar parte en el mismo conforme a lo establecido en las presentes bases.

Cuando el nombramiento supere el plazo de un año, se perderá el puesto en la Bolsa de trabajo y el candidato pasará al último lugar de la misma.

9.2.- Renuncias.

Se considerará renuncia la no aceptación de un nombramiento por parte del candidato.

Se considerará causa justificada de renuncia, las siguientes circunstancias:

-Ser empleado público mediante contrato o nombramiento en cualquier Administración pública, Organismo Público dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.

-Encontrarse en periodo de permiso por maternidad, riesgo de embarazo, paternidad o adopción.

-Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad, debidamente acreditado.

-Estar en situación de Incapacidad temporal.

Estas renuncias justificadas determinarán que el candidato pase a la situación de baja temporal de la Bolsa de trabajo, pudiendo solicitar el candidato la incorporación a la misma en cualquier momento.

9.3.- Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión de la Bolsa, y en su caso, de la revocación del nombramiento, las siguientes:

-La renuncia consecutiva a tres ofertas.

-La renuncia tácita o expresa, en cualquier momento posterior a la aceptación del nombramiento por parte del candidato.

-La ocultación de una circunstancia que imposibilite ocupación de la plaza ofertada o la incompetencia para desempeñar el mismo, previa audiencia en este caso del interesado.

9.4.- Vigencia y otras circunstancias.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la Bolsa de Trabajo se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

En ningún caso, la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener un nombramiento, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento de Villamartín considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento establecido en las presentes bases.

La Bolsa de Trabajo permanecerá en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.

BASE DÉCIMA. RECURSOS.

Contra estas 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 (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico y 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 (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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 al de la última publicación de las presentes Bases en el boletín correspondiente.

31/03/2022. EL ALCALDE. Fdo. Juan Luis Morales Gallardo.

ANEXO I

TEMARIO SELECCIÓN FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO VILLAMARTÍN

Tema 1- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. Regulación constitucional de la Administración pública. Gobierno y administración. Los principios de la actuación administrativa. Competencias estatales sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de Gobierno. Órganos reglamentarios: Comisiones informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades Locales. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 5. Protección de datos de carácter personal: principios básicos. Tipología de datos personales. La cesión de datos a terceros. La creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Tema 6. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 7. El ordenamiento jurídico-administrativo: la Constitución como norma jurídica. La Ley: leyes ordinarias y leyes orgánicas. Leyes estatales y autonómicas. El Real Decreto-ley: características esenciales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 8. Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: regulación básica en la Ley 40/2015.

Tema 9. La posición jurídica del ciudadano frente a la Administración. La capacidad de los ciudadanos ante la Administración. El interesado en el procedimiento: notas definitorias. La actuación del ciudadano ante la Administración. Deberes de los ciudadanos ante la Administración: el deber de colaboración.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 11. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 12. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 13. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 16. La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La Tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 17. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 18. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 19. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 20. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 21. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 22. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 24. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 25. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 27. La actividad de fomento. Competencias locales en materia de fomento, del desarrollo económico y social. Los concursos y los permisos como técnicas de fomento.

Tema 28. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 29. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 30. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas La ley general de subvenciones: Disposiciones generales.

Tema 31. Tipos de subvenciones, Procedimientos de concesión de subvenciones: Régimen de concurrencia competitiva y de concesión directa. Gestión y justificación de subvenciones: Subcontratación, justificación de subvenciones, gastos subvencionables y comprobación de subvenciones. Procedimiento de gestión presupuestaria. La BDNS

Tema 32. El reintegro de subvenciones. Procedimiento de reintegro y sancionador. Control financiero. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 33. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 34. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 35. Adquisición y enajenación de bienes en Andalucía. Alteración de la calificación jurídica de los bienes de las entidades locales andaluzas Uso y aprovechamiento de los bienes de las entidades locales de Andalucía

Tema 36. El derecho de acceso a la información pública de los vecinos y de los concejales. Información y participación ciudadanas. El papel de las asociaciones.

Tema 37. La legislación en materia de transparencia y buen gobierno en Andalucía. El Portal de Transparencia.

Tema 38. Competencias locales en materia de participación ciudadana y acceso a las nuevas tecnologías, en materia de promoción del turismo, cultura, deporte. Competencias locales en materia de mercados, exposiciones y actividades económicas y empresariales, permanente u ocasionales.

Tema 39. El presupuesto. Concepto. Principios presupuestarios. El acto presupuestario. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 40. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Fases. La ordenación del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento, y documentos contables que intervienen. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual.

Tema 41. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 42. La tesorería de las entidades locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El periodo medio de pago.

Tema 43. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 44. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 45. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 46. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 47. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

Tema 48. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 49. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 50. Políticas e igualdad de género en el ordenamiento público especial: evolución normativa para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tema 51.-La Ley de Ordenación territorial en Andalucía. Clases de Planes de ordenación territorial y su incidencia en los planes urbanísticos.

Tema 52. El Régimen Urbanístico del Suelo: clasificación del suelo y su régimen jurídico. Derechos y deberes de los propietarios según la clase de suelo. Las Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.

Tema 53.-El Planeamiento urbanístico: Concepto y objeto. Elaboración y aprobación de los Planes urbanísticos. Efectos de la aprobación de Planes Urbanísticos. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 54.-El Plan General de Ordenación Urbanística: Objeto, contenido, determinaciones y documentación de los Planes Generales. Los informes sectoriales y la información pública.

Tema 55.-El Planeamiento Urbanístico de desarrollo: Clases. Objeto, contenido, determinaciones y documentación. Los catálogos. Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización.

Tema 56.-La equidistribución derivada del planeamiento urbanístico: las áreas de reparto, el aprovechamiento urbanístico y valores. Las transferencias de aprovechamiento.

Tema 57-Instrumentos de intervención en el mercado de suelo: Los patrimonios públicos de suelo, Derecho de superficie y Derecho de tanteo y retracto. Tema 68.-La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Disposiciones generales. Organización y el orden del desarrollo de la ejecución del Planeamiento urbanístico. Sistemas de actuación en la LOUA y modos de gestión. Determinación del sistema de actuación. Cambios de sistema y establecimiento. Las unidades de ejecución. La reparcelación.

Tema 58.-Los Proyectos de Urbanización. La recepción de las obras de urbanización y deber de conservación de las obras de urbanización. Marco legal. Las entidades urbanísticas de conservación.

Tema 59.-Marco general de la legislación de patrimonio histórico. Determinaciones del planeamiento general. Los planes especiales de protección y los catálogos urbanísticos. Actuaciones e intervenciones en los edificios del conjunto histórico y del catálogo urbanístico.

Tema 60.-Expropiación y Urbanismo. Normativa aplicable. Competencia. Las expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Declaración de utilidad pública. La necesidad de ocupación. Expropiaciones asistemáticas. La tasación conjunta o individual. La reversión de terrenos expropiados por razón urbanística.

