

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS  
CADIZ**

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

Expediente: AT-15741/24

Visto el expediente AT-15741/24, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: ROMERO CANDAU, S.L.

Domicilio: C/ LOS MALTESES, 6 - 11650 VILLAMARTÍN (CÁDIZ)

• Lugar donde se va a establecer la instalación: Finca Alberite, Villamartín, 11650 (Cádiz)

Término municipal afectado: VILLAMARTIN

- Finalidad: Sustitución por deterioro

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

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

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

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

**RESUELVE**

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a ROMERO CANDAU, S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

LAMT Y CT "PELLEJERO" UTM Huso 30 ETRS 89 CT

CT	Descripción	(1)	Tipo	Relación (V)	Composición	Potencia CT
1	Centro de transformación	X:266762 Y:4079785	INTEMPERIE SOBRE POSTE	20.000/400	3 seccionadores + 3 fusibles xs, 3 autoválvulas	TR1: 50

**(1) Emplazamiento**

(1)	Descripción	Origen	Final	Tipo	2)	(3)	(4)	Apoyos
1	Acometida	Apoyo RJ02001 X: 266738 Y:4079806	PT	Aérea	20	0,032	47-AL1/8-ST1A	Metálicos en celosía

**(1) Línea (2) Tensión (kV) (3) Longitud (km) (4) Conductores**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A trece de noviembre de dos mil veinticuatro. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

**Nº 2.983**

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO  
CADIZ  
ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y a los efectos previstos en el mismo, que con fecha 9 de noviembre de 2023, se resolvió inscribir en esta Oficina Pública la constitución de la asociación denominada:

“ASOCIACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS DE CÁDIZ” G72104276 con número de depósito 11100042.

El domicilio de la organización se fija en la C/ MARQUES DEL REAL TESORO, 10 CP 11001 Puerto Real (Cádiz), su ámbito territorial es provincial y el funcional es el establecido en el artículo 4 de sus estatutos.

Los estatutos y el acta de constitución están suscritos por D./D<sup>a</sup>. Álvaro Bueno Sánchez en representación de TAMBOR DEL LLANO, S.L., D./D<sup>a</sup>. Belén González Dorao en representación de TORRE TAVIRA CÁMARA OSCURA S.L.U, D./D<sup>a</sup>. Marta Garat Arrabal en representación de NOVOJET VELA, S.L., todos ellos en calidad de promotores.

Cádiz, a 7 de enero de 2025. EL DELGADO TERRITORIAL. Fdo.: Daniel Sánchez Román.

**Nº 4.627**

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN  
ANUNCIO**

EXP. Nº 1609/2024. ASUNTO: ESTABILIZACION PERSONAL LABORAL TEMPORAL LEY 20/2021

JUANLUISMORALES GALLARDO, ALCALDE DE EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN (CADIZ), en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local, HAGO SABER:

Con fecha 18/11/2024, y número 1074, se ha aprobado la siguiente resolución de Alcaldía, que dice literalmente:

“Vistas las bases establecidas conforme a la negociación entre Ayuntamiento y Comité de Empresa (reunidos el 16 de julio de 2024), para la estabilización del personal laboral temporal, conforme a la ley 20/2021, y finalizada con acuerdo.

Visto el informe favorable del departamento de Personal, de fecha 21 de Octubre de 2024. En vista de los antecedentes mencionados, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobación y convocatoria de las siguientes bases: BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y que, han estado ocupadas con carácter temporal con anterioridad a 31 de diciembre de 2020.

Tras los procesos de estabilización que se ejecuten conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

#### SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, número 246, de 28 de diciembre de 2021, son las siguientes:

#### PLAZAS PERSONAL LABORAL

Grupo	Código puesto	Denominación	N.º Plazas
C2	1148	Auxiliar Administrativo	1
C2	1149	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1150	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1151	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1152	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1153	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1154	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1155	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1156	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1157	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1158	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1159	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1160	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C2	1161	Auxiliar de Hogar (Ley de Dependencia)	1
C1	1162	Monitor/a Danza	1
C1	1163	Monitor/a de Manualidades	1
A2	1164	Profesor/a de Música	1

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:

Plaza	Titulaciones
Auxiliar Administrativo/a	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de 1º Grado, o equivalente
Auxiliar de Hogar	Técnico de Atención a personas en situación de dependencia, establecido por el real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o Certificado de Profesionalidad, según real Decreto 331/1997
Monitor/a Danza	Título de Bachiller o Técnico, Bachiller superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Monitor/a Manualidades	Título de Bachiller o Técnico, Bachiller superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Profesor de Música	Título de Diplomatura, Grado, Ingeniería técnica, Arquitectura o equivalente

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

#### CUARTA.- SOLICITUDES.

##### 4.1. Presentación de solicitudes

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta, como anexo I, a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

##### 4.2. Tasas

Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia o ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Villamartín: ES73 2103 0623 91 0232046250 (UNICAJA).

El importe de la tasa será el fijado en la ordenanza reguladora de la misma, que en este caso es de 18,50 € para todos los grupos profesionales.

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en la dirección <https://villamartin.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios electrónico. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

#### SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: Tres, funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

No podrán formar parte del Tribunal personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

#### SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total, siendo la de concurso, el 40% restante.

Fase de oposición: El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 60 puntos. Todo aspirante que en la fase de oposición obtenga una puntuación inferior a 30 puntos quedará eliminado del proceso de selección. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

##### Plaza de Auxiliar Administrativo/a

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 60 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 25 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

##### Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 1 punto, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 60.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

##### Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en la prueba tipo test.

##### Plaza de Auxiliar de Hogar (Ley Dependencia)

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 60 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 25 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

##### Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

##### Plaza de Monitor/a danza

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

##### Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

##### Plaza de Monitor/a Manualidades

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el anexo III de estas bases.

##### Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

##### Plaza de Profesor/a de Música

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el anexo III de estas bases.

##### Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

##### Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. La puntuación máxima en esta fase será de 40 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

##### a) Méritos profesionales (máximo 30 puntos):

Los méritos profesionales supondrán 30 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 30 puntos, siendo la valoración total del concurso 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización

del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren auto baremados en el anexo

II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la auto baremación, anexo II, ni superior a la valoración total del concurso.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

-Se valorará los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionario, en la misma plaza. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local, se computarán a tiempo completo (12 meses/año), los periodos inferiores al mes se computarán de forma proporcional.