Tema 61.- Las parcelaciones urbanísticas. Las segregaciones y transmisiones de fincas y sus deberes urbanísticos.

Tema 62.-Las licencias ocasionales y extraordinarias en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 63.-La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 64.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 65.- El contrato de concesión de obras y de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras y concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 66.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 67.-El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de servicios.

Tema 68.- Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 69.- Concepto, objeto y alcance de las licencias urbanísticas. Tipos de licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Otras formas de intervención administrativa, la declaración responsable y la comunicación previa en obras. El informe técnico de licencia.

Tema 70.- Régimen jurídico de las licencias. Eficacia temporal, caducidad, revocación y transmisión de licencias. Contratación de servicios por las empresas suministradoras. Formalización e inscripción de los actos de edificación y administrativos.

Tema 71. El Decreto 3/2019 de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la CCAA de Andalucía. El régimen de fuera de ordenación y de asimilado a fuera de ordenación. Competencia y procedimientos.

Tema 72.- La disciplina urbanística. La protección de la legalidad y la restauración del orden urbanístico perturbado. Aspectos generales, concepto y contenido. Las infracciones urbanísticas. Consecuencias legales. Personas responsables. Competencias y procedimiento sancionador.

Tema 73.- Deber de conservar y rehabilitar. Ordenes de ejecución. La situación legal de ruina urbanística. Concepto, clases. Procedimiento de declaración de ruina. El registro municipal de solares y edificaciones ruinosas.

Tema 74.- Selección de personal en la Administración Local.. La Oferta de Empleo Público. La plantilla de personal y la Relación de Puestos de trabajo.

Tema 75.- El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo .La selección de los funcionarios.

Tema 76.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 77.- Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.

Tema 78.- Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 79.- El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

Tema 80.- Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 81.- Violencia de género. Concepto y tipos. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La ciberdelincuencia de género: Detección e intervención. Coordinación y Cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos, Servicios y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

ANEXO II:

MODELO SOLICITUD. BOLSA DE TRABAJO TECNICO ADMINISTRACION GENERAL.

DATOS PERSONALES:

D. _____ con D.N.I. _____, vecino de _____ con domicilio en C/ Avda./Plaza _____ núm. _____, código postal _____ teléfono _____ y dirección de correo electrónico: _____

CONVOCATORIA:

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica (Subgrupo A1).

Denominación: Técnico Administración General.

Funcionario interino.

Aprobación Bases y Convocatoria:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a _____ de _____ 2022.-

FIRMA

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villamartin.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos:

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Información básica sobre protección de datos: Responsable Ayuntamiento de Villamartin.

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. Información Adicional:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en las siguientes direcciones: <https://villamartin.sedelectronica.es/privacy.2>.

Contra las presentes 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 (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico y 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 (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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 al de la última publicación de las presentes Bases en el boletín correspondiente.

31/03/2022. El Alcalde. Fdo.: Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 34.954

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2022, de conformidad con el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de derogación de la mencionada Ordenanza.

31/03/22. El Alcalde, Jesús Fernández Rey. Firmado.

Nº 35.035

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario (Cádiz), en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2022, aprobó la MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA. Acuerdo que se expone al público por periodo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el mismo en las dependencias de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

En Villaluenga del Rosario, a 29 de marzo de 2022. EL ALCALDE - PRESIDENTE, Fdo.: Alfonso C. Moscoso González.

Nº 35.136

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha veintinueve de marzo de 2022, se ha dictado Decreto número 2022-2458, con el siguiente contenido:

“D. JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, al amparo de lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, vengo a dictar el siguiente

DECRETO:

Mediante Decreto número 2019-3450, dictado por esta Alcaldía-Presidencia con fecha 17 de junio de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 124, de 2 de julio del mismo año, se configuró la organización municipal y el régimen de delegación de servicios y firmas en los Tenientes de Alcalde y Concejales del Equipo de Gobierno, constituido tras las elecciones del 26 de mayo de 2019. Dicha organización municipal se estructuraba en cuatro grandes áreas, coordinadas por cada uno de los cuatro tenientes de alcalde designados, dando continuidad al esquema de trabajo que había venido funcionando durante el anterior mandato.

Posteriormente, dicha organización fue modificada mediante el Decreto número 2020-0115, de fecha 10 de enero del año 2020, corregido por el Decreto 2020- 0185, de 15 de enero, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 18, de 28 de enero del mismo año, recogiendo algunos ajustes en la organización del gobierno local al objeto de una mayor optimización de las tareas asignadas a cada uno de los concejales, y a un mayor acomodo a la estructura municipal.

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaraba la pandemia causada por la enfermedad del coronavirus o COVID-19, la cual ha marcado de una forma determinante las decisiones que en todos los ámbitos se han venido tomando en el último año y medio, y que obviamente también ha afectado a los objetivos proyectados por el gobierno municipal, al haber enfocado todos los esfuerzos durante estos meses en luchar contra la citada pandemia, informar y atender las distintas demandas de la ciudadanía en unos tiempos muy complejos, y por supuesto, en dar cobertura a las necesidades de los más afectados.

Superados los meses más difíciles de la pandemia, con un alto porcentaje de la población ya vacunada, y a las puertas de una potencial recuperación económica y social en el marco de los fondos europeos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia impulsado por el Gobierno central, aunque siempre pendientes de la situación preocupante generada por la invasión de Ucrania por Rusia y la consecuente crisis energética que venimos sufriendo, se plantea una nueva remodelación del gobierno municipal, en el que además, se incorpora como nuevo concejal D. Pablo Gómez Martín-Bejarano.

Una remodelación para impulsar las tareas relacionadas con el fomento del desarrollo económico local, la mejora del tejido empresarial y comercial, la apuesta por sectores estratégicos como el turismo, las nuevas tecnologías y la cultura; el fomento de la mentalidad emprendedora; el desarrollo del plan de acción de la Agenda 2030, la implantación del nuevo modelo de desarrollo urbano basado en la estrategia urbana de desarrollo sostenible e integrado que debemos seguir impulsando; y a la vez, apostando por la modernización de la Administración Local, desarrollando una agenda social ambiciosa, que apueste por los más jóvenes, por la integración y por una accesibilidad universal, por nuevas soluciones respecto a la vivienda y por una salida de la crisis del COVID-19 lo más justa posible.

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

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

1 ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y GOBIERNO ABIERTO.

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

Quirós.

Concejales adscritos: D. Jesús López Verano y D. Juan José Marrufo Raffo.

Objetivos: La gestión eficaz de los recursos públicos, el control presupuestario y la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento, la mejor preparación y organización posible de los empleados públicos y la optimización de los recursos municipales; mejorar la gobernanza pública, la transparencia y la atención a la ciudadanía; el impulso de los proyectos de transformación digital e implantación de servicios como Ciudad Inteligente; la correcta gestión de la recogida de residuos sólidos urbanos y la limpieza viaria y la conservación de los edificios y espacios públicos.

Delegaciones adscritas: Gobernanza Pública y Hacienda; Policía Local; Régimen Interno, Innovación y Transparencia; Tanatorio y Cementerio; Servicios Generales, Limpieza Viaria, Parques y Jardines; Movilidad, Accesibilidad, Proyectos y Obras.

Se adscribe a esta área la gestión del Centro Especial de Empleo “Torre de la Merced”, S.L.

2 ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA Y COHESIÓN SOCIAL.

Titular del Área: Segunda teniente de alcalde, Dña. Encarnación Niño Rico. Concejales adscritos: D. José A. Medina Sánchez y Dña. Luisa A. Fernández García.

Objetivos: El fomento de la participación ciudadana y del tejido asociativo local; la atención de las situaciones familiares más difíciles y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos mediante las políticas dirigidas a los colectivos que requieren una atención especial por parte de las administraciones públicas; el fomento de la práctica del deporte; la protección y difusión del patrimonio histórico local y la proyección de la cultura a todos los niveles de la sociedad.

Delegaciones adscritas: Presidencia y Agenda 2030; Cultura y Patrimonio Histórico; Participación Ciudadana y Asociaciones; Deportes; Servicios Sociales, Integración y Familias; Protección Civil. Se adscribe también a esta área la delegación del Mayor (asignada al concejal D. Jesús López Verano).

3 ÁREA DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.

Titular del Área: Tercera teniente de alcalde, Dña. Esther García Fuentes. Concejales adscritos: Dña. Laura Almisas Ramos y D. Pablo Gómez Martín- Bejarano.

Objetivos: La transición hacia un nuevo modelo productivo y económico de la ciudad, mediante la generación de actividad económica a través de los sectores que deben crear empleo y tejido productivo en la localidad y el fomento de la mentalidad emprendedora, así como la formación y la orientación laboral. Desarrollar las políticas de planificación en materia de vivienda, así como el impulso de las políticas transversales relacionadas con la educación, los jóvenes, la diversidad, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

Delegaciones adscritas: Desarrollo Económico, Turismo y Comercio; Mercados, Salud Pública y Protección Animal; Vivienda; Juventud y Diversidad; Educación; Fiestas y Eventos; Atención al Consumidor. Se adscribe también a esta área la delegación de Igualdad (asignada a la concejal Dña. Luisa A. Fernández García).

4 ÁREA DE TRANSFORMACIÓN URBANA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

Titular del Área: Cuarto teniente de alcalde, D. Manuel Jesús Puyana Gutiérrez.

Concejal adscrita: Dña. Nuria López Flores.

Objetivos: La protección medioambiental, la conservación y puesta en valor de los espacios naturales de la ciudad, las playas y el cordón dunar, los corrales de pesca, los pinares y el medio rural. La conservación y el mantenimiento de los caminos y arroyos de competencia municipal. El impulso del planeamiento municipal y la gestión urbanística, y la agilización de las licencias urbanísticas. Le corresponden asimismo las relaciones con la Entidad Urbanística de Conservación de Costa Ballena.

Delegaciones adscritas: Playas y Medio Rural; Infraestructuras y Transporte Público; Urbanismo; Transición Ecológica y Sector Primario; Delegación Especial de Costa Ballena.

Se adscribe a esta área la gestión de la Sociedad Mercantil Movilidad y Desarrollo Urbano Sostenible “MODUS ROTA”, S.L.

SEGUNDO: Delegar en el Primer teniente de alcalde, Sr. Daniel Manrique de Lara Quirós, las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE HACIENDA Y GOBERNANZA PÚBLICA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Área Económica municipal (gestión presupuestaria; Intervención, Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación); elaboración y tramitación de las Ordenanzas Fiscales; coordinación de la Unidad de Gestión encargada de la aprobación de las operaciones y gestión de los fondos enmarcados en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI).

Portavocía del Gobierno Municipal, así como las relaciones con los restantes grupos políticos. Relaciones institucionales, protocolo, honores y distinciones, organización de recepciones y visitas, galas y homenajes, actos oficiales, atención a las personalidades y autoridades que se dirijan a nuestro Ayuntamiento, y colaboración en los expedientes de hermanamientos con otras localidades. Se le encomienda expresamente el impulso del proyecto y la puesta en marcha del nuevo centro multicultural hispano – norteamericano de Rota, enmarcado en los fondos ITI de Cádiz.

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

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

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

Delegación de firmas:

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

A.1) En materia de Función Pública:

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

A.2) En materia de Patrimonio:

- La adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de 300.000 euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

A.3) En materia de Hacienda:

- Propuestas de mandamientos de pago no presupuestarios y de devoluciones de ingresos en la Administración General del Ayuntamiento.
 - Ordenación de pagos de obligaciones presupuestarias, de mandamientos de pago no presupuestarios y de devoluciones de ingresos, correspondientes al Presupuesto de la Administración General del Ayuntamiento.
 - Aprobación de endosos de crédito.
 - Aprobación de liquidaciones que hayan de formularse por ingresos directos de cualquier naturaleza, tanto tributarios como no tributarios.
 - Autorización en la tramitación de cambio de titularidad de sujetos pasivos en liquidaciones y recibos formulados, con repercusión de bajas y nuevas altas.
 - Autorización de subsanación de errores materiales, aritméticos o de hecho que se detecten en liquidaciones o recibos girados por el Área de Gestión Tributaria.
 - Autorización de prorrateos de cuotas en liquidaciones y recibos formulados por el I.V.T.M. e I.A.E.
 - Anulación de liquidaciones y cuotas, y aprobación de las nuevas que en su caso correspondan, como consecuencia de Resoluciones de la Gerencia Territorial de Catastro de altas, bajas o modificaciones.
 - Resolución de peticiones, reclamaciones y recursos formulados por contribuyentes en relación con tributos locales y otros ingresos municipales que no correspondan a otras Delegaciones por razón de la materia.
 - Aprobación de listas cobratorias formuladas, tanto anuales como de periodicidad inferior al año.
 - Tramitación de beneficios fiscales instados por los contribuyentes.
 - Aprobación de compensaciones.
 - Aprobación de suspensiones de procedimiento de cobro, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, a petición de parte o por providencias dictadas por otros órganos.
 - Concesión o denegación de fraccionamientos/aplazamientos de pago, en periodo voluntario o ejecutivo.
 - Pliegos de cargo y datas de liquidaciones y recibos.
 - Competencias en los expedientes instruidos por la Inspección de Tributos Municipales.
 - Certificaciones en el ámbito de las competencias anteriormente reseñadas por razón del cargo y del área asignada.
 - Autorización de los documentos contables de compromisos de ingresos y reconocimiento de derechos.
 - Pliegos de cargo y datas de sanciones.
 - Aprobación de los intereses de demora en devoluciones de ingresos.
 - Aprobación de la autorización y disposición de gastos no atribuidos expresamente a la Junta de Gobierno Local, y sus correspondientes documentos contables.
 - Aprobación de la constitución de anticpos de caja fija.
 - Aprobación de los siguientes gastos y sus correspondientes documentos contables con las fases acumuladas de autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones:
 - . Gastos suplidos por delegados y empleados municipales.
 - . Reposiciones de caja fija.
 - . Pagos a justificar.
 - . Suscripciones.
 - . Atenciones protocolarias y de representación.
 - . Costas judiciales.
 - . Cuotas de comunidades de propietarios.
 - . Otras indemnizaciones distintas a las del personal del Ayuntamiento.
 - . Intereses de demora.
 - . Otros gastos financieros, tales como comisiones, intereses o gastos de correo.
 - . Aprobación de las cuentas justificativas de los pagos a justificar.
- Asimismo, se delega la firma de los siguientes documentos contables de actos administrativos aprobados por otros órganos:
- Documentos contables de autorización de gastos “A”.
 - Documentos contables de autorización y disposición de gastos “AD”.
 - Documentos contables de disposición de gastos “D”.
 - Documentos contables de reconocimiento de obligaciones “O”.
 - Documentos contables de autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones “ADO”.
 - Documentos contables de modificaciones de crédito “M”.