La puntuación será la siguiente:

A) Por cada mes completo, de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villamartín, como personal laboral o funcionario realizados en plaza o grupo profesional igual a la que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2020 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,66 puntos/mes.

- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2019, 0,33 puntos/mes.

- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,16 puntos/mes.

B) Por cada mes completo, de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como personal laboral o funcionario, realizados en plaza o grupo profesional igual a la que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2020 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,33 puntos/mes.

- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2019, 0,16 puntos/mes.

- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,08 puntos/mes.

C) Por cada mes completo, de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villamartín, como personal laboral temporal o funcionario, realizados en distinta categoría a la que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2020 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,33 puntos/mes.

- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2019, 0,16 puntos/mes.

- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,08 puntos/mes.

D) Servicio prestado en la misma categoría en cualquier entidad privada, 0,22 puntos/mes.

b) Méritos formativos (máximo 10 puntos):

-Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, por aprovechamiento o por impartición de los mismos, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, 0,40 puntos/hora.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas, se consideraran como 4 horas por día de realización y si no vienen expresados en días, como un solo día.

-Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 2 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración. Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

-Informe de vida laboral reciente.

-Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

Calificación total fase de concurso:

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 6,666 puntos.

Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la base cuarta.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos alegados con

anterioridad (Anexo II). Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobareados por los aspirantes (Anexo II), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes (anexo I), ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

**Acreditación de méritos.**

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido en el apartado anterior, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral reciente.
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

**OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la dirección <https://villamartin.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios electrónico, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

**NOVENA.- DESEMPATE.**

Finalizado el plazo de alegaciones, en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjera empate entre dos o más aspirantes de entre los que tuvieran posibilidad de ocupar plaza, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Mayor puntuación en la experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Villamartín.
- Mayor puntuación en la experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor edad.
- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

**DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.**

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la dirección <https://villamartin.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios electrónico y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

**UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.**

Los aspirantes propuestos aportarán ante la entidad local, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la entidad local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

**DUODECIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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

**DECIMOTERCERA.- BOLSA DE RESERVA.**

Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes que no hubieran obtenido plaza, pasarán a formar parte de la bolsa de reserva creada en el proceso de estabilización realizado con anterioridad. Es decir, para las plazas cuyos códigos van del 1149 al 1161 en la categoría de Auxiliar de Hogar, se incluirán en la bolsa ya existente por orden de puntuación a partir de la última persona de la bolsa anterior.

**DECIMOCUARTA.- 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, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. De todas formas, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN**

Fecha de convocatoria: ____/____/2024	Fecha de Presentación: ____/____/2024
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio:	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

Otra documentación:

--

Solicitud y declaración:

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

..... a..... de..... de 2024

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín  
ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

A LA ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN (CÁDIZ)

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y lugar a efecto de notificaciones \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ayuntamiento de Villamartín, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 30 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2020 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,66 puntos/mes.
- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2019, 0,33 puntos/mes.
- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,16 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

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

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

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

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Entidad privada en la misma categoría, 0,22 puntos.

ENTIDAD PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:								

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 10 puntos).

Por estar en posesión de una titulación superior 0,5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Máximo 1 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

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

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,1	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,2	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,3	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,4	
Cursos de más de 201 horas		X 0,5	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		

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

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,2	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,4	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,6	

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,8	
Cursos de más de 201 h.		x 1	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION			

En ..... a..... de.....de 2024

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín

ANEXO III

TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, características y estructura.
2. Los derechos y deberes Fundamentales.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de entes públicos.
4. La administración del Estado, Autonómica y local.
5. El régimen Local español, Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. El Excmo. Ayuntamiento de Villamartín. Organización y competencias. El Reglamento Orgánico de Pleno.
7. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Acuerdo de Funcionarios. Igualdad de género: Normativa vigente.
8. Habilidades comunicativas y atención al cliente.
9. El acto administrativo: concepto clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
10. Sistemas ofimáticos. El procesador de textos Libre Office Writer. Hojas de Cálculo. Libre office Calculo. Principales funciones y utilidades.

TEMARIO PLAZA AUXILIAR DE HOGAR

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, características y estructura.
2. Los derechos y deberes Fundamentales.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de entes públicos.
4. El régimen Local español, Principios Constitucionales y regulación jurídica.
5. El Excmo. Ayuntamiento de Villamartín. Organización y competencias. El Reglamento Orgánico de Pleno.
6. Geriátría y gerontología. El proceso de envejecimiento: cambios morfológicos y funcionales. Teorías. Trastornos de la salud mental del anciano.
7. Alimentación y nutrición de la persona dependiente.
8. Aseo e higiene en el anciano. Prevención y curas de las úlceras de presión: higiene y cura de la piel.
9. Primeros auxilios, signos vitales. Caídas y fracturas en el anciano. Prevención e intervención. Enfermedades crónicas en el anciano. Vías de administración de medicamentos y procedimiento de recogida de muestras.
10. El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

TEMARIO PLAZA MONITOR/A DE DANZA

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, características y estructura.
2. Los derechos y deberes Fundamentales. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español.
3. La administración del Estado, Autonómica y local. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
4. El Excmo. Ayuntamiento de Villamartín. Organización y competencias. El Reglamento Orgánico de Pleno.
5. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Acuerdo de Funcionarios. Igualdad de género: Normativa vigente.
6. Valor educativo de las enseñanzas elementales de la danza.
7. Organización de las enseñanzas de danza.
8. Importancia de la base académica en la formación de la danza española.
9. Objetivos, contenidos y criterios de evaluación de expresión del movimiento, folclore y castañuelas.
10. Objetivos, contenidos y metodología para la iniciación al flamenco.

TEMARIO PLAZA MONITOR/A DE MANUALIDADES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, características y estructura.
2. Los derechos y deberes Fundamentales. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español.
3. La administración del Estado, Autonómica y local. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
4. El Excmo. Ayuntamiento de Villamartín. Organización y competencias. El Reglamento Orgánico de Pleno.
5. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Acuerdo de funcionarios. Igualdad de género: Normativa vigente.
6. Pintura sobre madera. Técnicas y decoración en muebles de madera. Materiales y herramientas.
7. Pintura en tela. Craquelado y decoupage.
8. Pinturas sobre vidrio. Técnicas, materiales, herramientas, acabados y proyectos.
9. Goma Eva o Foamy. Significado, características, usos, tipos y técnicas.
10. Scrapbooking. Origen siglo XVIII. Significado del término.

TEMARIO PLAZA PROFESOR DE MÚSICA

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, características y estructura.
2. Los derechos y deberes Fundamentales.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de entes públicos.

4. La administración del Estado, Autonómica y local.
5. El régimen Local español, Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. El Excmo. Ayuntamiento de Villamartín. Organización y competencias. El Reglamento Orgánico de Pleno.
7. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Acuerdo de Funcionarios. Igualdad de género: Normativa vigente.
8. El acto administrativo: concepto clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
9. La música como lenguaje y medio de expresión.
10. Valor formativo de la música.
11. Percepción y expresión. Importancia de la educación musical en la etapa primaria.
12. La melodía de la educación musical. Intervalo, línea melódica, frase melódica.
13. Reconocimiento de la melodía. Tonalidad, modalidad y transporte de canciones.
14. Armonización de canciones y de obras instrumentales. Recursos didácticos para trabajar en el aula.
15. La educación musical a través del ritmo. Ritmo libre, rítmico y métrico. Ritmo y lenguaje. Ritmo y movimiento. Ritmo y ejecución instrumental.
16. Polirritmia. Pequeñas formas rítmicas: análisis e improvisación. Intervención educativa.

SEGUNDO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento. 10 de diciembre de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: JUAN LUIS MORALES GALLARDO.

Nº 175

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA ANUNCIO

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 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>].

Castellar de la Frontera a 09 de Enero de 2025. EL Alcalde. Fdo.: Adrián Vaca Carrillo.

Nº 4.213

### AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía número 2025/11, de fecha 07/01/2025, se ha aprobado la siguiente modificación del anterior decreto número 2757/2024 de estructuración administrativa y delegaciones genéricas; lo que se hace público en cumplimiento del artículo 44.2 Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

“PRIMERO: Dejar sin efecto la última estructuración adoptada a través de resolución de Alcaldía 2024/2757 de 19 de diciembre de 2024, y proceder a reorganizar y aprobar una nueva resolución de estructuración que, manteniendo íntegramente todo el contenido material de la resolución anterior, incorpore, no obstante, el reajuste consistente en delegar en los siguientes ediles las siguientes competencias: en D<sup>a</sup>. Irene Rodríguez Guerrero (delegación de Bonanza-La Algaída y delegación de Educación), en D. Félix Sabio Redondo (delegación de Contratación, delegación de Tráfico y Movilidad y delegación de Discapacidad) y en D<sup>a</sup>. Miriam Pérez Marín (delegación de Fomento de Empresas, delegación de Formación y Empleo y delegación de Nuevas Tecnologías).

Así mismo se mantiene vigente y sin cambios el decreto de delegaciones de facultades y potestades específicas en las Tenencias de Alcaldía.

SEGUNDO: La Administración Municipal queda estructurada en cinco grandes Áreas, que comprenden el ejercicio de las competencias municipales en relación con las materias y servicios que se indican:

A) ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD: Oficina de Primera Vuelta al Mundo, Oficina Ciudad Gastronómica, Fondos Europeos y otros programas, Turismo, Fiestas y Deportes.

• Queda adscrito a este área el Patronato Municipal de Deportes (PMD).

B) ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, SEGURIDAD CIUDADANA Y COMERCIO: Servicios Sociales, Oficina de la Vivienda, Seguridad Ciudadana, Cultura, Memoria Histórica, Medio Ambiente y Playas, Salud y Consumo, Bienestar Animal, Igualdad, Comercio y Mercado.

• Queda adscrita a este área la empresa municipal de la Residencia de Mayores (EMUREMASA).

C) ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA Y URBANISMO: Urbanismo, Discapacidad, Tráfico y Movilidad, Juventud y Educación, Bonanza y Algaída.

• Quedan adscritas a este área la empresa municipal de limpieza de colegios y dependencias municipales (ELICODESA) y la Gerencia Municipal de Urbanismo (GMU), incluyéndose la Presidencia ésta última.

D) ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INFRAESTRUCTURAS: Infraestructuras, Parques y Jardines, Limpieza Viaria, La Jara, Economía y Hacienda, Oficina de Gestión y Seguimiento Presupuestario, Rentas y Participación Ciudadana

• Quedan adscritas a este área la empresa municipal de Recaudación y Servicios (ERESSAN) y de limpieza (EMULISAN).

E) ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y FOMENTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO: Régimen Interior, Recursos Humanos, Formación y Empleo, Contratación, Patrimonio, Nuevas Tecnologías, Transparencia, Protección de datos y Fomento de Empresas.

Las competencias relativas a Agricultura y Pesca se asumen directamente por la Alcaldesa.

TERCERO: Nombrar Tenientes de Alcaldesa, por el orden que se cita, a los siguientes concejales (que en virtud de ello, conformarán la Junta de Gobierno Local):

- PRIMER TENIENTE DE ALCALDESA: DON VÍCTOR MORA ESCOBAR.
- SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDESA: DOÑA NURIA PRADO RODRÍGUEZ.
- TERCERA TENIENTE DE ALCALDESA: DOÑA MÓNICA GONZÁLEZ PECCI.
- CUARTO TENIENTE DE ALCALDESA: DON DAVID GONZÁLEZ BARBÉ.
- QUINTO TENIENTE DE ALCALDESA: DON DAVID SALAZAR GONZÁLEZ.

CUARTO: La Junta de Gobierno Local estará integrada por la Alcaldesa, que la presidirá, y por los siguientes Tenientes de Alcaldesa:

- DON VÍCTOR MORA ESCOBAR.
- DOÑA NURIA PRADO RODRÍGUEZ.
- DOÑA MÓNICA GONZÁLEZ PECCI.
- DON DAVID GONZÁLEZ BARBÉ.
- DON DAVID SALAZAR GONZÁLEZ.