B) DELEGACIÓN DE POLICÍA LOCAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

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

Delegación de firmas:

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

B.1) En materia de Policía Local:

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

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

- Aquellas cuya competencia atribuya a la Alcaldía la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Las tipificadas en la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno.
- Aquellas tipificadas en la Ordenanza Municipal Reguladora de uso, disfrute y aprovechamiento de las Playas de Rota.
- Las infracciones tipificadas en otras Ordenanzas Municipales cuya competencia no esté expresamente delegada por esta Alcaldía en otra concejalía ni en la Junta de Gobierno Local.

TERCERO: Delegar en la Segunda teniente de alcalde, Sra. Encarnación Niño Rico, las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y AGENDA 2030:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Coordinación y seguimiento del cumplimiento de los objetivos políticos del gobierno municipal; el impulso de las medidas contenidas en el Plan Estratégico Rota 2025 y en el Plan de Acción de la Agenda 2030. Captación, impulso y seguimiento de la ejecución de las iniciativas financiadas con fondos europeos, estrategia EDUSI, fondos ITI y demás convocatorias de subvenciones que pongan en marcha las distintas administraciones.

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

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

Delegación de firmas:

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

A.1) En materia de Contratación y Compras:

- Los actos de trámite de los expedientes de contratación menor, incluyendo el informe de necesidad al que se refiere el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en su apartado 1, y la justificación de los extremos indicados en el apartado 3 de dicho artículo, no delegándose la firma del Decreto de adjudicación del contrato y del correspondiente gasto.

A.2) En materia de autoturismos:

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

B) DELEGACIÓN DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

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

Se adscribe a esta delegación la gestión del Archivo Municipal.

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

CUARTO: Delegar en la Tercera teniente de alcalde, Sra. Esther Mercedes García Fuentes, las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y COMERCIO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

En materia de fomento e impulso económico: transformación del modelo económico

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

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

Promoción socioeconómica del sector comercial, en colaboración con los estamentos públicos y privados para el desarrollo de sus actividades. Fomento del comercio local a través de políticas participativas, con la colaboración de las asociaciones de comerciantes constituidas al efecto.

B) DELEGACIÓN DE MERCADOS, SALUD PÚBLICA Y PROTECCIÓN ANIMAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Promoción, gestión y mantenimiento de los Mercados Municipales de Abastos. Coordinación y gestión del mercadillo; competencias en materia de venta y comercio ambulante. Lucha contra las epidemias, información y educación sanitaria; desinfección, desratización y otras plagas; Programas de vacunación y revisiones periódicas de escolares; inspecciones sanitarias a establecimientos. Elaboración y aprobación del Plan Municipal de Salud, así como su desarrollo y puesta en marcha. Protección animal y coordinación con las asociaciones relacionadas con el bienestar animal.

Delegación de firmas:

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

B.1) En materia de Venta Ambulante:

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

B.2) En materia Sanitaria:

- Se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos para la incoación, tramitación y resolución de los expedientes sancionadores en materia sanitaria, no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.

B.3) En materia de Protección Animal:

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

QUINTO: Delegar en el Cuarto teniente de alcalde, Sr. Manuel Jesús Puyana Gutiérrez, las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE PLAYAS Y MEDIO RURAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Mantenimiento de toda la zona del litoral y servicios de ella dependientes; elaboración y redacción del Plan de Explotación de Playas; control del orden y de la seguridad integral de las personas en coordinación con los servicios municipales de Policía y Protección Civil; autorizaciones de aquellas actividades cuyo desarrollo se prevean en la zona litoral de competencia municipal. Relaciones con la Agencia de Puertos de Andalucía.

Atención a las demandas de la zona rural: conservación, limpieza y protección de los caminos rurales y arroyos de competencia municipal, así como de la Vía Verde, a través de la unidad encargada de dichas competencias, de acuerdo con lo que se disponga desde la delegación de Transición Ecológica.

B) DELEGACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y TRANSPORTE PÚBLICO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Planificación y gestión de las infraestructuras urbanas relacionadas con el ciclo integral del agua: abastecimiento de agua, saneamiento y depuración de aguas residuales. En materia de transporte público, dirección y supervisión del servicio público de autobús urbano, gestionado por la empresa municipal MODUS ROTA, S.L, así como las relaciones con el Consorcio Metropolitano de Transportes; mantenimiento y organización en la prestación de los servicios de las estaciones de autobuses de Rota y Costa Ballena.

Gestión de los aparcamientos públicos municipales, así como de las áreas de aparcamiento reguladas.

Corresponden a D. Manuel Jesús Puyan Gutiérrez las responsabilidades como Consejero-Delegado de la Sociedad Mercantil Movilidad y Desarrollo Urbano Sostenible MODUS ROTA, S.L.

SEXTO: Delegar en el Sr. Jesús López Verano las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, LIMPIEZA VIARIA, PARQUES Y JARDINES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Organización y gestión de los servicios generales operativos y logísticos del Ayuntamiento: operarios de pintura, cerrajería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, peones de mantenimiento y almacén municipal. Gestión del servicio de alumbrado público y suministro eléctrico de las dependencias municipales.

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

Ordenación, gestión y control del servicio de limpieza viaria, espacios públicos y áreas de juegos infantiles; Gestión y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos; gestión de los Puntos Limpios municipales.

En materia de parques y jardines: mantenimiento del arbolado y zonas ajardinadas del viario público, fuentes y restantes elementos ornamentales del espacio público, así como de la masa arbórea y la limpieza de los parques y jardines públicos; gestión de los parques públicos municipales, mantenimiento de sus dependencias y restantes instalaciones existentes.

Se asigna a esta delegación la conservación del Centro de la Mayetería Roteña, así como la gestión de los huertos y dependencias relacionadas con el mismo.