Se reunirá en sesión ordinaria todos los JUEVES, a las NUEVE HORAS Y TREINTA MINUTOS, salvo que fuere inhábil, en cuyo caso lo hará el siguiente día hábil.

QUINTO: Delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes facultades y potestades:

1. Aprobación de las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso en la función pública y, en su caso, del personal laboral fijo, así como de la convocatoria de concurso para la provisión de puestos de trabajo y procedimiento de libre designación reservado a funcionarios.

2. Aprobación de expedientes de contratación, y adjudicación de los contratos, de ejecución de obras, suministros, servicios, asistencia técnica y, en general, toda clase de contratos de naturaleza administrativa especial o privada cuya cuantía supere los TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €) y no excedan del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento ni, en todo caso, de SEIS MILLONES DE EUROS (6.000.000,00 €).

3. Asimismo, aprobación de expedientes de contratación y adjudicación de contratos plurianuales, cualquiera que sea su importe o naturaleza, siempre que su duración no sea superior a cuatro (4) años y el importe acumulado de las respectivas anualidades no rebase el importe de SEIS MILLONES DE EUROS (6.000.000,00 €).

4. Las dos delegaciones previas comprenden la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y, en su caso, de prescripciones técnicas, la autorización del gasto, inicio del procedimiento de licitación, adjudicación del contrato, revisión de precios, y en general, la resolución de cuantas incidencias surjan en la ejecución de los contratos. Así mismo, se extiende al ejercicio de cuantas facultades se atribuyen al órgano de contratación por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, singularmente, el ejercicio de las prerrogativas de la Administración sobre interpretación, modificación y resolución, previo informe de la Secretaría General en aquellos casos que resulte preceptivo.

5. Aprobación de los expedientes de concesión de servicios y adjudicar su prestación, cuando su cuantía no exceda del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento, ni de SEIS MILLONES DE EUROS (6.000.000,00 €).

6. Enajenación de bienes, inmuebles o muebles, y derechos cuando su valor exceda de trescientos mil (300.000) euros y no exceda del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento ni de TRES MILLONES DE EUROS (3.000.000,00 €), siempre que, tratándose de bienes inmuebles, o de muebles declarados de valor histórico artístico, aquella estuviese prevista en éste.

7. Adquisición de toda clase de bienes y derechos, cuando su precio o valor sea superior a trescientos mil (300.000) euros y, no exceda del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento, ni de TRES MILLONES DE EUROS (3.000.000,00 €).

8. El ejercicio de la facultad de constitución, modificación o extinción de derechos reales sobre bienes inmuebles o muebles, de naturaleza patrimonial, en garantía del cumplimiento de toda clase de obligaciones, siempre que, el valor del bien gravado exceda de 60.000 euros, todo ello en los términos establecidos en la legislación patrimonial o reguladora de las Haciendas Locales, en lo que resultare de aplicación.

9. Resolución de los procedimientos dimanantes del ejercicio de acciones de responsabilidad patrimonial, en reclamación de indemnización por los daños y perjuicios causados como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, cualquiera que sea su causa o el servicio determinante de aquella cuando su cuantía exceda de TREINTA MIL EUROS (30.000 €).

10. El concierto de toda clase de operaciones de crédito, a largo plazo, excluidas las destinadas a financiar nuevos o mayores gastos corrientes, urgentes y necesarios, previstas en el art.º 158.5 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando su importe acumulado no exceda del diez (10) por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto, y estén previstas en el mismo.

11. El concierto de créditos a corto plazo, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva, no supere el quince (15) por ciento de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

12. Aprobación de los proyectos de obra y servicios cuando de acuerdo con este Decreto sea competente para su contratación.

SEXTO: Delegar de forma genérica, en los términos del artículo 43.3 del ROFRJEL, la facultad de dirigir los servicios correspondientes a las áreas indicadas,

así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en el área respectiva, en los Tenientes de Alcaldesa que se expresan:

• **ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD: PRIMER TENIENTE DE ALCALDESA, DON VÍCTOR MORA ESCOBAR**, que asume la Presidencia y la facultad de dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios propios del Patronato Municipal de Deportes.

• **ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, SEGURIDAD CIUDADANA Y COMERCIO: SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDESA, DOÑA NURIA PRADO RODRÍGUEZ**.

• **ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA Y URBANISMO: TERCERA TENIENTE DE ALCALDESA, DOÑA MÓNICA GONZÁLEZ PECCI**, que asume la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

• **ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA E INFRAESTRUCTURAS: CUARTO TENIENTE DE ALCALDESA, DON DAVID GONZÁLEZ BARBÉ**.

Incluye la facultad de dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios propios del Ayuntamiento que comprenden los de Intervención, Gestión Tributaria e Inspección Fiscal, Oficina de Gestión y Seguimiento Presupuestario, Tesorería y Recaudación, así como la preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración de la Alcaldesa-Presidenta. Igualmente, la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos; así como la aprobación de la liquidación de los Presupuestos consolidados y las cuentas de recaudación.

• **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ECONÓMICO: QUINTO TENIENTE DE ALCALDESA, DON DAVID SALAZAR GONZÁLEZ**.

**SÉPTIMO:** Delegar en favor de los concejales que se expresan, la responsabilidad de la dirección y gestión de los servicios indicados, en los términos previstos en el artículo 43.5.b del ROFRJEL, es decir, incluyendo la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

#### ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD

• Oficina de la Primera Vuelta al Mundo y Fondos Europeos y otros programas: Doña Mónica González Pecci.

• Fiestas: Don Francisco Pizarro Galán.

• **ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, SEGURIDAD CIUDADANA, COMERCIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

• Seguridad Ciudadana, Cultura y Memoria Histórica: Don Narciso Vital Fernández.

• Medio Ambiente, Playas, Salud, Consumo y Bienestar Animal: Doña Carmen Pozo Vallecillos.

• Igualdad, Comercio y Mercado: Doña María Elena Begoña Ramírez Guerrero.

#### ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA Y URBANISMO

• Discapacidad y Tráfico y Movilidad: Don Félix Sabio Redondo.

• Educación, Bonanza- La Algaída, ELICODESA: Doña Irene Rodríguez Guerrero.

• Juventud: Don Francisco Pizarro Galán.

#### ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INFRAESTRUCTURAS

• Infraestructuras: Don David Cáceres Padilla.

• Participación ciudadana y la Jara: Doña Carmen Pozo Vallecillos.

#### ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO ECONÓMICO

• Formación y Empleo, Fomento de Empresas y Nuevas Tecnologías: Doña Miriam Pérez Marín.

• Contratación: Don Félix Sabio Redondo.

**OCTAVO:** Al amparo de lo establecido en el art. 43.5.c del ROFRJEL, nombrar a **DOÑA CARMEN POZO VALLECILLOS**, Delegada especial del barrio de La Jara; y a **DON FÉLIX SABIO REDONDO** Delegado especial del barrio de La Algaída-Bonanza.

**NOVENO:** En general, quedan así mismo delegadas en los Tenientes de Alcaldesa Delegados de Área, respecto del ámbito material que constituya su esfera de competencias:

• La incoación e instrucción de toda clase de procedimientos administrativos, incluidos los sancionadores, cuando su resolución corresponda al Pleno, Junta de Gobierno Local o Alcaldesa.

• Las facultades y potestades que deban corresponder a la Alcaldesa en relación de la materia por aplicación de lo establecido en el epígrafe s) del punto 1, del art.º 21 de la LBRL, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

• La competente de solicitar, gestionar y justificar la aplicación de las subvenciones concedidas al Ayuntamiento por otras Administraciones, que se refieran a las materias propias de su ámbito. De todo los trámites que requiera la gestión de la ayuda correspondiente habrá de darse cuenta a esta Alcaldía con carácter previo en los términos establecidos en el artículo 115 del ROF (RD2568/86).

• La competencia de tramitar, conceder y aprobar la cuenta justificativa de todo tipo de ayuda municipal que se conceda desde el Ayuntamiento ejerciendo la actividad de fomento dentro del ámbito de sus competencias.

• Con carácter general, el órgano delegado habrá de informar a esta Alcaldía con carácter previo de las gestiones realizadas en todos aquellos asuntos que tengan trascendencia.

• En caso de duda o concurrencia de intereses propios de distintas Áreas afectadas será Alcaldía quien determine el Área competente.

**DÉCIMO:** De conformidad con lo establecido en el art.º 115 del ROFRJEL, la delegación que se contiene en este Decreto, comprende el conocimiento, instrucción y, en su caso, resolución de las reclamaciones o recursos de toda índole y naturaleza, excepción hecha del de alzada, que se formulen o interpongan por los interesados en los procedimientos administrativos, contra los actos, definitivos o de trámite, - en los supuestos previstos en las leyes - dictados por los Tenientes de Alcalde en el ejercicio de las facultades que les han sido delegadas.

**UNDÉCIMO:** Delegar en la GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO el otorgamiento, revocación, régimen sancionador y de restablecimiento de la legalidad, en su caso, que se refiera o derive de concesiones y autorizaciones de uso de bienes de dominio público local, excepto la ocupación de la vía pública con puestos de

venta ambulante en plaza de San Roque, Calzada de la Duquesa Isabel y parcela del mercadillo. Asimismo, esta delegación incluye la autorización de la ocupación de la parcela patrimonial del Recinto Ferial en días distintos a la Feria de la Manzanilla.

**DUODÉCIMO:** La presente resolución surtirá efecto el día de la fecha, sin perjuicio de su íntegra publicación en el boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto se despachará, por la Secretaría General testimonio de la misma, y de dar conocimiento de ella al Pleno del Ayuntamiento; por último, de su aceptación, en cuanto les afecte, por aquellos a cuyo favor se efectúa alguna delegación de facultades; todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 44.2 y 114.1 del mismo texto legal."

Así mismo se hace público que, una vez detectados dos errores en el Decreto anterior 11/2025, se dicta Resolución de Alcaldía número 15/2025 de fecha 08/01/2025 que procede a la corrección de sendas erratas, en los términos siguientes:

"El primero en su párrafo cuarto, cuando dice "con efectos desde la fecha de renuncia de la edil", cuando debe decir "con efectos desde el día presente" (fecha del nombramiento y en la que deja de tener efecto la resolución anterior 2024/2757).

El segundo en el apartado OCTAVO de dicho decreto 11/2025, consistente en atribuir a D. Félix Sabio Guerrero la delegación especial del barrio de La Algaída-Bonanza siendo, tal y como reza en el apartado PRIMERO de dicha resolución, que en realidad dicha delegación le es conferida a D<sup>a</sup>. Irene Rodríguez Guerrero. Teniendo, por tanto, que decir el apartado OCTAVO:

"Al amparo de lo establecido en el art. 43.5.c del ROFRJEL, nombrar a **DOÑA CARMEN POZO VALLECILLOS**, Delegada especial del barrio de La Jara; y a **DOÑA IRENE RODRÍGUEZ GUERRERO** Delegada especial del barrio de La Algaída-Bonanza."

Por todo ello, una vez vista la facultad atribuida al amparo del apartado segundo del artículo 109 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones concordantes, RESUELVO:

**PRIMERO:** Corregir las dos erratas descritas en el presente respecto al Decreto 11/2025 y manteniendo en lo demás éste todo su contenido vigente.

Así mismo se mantiene vigente y sin cambios el decreto de delegaciones de facultades y potestades específicas en las Tenencias de Alcaldía.

**SEGUNDO:** La presente resolución surtirá efecto el día de la fecha, sin perjuicio de su íntegra publicación en el boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto se despachará, por la Secretaría General testimonio de la misma, y de dar conocimiento de ella al Pleno del Ayuntamiento; por último, de su aceptación, en cuanto les afecte, por aquellos a cuyo favor se efectúa alguna delegación de facultades; todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 44.2 y 114.1 del mismo texto legal."

8/1/25. LA ALCALDESA, Carmen Álvarez Marín. Firmado.

Nº 4.251

## AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

**CONSIDERANDO** el cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales recogida en los artículos 34 y 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, procede fijar con antelación suficiente los plazos de pago en periodo voluntario de cobranza de los tributos de cobro periódico y de notificación colectiva.