B) DELEGACIÓN DE MOVILIDAD, ACCESIBILIDAD, PROYECTOS Y OBRAS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Ordenación y gestión del tráfico en las vías urbanas, en coordinación con las indicaciones e instrucciones de la Policía Local; señalización viaria; planificación, desarrollo y fomento de la red local de carriles bici, así como el impulso del nuevo Plan de Movilidad Urbana Sostenible.

En materia de accesibilidad universal, la programación de las medidas necesarias para el fomento de la accesibilidad en los espacios y edificios públicos y la supresión de barreras arquitectónicas, así como la aprobación y seguimiento del Plan Municipal de Accesibilidad. Coordinación con las asociaciones de la localidad en materia de integración de las personas con diversidad funcional.

La realización y coordinación de los proyectos y obras municipales a través de la oficina de proyectos, así como el seguimiento de las obras públicas y de las actuaciones privadas que afecten al espacio público (trabajos en el viario público de las empresas encargadas de las infraestructuras).

C) DELEGACIÓN DEL MAYOR:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Atención a las personas mayores en sus necesidades y demandas de ocio, cultura, talleres, atención de sus asociaciones, etc. Gestión y desarrollo de actividades del Centro de Día Cristina Boada.

SEPTIMO: Delegar en el Sr. Juan José Marrufo Raffo las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE RÉGIMEN INTERNO, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Régimen interno de la Corporación; control, gestión y funcionamiento de las dependencias administrativas, vigilancia y custodia de los edificios administrativos; Seguros; Servicio de Conserjería. Gestión y control del servicio de limpieza de los edificios públicos y dependencias municipales, colegios públicos y otros centros educativos de competencia municipal.

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

En materia de Gobierno abierto y transparencia: seguimiento de las obligaciones recogidas en la legislación sobre transparencia y en la correspondiente ordenanza municipal – Portal de la Transparencia.

Departamento de Informática: servicios informáticos y administración electrónica; gestión, planificación y puesta en marcha de las distintas páginas webs de titularidad municipal; impulso de 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. Impulso del Plan Director de Nuevas Tecnologías.

En colaboración con el gabinete de Comunicación y con el portavoz municipal: información a los ciudadanos de la gestión municipal y del estado de los proyectos que se encuentran en ejecución o finalizados. Coordinación de los distintos canales de comunicación y puentes de relación entre el Ayuntamiento y los ciudadanos. Vigilancia de la imagen corporativa.

Delegación de firmas:

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

- Certificaciones de reclamación al Censo Electoral y envío de las mismas a la Oficina del Censo Electoral, modificaciones de seccionados, y demás asuntos relacionados con el Censo Electoral.

- Certificaciones de números de Gobierno.

- Informes para reagrupaciones familiares de extranjeros.

- Decretos de alta, baja, bajas de oficio, cambio de domicilio de oficio, caducidad de inscripción de extranjeros no comunitarios, y cuantos movimientos de población hayan de reflejarse en el padrón de habitantes.

- Certificaciones de residencia, convivencia y empadronamiento.

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

B) DELEGACIÓN DE TANATORIO Y CEMENTERIO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Gestión y mantenimiento del cementerio y del tanatorio municipal, a través de los medios del Centro Especial de Empleo Torre de La Merced.

Delegación de firmas:

Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones relativas a las cesiones y cambios de titularidad de nichos del Cementerio, así como autorización de inhumaciones y exhumaciones.

Corresponden a D. Juan José Marrufo Raffo las responsabilidades como Consejero-Delegado de la Sociedad Municipal “Centro Especial de Empleo Torre de La Merced”.

OCTAVO: Delegar en la Sra. Luisa Adela Fernández García las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES, INTEGRACIÓN Y FAMILIAS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Gestión de los Servicios sociales comunitarios; información atención y tramitación de expediente de reconocimiento de derechos sociales; Ayudas Económicas; Ayudas de Alquiler e Hipotecas; Integración social, ayudas a colectivos marginados, tratamiento y relación con grupos de minorías étnicas; Atención familiar, Servicio de Teleasistencia y ayuda a domicilio; Residencia Municipal de Ancianos; asistencia, ayuda y prevención en materia de toxicomanía, programas de reinserción; se vinculan a esta delegación las ayudas y el proyecto de la Cocina Solidaria, gestionada por el CEE Torre de La Merced.

Delegación de firmas:

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

- el VºBº de las Certificaciones sobre la correcta ejecución de las ayudas sociales.

- la facultad de resolver sobre la concesión de ayudas sociales y en otros expedientes salvo aquellos supuestos exceptuados de delegación por la normativa vigente.

B) DELEGACIÓN DE IGUALDAD:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

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

C) DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Dirección de los servicios locales de Protección Civil, coordinando y estableciendo su prestación cuando sean necesarios por participar en eventos, manifestaciones, cabalgatas, etc., en coordinación con la Delegación de Policía Local; supervisión de los servicios que por parte de Protección Civil se presentan como consecuencia de la vigilancia en las zonas de playa. Participación en cursos, seminarios y formación dirigidos a los miembros de la Agrupación Local, así como su fomento. Seguimiento del Plan Municipal de Emergencia.

Implantación progresiva de los servicios de prevención y extinción de incendios dentro del servicio de Protección Civil, y coordinación de sus miembros con los servicios de extinción de incendios de la Base Naval para actuaciones conjuntas de los Bomberos de la Armada y de la Marina Americana cuando resultare necesario, mediante los acuerdos que procedan.

NOVENO: Delegar en el Sr. José Antonio Medina Sánchez las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASOCIACIONES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Atención y fomento de la participación ciudadana en la vida pública y en el desarrollo de la ciudad; atención a las asociaciones de vecinos, promoción y fomento del asociacionismo vecinal. Coordinación de las concejalías de barrios y distritos. Atención al tejido asociativo local. Coordinación con el área de Hacienda en la elaboración de los Presupuestos Participativos, elaboración, promoción y seguimiento de los mismos. Impulso del Voluntariado Local.

Se asigna a esta delegación la dirección y gestión del servicio correspondiente a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

B) DELEGACIÓN DE DEPORTES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

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

DÉCIMO: Delegar en la Sra. Laura Almisas Ramos las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Relación y colaboración con los distintos Centros Escolares de la localidad; participación en el programa de desarrollo educativo de los escolares y su entorno. Mantenimiento y conservación de los centros escolares de competencia municipal. Mediación entre los Centros Escolares y la Administración Autonómica, así como auxiliar y colaborar en aquellas materias que de forma inmediata hagan necesaria su intervención; control, seguimiento y cumplimiento de los distintos convenios de carácter educativo que suscriba el Ayuntamiento con otras Administraciones. Escuelas de educación infantil municipales. Oferta educativa municipal; Proyecto Caminos Escolares. Proyecto 50/50. Proyecto Stars.