**RESULTANDO** ser muy conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en periodo voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, ya que, por una parte, obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P., en los casos en los que sea preciso, y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, en qué momento van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

**CONSIDERANDO** que ciertos sectores de contribuyentes de la localidad vienen demandando desde hace tiempo la conveniencia de domiciliar el pago de sus tributos, posibilidad ésta que, además de estar recogida expresamente en nuestra normativa tributaria como medio de pago, concretamente en los artículos 34 y 38 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, conlleva un sin fin de ventajas para el contribuyente, así como un menor coste para la Administración, tanto de medios materiales, dígame de impresión de papel, notificaciones, etc., como de medios personales dedicados a realizar estas farragosas tareas.

**CONSIDERANDO** la cuantía de los recibos a liquidar, así como la incomodidad que supone el pago de periodicidad mensual, se procedió a la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de estos tributos para el ejercicio 2020, en el sentido de realizar el pago por trimestres naturales, reduciendo significativamente el número de recibos emitidos por año.

El día 23 de diciembre de 2019 fue publicado en el BOP de Cádiz el edicto de aprobación definitiva -aprobado provisionalmente el día 28 de octubre por el Excmo. Ayuntamiento Pleno- del expediente de modificación de ordenanzas fiscales para 2020, surtiendo efectos las modificaciones aprobadas a partir del 1 enero de 2020.

**RESULTANDO** que con el calendario fiscal se incide en la distribución temporal de los ingresos, regulando los flujos de entrada, al tiempo de diluir la presión fiscal a lo largo del ejercicio.

**CONSIDERANDO** que al ser un acto que tiene por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 39.1 y 2 y 45.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe de publicarse, para su general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 03 de enero de 2025 con el visto bueno de la Sra. Concejala de Hacienda.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, y previa fiscalización de conformidad de la Intervención Municipal, tiene a bien dictar la siguiente

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el Calendario del Contribuyente para los tributos que se indican correspondientes al PRIMER TRIMESTRE de 2025, con expresa especificación de sus plazos de ingreso, advertencias, medios y modalidades de ingreso y disposiciones generales de regulación:

##### CONCEPTOS

1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.

2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.

3. Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

##### PLAZOS DE INGRESO

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

CONCEPTO	PERÍODO VOLUNTARIO	DOMICILIACIÓN
1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.	PRIMER TRIMESTRE 2025 Del 20 de enero al 20 de marzo Recibos Trimestrales	Día 05 de marzo de 2025
2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.		
3. Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.		

Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un sábado o día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

##### ADVERTENCIAS

1. En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria (LGT), el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobradorías.

2. Se advierte, asimismo, que, 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.

I. El recargo ejecutivo que será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

II. El recargo de apremio reducido que será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en el periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

III. El recargo de apremio ordinario que será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

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

##### MEDIOS Y MODALIDADES DE COBRO

1. Los contribuyentes afectados podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias utilizando la modalidad de "DÍPTICOS" que, previamente podrán retirarse en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en C/ Sindicalista Luis Cobos, nº 2 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00. El pago de los dípticos podrá efectuarse:

1.1. Por vía telemática a través de internet en la página web del Ayuntamiento de Algeciras, accediendo a "Pago de Impuestos", cuya Url es:

<https://auto-algeciras.gestion400.es/AutoliquidacionesWeb/pagoOnline>

1.2. A través de las Entidades Bancarias con las que el Ayuntamiento de Algeciras tiene suscrito Convenio de Colaboración para la cobranza de sus tributos, a saber:

CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL y UNICAJA BANCO.

2. Asimismo, los contribuyentes podrán hacer uso de la DOMICILIACIÓN BANCARIA para el pago de estos recibos de periodicidad trimestral, con las ventajas y comodidades que dicha domiciliación conlleva:

- No tendrá que estar pendiente de los plazos de ingreso.
- Sus recibos serán atendidos puntualmente, evitándose recargos del período ejecutivo e intereses de demora.
- Es cómodo, pues evita desplazamientos y esperas innecesarias, tanto en las oficinas municipales como en la entidad bancaria, en su caso.
- Es fiable y gratuito, al tiempo que contribuye a evitar daños al medio ambiente.
- En caso de disconformidad, tendrá ocho semanas para solicitar en su entidad financiera la devolución del recibo.

La orden de domiciliación bancaria de adeudo directo SEPA deberá ser cumplimentada por el contribuyente titular de la cuenta y dirigida a la Tesorería Municipal mediante modelo normalizado facilitado al efecto por los siguientes medios:

- Sede electrónica, obligatoria para las personas jurídicas y demás sujetos previstos en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Presencialmente en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento de Algeciras.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

TERCERO.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

Lo mando y firma, ante mí, en la ciudad de Algeciras, a 7 de enero de 2025.  
Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA. (Alcalde). Fdo.: JOSE LUIS LOPEZ GUIO (Secretario).

Nº 4.313

#### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

##### DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CONSIDERANDO el cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales recogida en los artículos 34 y 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, procede fijar con antelación suficiente los plazos de pago en periodo voluntario de cobranza de los tributos de cobro periódico y de notificación colectiva.

RESULTANDO ser muy conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en periodo voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, ya que, por una parte, obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P., en los casos en los que sea preciso, y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, en qué momento van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

RESULTANDO que con el calendario fiscal se incide en la distribución temporal de los ingresos, regulando los flujos de entrada, al tiempo de diluir la presión fiscal a lo largo del ejercicio.

CONSIDERANDO que al ser un acto que tiene por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 39.1 y 2 y 45.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe de publicarse, para su general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

VISTA la propuesta de Calendario Tributario Unificado para el ejercicio 2025 elevada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación de Cádiz con fecha 28 de noviembre de 2024.

VISTA la propuesta de Calendario Tributario Unificado para el ejercicio 2025 elaborada por la Tesorería Municipal comunicada al Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación de Cádiz con fecha 04 de diciembre de 2024 y ratificada el 10 de diciembre del mismo año.

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 03 de enero de 2025, con el Visto Bueno de la Sra. Concejala de Hacienda.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, y previa fiscalización de conformidad de la Intervención Municipal, tiene a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar el siguiente CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE PARA EL EJERCICIO 2025 para los recibos por padrón cuya gestión recaudatoria está delegada en el Servicio Provincial de Recaudación (SPR) de la Excm. Diputación de Cádiz:

CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODICIDAD	RECIBO	PERÍODO DE COBRANZA
IBI URBANA	SEMESTRAL	1º PLAZO	DEL 01 MAYO AL 20 DE JULIO
	SEMESTRAL	2º PLAZO	DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
IBI RÚSTICA	ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
IAE	ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
IVTM	ANUAL		DEL 01 DE ABRIL AL 20 DE JULIO

CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODICIDAD	RECIBO	PERÍODO DE COBRANZA
TASAPORINSTALACIÓNDE PUESTOS, BARRACAS, ...	ANUAL		DEL 01 DE ABRIL AL 20 DE NOVIEMBRE
TASA POR INSTALACIÓN DE ANUNCIOS, CARTELES, RÓTULOS, ...	ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS	ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS Y RESERVA DE VÍA PÚBLICA	ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE

Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un sábado o día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

Se advierte, asimismo, que, 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.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

TERCERO.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

Lo mando y firma, ante mí, en la ciudad de Algeciras, a 7 de enero de 2025. Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA. (Alcalde). Fdo.: JOSE LUIS LOPEZ GUIO (Secretario). **Nº 4.323**

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS  
DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

CONSIDERANDO el cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales recogida en los artículos 34 y 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, procede fijar con antelación suficiente los plazos de pago en periodo voluntario de cobranza de los tributos de cobro periódico y de notificación colectiva.

RESULTANDO ser muy conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en periodo voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, ya que, por una parte, obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P., en los casos en los que sea preciso, y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, en qué momento van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

RESULTANDO que con el calendario fiscal se incide en la distribución temporal de los ingresos, regulando los flujos de entrada, al tiempo de diluir la presión fiscal a lo largo del ejercicio.

CONSIDERANDO que al ser un acto que tiene por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 39.1 y 2 y 45.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe de publicarse, para su general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 03 de enero de 2025 de propuesta de Calendario para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales (BICES) para el ejercicio 2025, con el Visto Bueno de la Sra. Concejala de Hacienda.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, y previa fiscalización de conformidad de la Intervención Municipal, tiene a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar el siguiente Calendario del Contribuyente para el ejercicio 2025 del Impuesto sobre Bienes inmuebles de Características Especiales (BICES):

CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODICIDAD	RECIBO	PERÍODO DE COBRANZA	(1)
IBI CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (BICES)	SEMESTRAL	1º PLAZO	DEL 01 ABRIL AL 20 DE JUNIO	05 DE JUNIO
	SEMESTRAL	2º PLAZO	DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE	05 DE NOVIEMBRE

(1) DOMICILIACIÓN

Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un sábado o día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

Se advierte, asimismo, que, 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.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

TERCERO.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

Lo mando y firma, ante mí, en la ciudad de Algeciras, a 7 de enero de 2025. Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA. (Alcalde). Fdo.: JOSE LUIS LOPEZ GUIO (Secretario). **Nº 4.333**

**AYUNTAMIENTO DE ROTA  
MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L.  
(MODUS)  
ACUERDO**

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2024, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

\*PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, CANON AUTONÓMICO, ALCANTARILLADO, Y DEPURACIÓN, de grandes consumidores del mes de DICIEMBRE 2024.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago un período voluntario de quince días (art. 84 del Reglamento Suministro Domiciliario del Agua, Decreto 120/1991 de 11 de junio), pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la calle Compás del Convento núm. 11, durante el horario habitual de 9,00 a 13,00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos. 31/12/24. Fdo.: Daniel Manrique de Lara Quirós, Consejero Delegado de MODUS ROTA. **Nº 4.605**

**AYUNTAMIENTO DE ROTA  
MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L.  
(MODUS)  
ACUERDO**

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2024, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

\*PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, CANON AUTONÓMICO, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN, DE ROTA, del bimestre NOVIEMBRE-DICIEMBRE DE 2024.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en periodo voluntario desde el 03 de enero de 2025 hasta el 28 de febrero de 2025 inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la calle Compás del Convento núm. 11, durante el horario habitual de 9,00 a 13,00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos. 30/12/24. Fdo.: Daniel Manrique de Lara Quirós, Consejero Delegado. **Nº 4.614**

**AYUNTAMIENTO DE ROTA  
ANUNCIO  
CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE VARIAS PLAZAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. 2024-8841, de 30 de diciembre, en el que se resuelve lo siguiente:

“En virtud del proceso para la selección de varias plazas previstas en régimen de Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de concurso o concurso oposición, en turno libre, aprobadas en virtud de Decreto de Alcaldía-Presidencia núm. 2022-8274, de 2 de diciembre de 2022, y publicada en el B.O.P. número 238, de 15 de diciembre de 2022 (y anuncios de rectificación de errores, publicados en el B.O.P. de Cádiz núm. 239, de 16 de diciembre de 2022, y en el B.O.P. de Cádiz núm. 241, de 20 de diciembre de 2022), conforme a la Base Duodécima de las que rigen la convocatoria, se acuerdan por los correspondientes Tribunales calificadoros las propuestas de contratación, elevándose a esta Alcaldía-Presidencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33.1 del 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, a propuesta de los distintos Tribunales calificadoros de las correspondientes pruebas selectivas en las diferentes plazas, y una vez acreditado por los opositores propuestas que reúnen los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el artículo 21.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar el siguiente

#### DECRETO

Primero.- Resolver la contratación, como personal laboral fijo, a tiempo completo, a favor de D. DIEGO DE LOS SANTOS CARRERA, con DNI \*\*\*, en la plaza de CONDUCTOR DE GRÚA MUNICIPAL, obtenida por el sistema de concurso-oposición perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2.

Segundo.- Resolver la contratación, como personal laboral fijo, a tiempo parcial (68,38% C.T.P.), a favor de D<sup>a</sup> CRISTINA MANUELA NEVA CASTELLANO, con DNI \*\*\*, en la plaza de ANIMADORA SOCIOCULTURAL, adscrita a la Residencia Municipal de Ancianos, obtenida por el sistema de concurso-oposición, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2.