B) DELEGACIÓN DE FIESTAS Y EVENTOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

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

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

Delegación de firmas:

Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía - Presidencia y

ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación, en materia de fiestas y eventos:

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

C) DELEGACIÓN DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

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

UNDÉCIMO: Delegar en el Sr. Pablo Gómez Martín-Bejarano las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE VIVIENDA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

En materia de vivienda, y en coordinación con las delegaciones competentes en materia de patrimonio y de urbanismo, todo lo relacionado con la planificación de la vivienda; elaboración, aprobación y seguimiento del Plan Municipal de Vivienda; la adquisición de suelo para la construcción y promoción de viviendas sometidas a régimen de protección oficial; gestión del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida; campañas de realojo; colaboración con la administración autonómica en la elaboración y desarrollo de programas encaminados a la construcción de viviendas, así como a la rehabilitación del parque de viviendas municipal.

Atención a las personas usuarias del Parque Público de Viviendas. Elaboración, impulso y aprobación de los proyectos de urbanización, edificación, y rehabilitación arquitectónica y regeneración urbana, así como su seguimiento y control. Impulso y seguimiento de las actuaciones previstas en la EDUSI en materia de vivienda y rehabilitación.

Gestión de las ayudas para la emancipación de los jóvenes y coordinación con la delegación de Servicios Sociales, Integración y Familias para las restantes ayudas municipales en materia de vivienda.

B) DELEGACIÓN DE JUVENTUD Y DIVERSIDAD:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

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

DUODÉCIMO: Delegar en la Sra. Nuria López Flores las siguientes competencias:

A) DELEGACIÓN DE URBANISMO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Inicio y tramitación de los procedimientos de concesión de toda clase de licencias urbanísticas, declaraciones de innecesariedad, autorizaciones por declaración responsable, órdenes de ejecución y declaración de ruina; impulso y gestión del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas.

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

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

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

Así mismo, las autorizaciones para la utilización de la vía pública mediante la instalación de rótulos, puestos de venta, etc.; así como para la celebración de ferias etnográficas, artesanales, gastronómicas, del libro, etc. y la utilización de la vía pública mediante la instalación de toldos, veladores, mesas y sillas.

Delegación de firmas:

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

A.1) En materia de urbanismo:

- Decretos de concesión de las licencias urbanísticas de obras menores y de las autorizaciones por declaración responsable, licencias de parcelación y segregación de fincas, declaraciones de innecesariedad, así como los actos de trámite de todas ellas.
- Inicio y tramitación de procedimientos de concesión de licencias de obra mayor, licencias de ocupación y utilización, declaración de inmuebles en situación de fuera de ordenación y en situación de asimilados a fuera de ordenación.
- Inicio, tramitación y aprobación de expedientes de devolución de fianzas depositadas con motivo de la tramitación de los expedientes urbanísticos anteriormente indicados.
- Inicio y tramitación de procedimientos de órdenes de ejecución y declaración de ruina.
- Dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos para la incoación y tramitación de los expedientes sancionadores en materia urbanística y de protección de la legalidad, no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.

Se asumen directamente por la alcaldía las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística, la concesión de licencias de obras distintas de las obras menores, la resolución de los expedientes de órdenes de ejecución y declaraciones de ruina urbanística.

A.2) En materia de ocupación de la vía pública:

- Autorizaciones para la utilización de la vía pública mediante la instalación de veladores,

mesas y sillas, toldos, rótulos, puestos de venta, etc., así como para la celebración de ferias etnográficas, artesanales, gastronómicas, del libro, etc.

- Se delegan expresamente las facultades de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos relacionados con las autorizaciones para la utilización de la vía pública mediante la instalación de toldos, veladores, mesas y sillas.

Las licencias para el aprovechamiento especial o uso privativo de la vía pública, los vados y otras autorizaciones sobre el dominio público se asumen directamente por la alcaldía.

A.3) En materia de apertura de establecimientos:

- El inicio y tramitación de los procedimientos de calificación ambiental y licencias de apertura, reservándose el alcalde su resolución.

- Vigilancia y control de las actividades sujetas a calificación ambiental, incluyendo el inicio y tramitación de los expedientes sancionadores en materia de apertura de establecimientos, no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.

Las licencias para el aprovechamiento especial o uso privativo de la vía pública, los vados y otras autorizaciones sobre el dominio público se asumen directamente por la alcaldía.

B) DELEGACIÓN DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SECTOR PRIMARIO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

Dirección de la política medioambiental municipal; elaboración de programas y actividades dirigidas a la concienciación ciudadana para una política de respeto y defensa del medio ambiente mantenimiento y protección de aquellos monumentos naturales de nuestro entorno (corrales de pesca). Cuidado y fomento de la riqueza forestal de los espacios naturales del término municipal.

Organización y participación en campañas escolares para el conocimiento y difusión de la ciencia y del medio ambiente; educación ambiental para la sostenibilidad. Se asigna a esta delegación la gestión y el mantenimiento del Centro de Interpretación del Litoral, así como de los futuros centros de similares características relacionadas con la educación medioambiental con que cuente el Ayuntamiento.

En materia de desarrollo urbano sostenible y transición ecológica: implantación de un nuevo modelo de desarrollo urbano basado en la estrategia local de desarrollo urbano sostenible integrado EDUSI. Implantación del modelo de ciudad inteligente, en colaboración con la empresa municipal MODUS, para el desarrollo de modelos de sostenibilidad mediante proyectos de eficiencia energética y economía baja en carbono.

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

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

C) DELEGACIÓN ESPECIAL DE COSTA BALLENA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios:

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

DECIMOTERCERO: Esta alcaldía se reserva las siguientes competencias:

Dirección y gestión del Gabinete de Comunicación:

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

En materia de firmas de contratación:

Esta alcaldía se reserva la firma de todas las contrataciones no delegadas expresamente, ni en los casos en los que, por el importe de los contratos, correspondan al Pleno o se encuentren delegados en Junta de Gobierno Local.

DECIMOCUARTO: El presente Decreto surtirá efectos desde las cero horas del día 30 de marzo de 2022, debiéndose trasladar a los interesados a los efectos de su aceptación, así como a todos los servicios municipales que deban adoptar las medidas necesarias que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

DECIMOQUINTO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos electrónico, y de la misma forma, se dará cuenta al Pleno del Excmo. Ayuntamiento en la inmediata sesión que se celebre.

DECIMOSEXTO: Quedan derogados los distintos decretos de delegaciones de competencias dictados hasta la fecha, y en particular, los decretos 2020-0115, de 10/01/2020, 2020-0185, de 15/01/2020, 2020-5255, de 11/08/2020, 2021-3083, de 22/04/2021 y 2022-1204, de 17/02/2022.

Lo acuerda, manda y firma, en la Villa de Rota (Cádiz) a fecha de firma electrónica."

30/03/22. EL ALCALDE, Fdo.: Jose Javier Ruiz Arana.

Nº 35.169

AYUNTAMIENTO DE CADIZ**ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES PARA EL EJERCICIO 2022**

Con fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintidós se ha acordado por la Excm. Junta de Gobierno Local la aprobación del Padrón de Sujetos Pasivos con sus cuotas respectivas, correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana, Rústica y de Características Especiales para el ejercicio 2022.

Queda expuesto al público en el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de San Juan de Dios s/n, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que los recibos correspondientes al Impuesto de Bienes Inmuebles del ejercicio 2022, cuyo padrón se expone al público por medio del presente anuncio, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas en el día en que finaliza la exposición pública.

Contra los datos contenidos en el referido Padrón sólo podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso - Administrativo, ante el Sr. Alcalde - Presidente, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización de su exposición pública.

31/3/22. EL ALCALDE, Firmado. El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria. Firmado: Guillermo Villanego Chaza.

Nº 35.223**AYUNTAMIENTO DE CADIZ****ANUNCIO****EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE COBRANZA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES**

Se hace público para general conocimiento de los contribuyentes que el pago correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles ha sido fijado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en dos períodos dentro del año, que se correspondería, cada uno con un 50% de la cuota anual. Estos períodos de pago, para el ejercicio 2022, serán los siguientes:

Primer plazo entre el 15 de Abril y el 15 de junio.

Segundo plazo entre el 1 de Octubre y el 30 de noviembre

A aquellos contribuyentes que no hagan efectivos en los períodos señalados sus respectivas cuotas, les serán exigidas las mismas por la vía ejecutiva.

En el caso de que un sujeto pasivo del Impuesto quisiera satisfacer en el primer período de pago la totalidad de la deuda anual podrá hacerlo, facilitándosele para ello carta de pago de las dos cuotas.

Los contribuyentes afectados por las exacciones señaladas podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en las Entidades Financieras colaboradoras: UNICAJA, CAJASUR BANCO SAU, BBVA, BANKIA, CAIXABANK, TARGOBANK, BANCO SANTANDER, DEUTSCHE BANK, CAJA RURAL DEL SUR, BANCA MARCH, CAJA MAR, IBERCAJA, BANCO SABADELL.

Asimismo, se recuerda a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de entidades Bancarias ó Cajas de Ahorros Confederadas.

Se recuerda igualmente a los interesados que pueden efectuar estos trámites por medios electrónicos, así como obtener copia de los recibos para su abono, a través del Portal de Hacienda, en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el sitio web www.cadiz.es.

Lo que se hace público para general conocimiento.

31/03/22. EL ALCALDE, Firmado. El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria.

Firmado: Guillermo Villanego Chaza.

Nº 35.228**AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN****ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas reguladoras de la prestación patrimonial de carácter no tributario por suministro de agua potable y por el servicio de saneamiento (alcantarillado y depuración de aguas residuales) para 2022.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villamartin.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villamartín, a 1/4/22. El Alcalde, Juan Luis Morales Gallardo. Firmado.

Nº 35.241**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA****DECRETO**

Expediente nº: 1016/2022. Resolución con número y fecha establecidos al margen. Procedimiento: Plan de Tesorería. Fecha de iniciación: 17/3/22.

D. Juan Manuel Bermúdez Escámez, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto informe de la Sra. Tesorera Nº 72 de fecha 23 de marzo de 2022.

“Visto el informe propuesta del Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, registro de entrada 7541, de fecha 17 de junio de dos mil veintiuno, relativo a la declaración de fallido y derivación de responsabilidad del siguiente expediente: ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, con CIF B83034983, declarar incobrables los siguientes créditos afectos al pago del IBI, procediendo a su correspondiente baja en cuenta y derivación de responsabilidad por afección al pago de IBI a CALDERÓN BRENES SEBASTIÁN EXPTE 70/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0012QW; FRAILE RODRÍGUEZ JUAN MANUEL EXPTE 71/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0016TY; HURTADO FERNÁNDEZ JUAN DE DIOS EXPTE 72/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0037BZ”.

PROPONGO al Alcalde, previo los trámites e informes procedentes, la adopción de resolución en los siguientes términos: Iniciar expediente de derivación de responsabilidad por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a CALDERÓN BRENES SEBASTIÁN EXPTE 70/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0012QW; FRAILE RODRÍGUEZ JUAN MANUEL EXPTE 71/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0016TY; HURTADO FERNÁNDEZ JUAN DE DIOS EXPTE 72/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0037BZ”.

Vista la propuesta de resolución PR/2022/507 de 24 de marzo de 2022.

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- La aprobación inicial del expediente de derivación de responsabilidad ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, con CIF B83034983 por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a CALDERÓN BRENES SEBASTIÁN EXPTE 70/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0012QW; FRAILE RODRÍGUEZ JUAN MANUEL EXPTE 71/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0016TY; HURTADO FERNÁNDEZ JUAN DE DIOS EXPTE 72/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0037BZ.

SEGUNDO.- En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.42 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por un plazo de quince días a contar desde el siguiente de la inserción de Edictos en el Tablón de Municipal y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

TERCERO.- Dar traslado del presente Decreto al Servicio Provincial de Recaudación con el objeto de continuar el procedimiento de cobro establecido.

24/03/22. EL ALCALDE, Juan Manuel Bermúdez Escámez. Firmado. LA SECRETARIA GENERAL, María Luz Rodríguez Díaz. Firmado.

Nº 35.332**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA****DECRETO**

Expediente nº: 1016/2022. Resolución con número y fecha establecidos al margen. Procedimiento: Plan de Tesorería. Fecha de iniciación: 17/3/22.

D. Juan Manuel Bermúdez Escámez, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto informe de la Sra. Tesorera Nº 73 de fecha 23 de marzo de 2022

“Visto el informe propuesta del Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, registro de entrada 7556, de fecha 17 de junio de dos mil veintiuno, relativo a la declaración de fallido y derivación de responsabilidad del siguiente expediente: ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, con CIF B83034983, declarar incobrables los siguientes créditos afectos al pago del IBI, procediendo a su correspondiente baja en cuenta y derivación de responsabilidad por afección al pago de IBI a LOEWERT CLAUDE REMY EXPTE 73/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0104XM; MARTÍN NIETO ANTONIO JOSE EXPTE 74/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0019IO; DE LA CRUZ VARELA FRANCISCO DE PAULA JOSE EXPTE 75/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0035KL”.

PROPONGO al Alcalde, previo los trámites e informes procedentes, la adopción de resolución en los siguientes términos: Iniciar expediente de derivación de responsabilidad por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a LOEWERT CLAUDE REMY EXPTE 73/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0104XM; MARTÍN NIETO ANTONIO JOSE EXPTE 74/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0019IO; DE LA CRUZ VARELA FRANCISCO DE PAULA JOSE EXPTE 75/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0035KL.”

Vista la propuesta de resolución PR/2022/621 de 1 de abril de 2022.

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- La aprobación inicial del expediente de derivación de responsabilidad ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, con CIF B83034983 por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a LOEWERT CLAUDE REMY EXPTE 73/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0104XM; MARTÍN NIETO ANTONIO JOSE EXPTE 74/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0019IO; DE LA CRUZ VARELA FRANCISCO DE PAULA JOSE EXPTE 75/2021, referencia objeto tributario 3597402TF2139N0035KL.