Tercero. Resolver la contratación, como personal laboral fijo, a tiempo completo, en las plazas que se indican a continuación, obtenidas por el sistema de concurso, a favor de:

- D. JOSUÉ HERNÁNDEZ LOBATO, con DNI \*\*\*, en la plaza de OFICIAL ELECTRICISTA, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2;

- D. ÁNGEL ROMÁN MARTÍN-BEJARANO, con DNI \*\*\*, en la plaza de OFICIAL ELECTRICISTA, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2;

- D<sup>a</sup> MARIÁDOLORES HERNÁNDEZ PÉREZ, con DNI \*\*\*, en la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVA, adscrita al Departamento de Protección Civil, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2;

- D<sup>a</sup> ELENA MARÍA DIOSDADO SELMA, con DNI \*\*\*, en la plaza de NOTIFICADORA, perteneciente al subgrupo de clasificación V/E;

- D<sup>a</sup> EMILIA ANDRADE SÁNCHEZ, con DNI \*\*\*, en la plaza de CONSERJE, perteneciente al subgrupo de clasificación V/E;

- D<sup>a</sup> MARÍA REGLA MELLADO RUIZ, con DNI \*\*\*, en la plaza de CONSERJE, perteneciente al subgrupo de clasificación V/E;

- D<sup>a</sup> MARÍA JESÚS GARCÍA ORDIALES, con DNI \*\*\*, en la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVA, adscrita al Departamento de Gestión Tributaria, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2;

- D. MARCOS MURGA VIDAL, con DNI \*\*\*, en la plaza de MONITOR SOCORRISTA DE NATACIÓN, adscrito al Servicio de Piscina Municipal, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2;

- D. ADRIÁN LÓPEZ-MARRUFO MEDINA, con DNI \*\*\*, en la plaza de MONITOR SOCORRISTA DE NATACIÓN, adscrito al Servicio de Piscina Municipal, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2.

Cuarto. Resolver la contratación, como personal laboral fijo, a tiempo parcial (53,33% C.T.P.), a favor de D<sup>a</sup> ASCENSIÓN CARRASCAL RAMOS, con DNI \*\*\*, en la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVA, adscrita al Departamento de Protección Civil, obtenida por el sistema de concurso, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2.

Quinto. Resolver la contratación, como personal laboral fijo discontinuo, a tiempo completo, en las plazas que se indican a continuación, obtenidas por el sistema de concurso, a favor de:

- D. JOSÉ MANUEL ALCEDO DE LOS REYES, con DNI \*\*\*, en la plaza de MONITOR DEPORTIVO, adscrito al Departamento de Deportes, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2;

- D. JUAN PEDRO BERNAL GUTIÉRREZ, con DNI \*\*\*, en la plaza de MONITOR DEPORTIVO, adscrito al Departamento de Deportes, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2;

- D<sup>a</sup> SILVIA CARO ARANA, con DNI \*\*\*, en la plaza de MONITORA DEPORTIVA, adscrita al Departamento de Deportes, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2;

- D<sup>a</sup> PAOLA BELTRÁN MORENO, con DNI \*\*\*, en la plaza de MONITORA DEPORTIVA, adscrita al Departamento de Deportes, perteneciente al subgrupo de clasificación IV/C2.

Sexto.- En cumplimiento de lo dispuesto en el 62 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, se habrá de proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, la resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://aytorota.sedelectronica.es>].”

Lo que se hace público, para general conocimiento.

13/1/25. LA VICESECRETARIA GENERAL, María Antonia Fraile Martín.

Firmado.

Nº 4.644

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 4º Trimestre de 2024, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 3)”, documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante La Presidenta de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo período voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

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

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

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

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

En Algeciras, a 13/1/25. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Rosa Pérez Custodio.

Nº 4.875

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 4º trimestre de 2024, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 3)”, documentos que estarán disponibles al

público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCNT) correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

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

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente. En Algeciras, a 13/1/25. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Rosa Pérez

Custodio. **Nº 4.876**

## VARIOS

### CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA CONVOCATORIA PROGRAMA PYME GLOBAL

"VISITA A LA FERIA ITB 2025 BERLÍN (ALEMANIA)"-CÁMARA JEREZ  
BDNS (Identif.):809295.

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/809295>).

La Cámara de Comercio de Jerez anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y en concreto en la actuación de Visita a Feria ITB de BERLÍN (Alemania) del 04 al 06 de marzo de 2025.

Primero. Beneficiarios.

Pymes y Autónomos de la Provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 7.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación de Visita a Feria ITB de BERLÍN (Alemania).

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez. Además, puede consultarse a través de la web [www.camarajerez.es](http://www.camarajerez.es).

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 8.368,25 euros, sobre un presupuesto máximo 8.718,36 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 13.680,60 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 4.962,24 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del día 14 de febrero de 2025. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web [www.camarajerez.es](http://www.camarajerez.es)

Jerez de la Frontera, 16 de enero de 2025. Juan Núñez Moreno, Secretario General en funciones - Director Gerente.

**Nº 6.612**

### CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA

CONVOCATORIA PROGRAMA PYME GLOBAL "VISITA A LA FERIA PROWEIN 2025 DÜSSELDORF (ALEMANIA)"-CÁMARA JEREZ

BDNS (Identif.):809297.

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/809297>).

La Cámara de Comercio de Jerez anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y en concreto en la actuación de Visita a Feria Prowein Düsseldorf (Alemania) del 16 al 18 de marzo de 2025.

Primero. Beneficiarios.

Pymes y Autónomos de la Provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 6.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación de Visita a Feria Prowein Düsseldorf (Alemania).

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez. Además, puede consultarse a través de la web [www.camarajerez.es](http://www.camarajerez.es).

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 7.324,54 euros, sobre un presupuesto máximo 7.601,28 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 12.335,06 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 4.733,78 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del día 14 de febrero de 2025. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web [www.camarajerez.es](http://www.camarajerez.es).

Jerez de la Frontera, 16 de enero de 2025. Juan Núñez Moreno, Secretario General en Funciones - Director Gerente.

**Nº 6.614**

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

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

**INSERCIÓNES:** (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