SEGUNDO.- En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.42 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por un plazo de quince días a contar desde el siguiente de la inserción de Edictos en el Tablón de Municipal y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que

estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

TERCERO.- Dar traslado del presente Decreto al Servicio Provincial de Recaudación con el objeto de continuar el procedimiento de cobro establecido.

RECURSOS:

Contra la presente resolución, cabe interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado esta Resolución, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

01/04/22. El Alcalde, Juan Manuel Bermúdez. Escámez. Firmado. La Secretaria General, María Luz Rodríguez Díaz. Firmado.

Nº 35.456

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2022 aprobó inicialmente el expediente núm. 9 de modificación del Presupuesto Municipal Prorrogado para el año 2022, mediante la concesión de suplementos de crédito y créditos extraordinarios, por importe de 1.236.534 euros con destino al reconocimiento extrajudicial de obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto a 31 de diciembre de 2021, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Queda expuesto al público el expediente por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlos en la Intervención Municipal y, en su caso, formular reclamaciones. En caso de que durante dicho periodo no se formulen reclamaciones el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Conil de la Frontera, a 1 de abril de 2022. EL ALCALDE. Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez.

Nº 35.583

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 25, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Mediante Acuerdo Plenario adoptado en su sesión ordinaria celebrada el 27 de enero de 2022, se acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal N.º 25 Reguladora del del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, siendo sometido a un período de exposición pública de 30 días.

Transcurrido dicho período, anunciado en el BOP de Cádiz núm. 26, de 8 de febrero de 2022 y en el diario de Cádiz el 9 de febrero del 2022, además de en los tablones de anuncio sin que se haya presentado reclamaciones, el acuerdo hasta entonces provisional se entiende definitivamente adoptado, sin necesidad de acuerdo plenario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17-3 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.

El texto íntegro de la modificación se publica a continuación, para su entrada en vigor desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 17-4 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: "1º.- ARTICULO TERCERO.

1.-No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél.

A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2.-No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se haga a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

3.- No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo Sexto.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

2º.- CAPITULO IV.- BASE IMPONIBLE.

ARTICULO SÉPTIMO.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Los ayuntamientos podrán establecer en la ordenanza fiscal un coeficiente reductor sobre el valor señalado en los párrafos anteriores que pondere su grado de actualización, con el máximo del 15 por ciento.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en suelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último valor del justiprecio.

3. Los ayuntamientos podrán establecer una reducción cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general. En ese caso, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales dicha reducción durante el período de tiempo y porcentajes máximos siguientes:

a) La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

b) La reducción tendrá como porcentaje máximo el 60 por ciento. Los ayuntamientos podrán fijar un tipo de reducción distinto para cada año de aplicación de la reducción.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

La regulación de los restantes aspectos sustantivos y formales de la reducción se establecerá en la ordenanza fiscal.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de

generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda de los aprobados por el ayuntamiento según el periodo de generación del incremento de valor, sin que pueda exceder de los límites siguientes:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

3º.- CAPITULO V.- DEUDA TRIBUTARIA
SECCIÓN PRIMERA.- CUOTA TRIBUTARIA.-
ARTICULO OCTAVO.

1.- La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 30%.

2.- La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra las bonificaciones a que se refiere el artículo siguiente.

4.- CAPÍTULO VII.- GESTIÓN DEL TRIBUTO.

SECCIÓN PRIMERA.- OBLIGACIONES MATERIALES Y FORMALES.
ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO.-

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente declaración, según el modelo normalizado que se determine por el mismo, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación correspondiente.

Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se formalice el acto o contrato.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses, contados desde el día de fallecimiento del causante, o desde aquel en que adquiera firmeza la declaración de fallecimiento. Se podrá prorrogar hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

2.-Nota común a las transmisiones "MORTIS CAUSA".

a) La Oficina de recepción de las declaraciones podrá otorgar prórroga para la presentación de documentos por causa de muerte, por un plazo igual al señalado para su presentación.

b) La solicitud de prórroga se presentará por los herederos, albaceas o administradores del caudal relicto, dentro de los cinco primeros meses del plazo de presentación, acompañada de certificación del acta de defunción del causante, y haciendo constar en ella, el nombre, N.I.F. y domicilio de los herederos declarados o presuntos y su grado de parentesco con el causante, cuando fueren conocidos, la relación de los inmuebles y los motivos en que se fundamenta la solicitud.

c) Transcurrido un mes desde la presentación de la solicitud, sin que se hubiere notificado acuerdo, se entenderá concedida la prórroga.

d) No se concederá prórroga cuando la solicitud se presente después de transcurridos los cinco primeros meses del plazo de presentación.

e) En el caso de denegación de la prórroga solicitada, el plazo de presentación se entenderá ampliado en los días transcurridos desde el siguiente al de presentación de la solicitud, hasta el de notificación del acuerdo denegatorio. Si como consecuencia de esa ampliación, la presentación tuviera lugar después de transcurridos seis meses

desde el devengo del Impuesto, el sujeto pasivo deberá abonar intereses de demora por los días transcurridos desde la terminación del plazo de seis meses.

f) La prórroga concedida comenzará a contarse seis meses después del devengo del Impuesto, y llevará aparejada la obligación de satisfacer el interés de demora correspondiente, hasta el día en que se haga la declaración.

3.- A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO.

Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sin perjuicio de cualquier otro que estimen pertinente.

En Chiclana de la Fra., a 31/03/22. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA Fdo. Joaquín Guerrero Bey.

Nº 35.772

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada en primera convocatoria el 31 de marzo en curso, al Punto 2.1.5 del Orden del día, aprobó provisionalmente el Expediente de Implantación de la ORDENANZA N.º 36 REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN, ALQUILER, MONTAJE Y DESMONTAJE DE CASSETAS DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA DE SAN ANTONIO.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa vigente, haciéndose saber que el referido Expediente, junto con el acuerdo provisional, se encuentra de manifiesto en el Servicio de Rentas de este Ayuntamiento sito en calle Constitución Nº 1, por plazo de TREINTA DÍAS, a efectos de reclamaciones.

Finalizada la información pública sin reclamaciones, el acuerdo hasta entonces provisional devengará definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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.

En Chiclana de la Fra., a uno de abril de dos mil veintidós. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA. Fdo.: Joaquín Guerrero Bey.

Nº 35.882

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el treinta y uno de marzo de 2022, acordó aprobar inicialmente el siguiente expediente:

• Expediente de Modificación de Crédito 024/2022 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022, prórroga del 2020, mediante suplementos de créditos, necesarios para La contratación del servicio de refuerzo de desinfección de centros educativos motivado por el COVID-19.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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 [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 4/4/22. El Secretario General del Pleno en funciones órgano apoyo Junta Gobierno Local, Juan Carlos Utrera Camargo. Firmado.

Nº 36.049

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros