

## 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-15918/24.

Visto el expediente AT-15918/24, 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: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

- Lugar donde se va a establecer la instalación: DS LA CARNICERIA POLÍGONO 38 PARCELA 8

Término municipal afectado: MEDINA SIDONIA

- Finalidad: Crecimiento vegetativo

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 Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

RESUELVE  
CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:  
PT-22539 " CARNICERA ":

COORDENADAS UTM ETRS89 HUSO: 30.

X(m): 239151 ; Y(m): 4034785.

Desmantelamiento del actual transformador (50 kVA) del centro de transformación, para su sustitución, en el cual se instalará:

- 3 auto válvulas pararrayos 24 kV 10 kA.

- 1 transformador de 160 kVA Relación 15kV/B1-B2.

- Nuevos fusibles APR de MT de protección del transformador de 20 A. // 3 cortacircuitos APR 24kV 200A.

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

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

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

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

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

5ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

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

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

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

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

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

Veintisiete de enero de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL,  
MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. Nº 22.323

### CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

#### CONVENIO O ACUERDO: CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PUBLICAS

Expediente: 11/01/0003/2025

Asunto: CORRECCIÓN DE ERRORES

Código 11000735011981

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º.1 de la Ley 5/2002, de 4 de Abril reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia en relación con lo dispuesto en el artículo 90.3 del vigente Estatuto de los Trabajadores así como artículo 8.3 del R.D. 713/2010 de 28 de marzo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo: adjunto le remito, con el ruego de su publicación, RESOLUCIÓN DE ESTA AUTORIDAD LABORAL de fecha 18-02-2025, de corrección de errores existentes, en los anexos del ACTA DE LA REUNIÓN DE 17 DE DICIEMBRE DE 2024 DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE CÁDIZ, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de fecha 13/02/2025, número de anuncio 16.834, por la que se acuerda la inscripción y publicación de la precitada corrección de errores.

Asimismo se significa que el número de Código del Acuerdo es el siguiente: 11000735011981, a fin de encabezar el texto del Acuerdo que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia

Cádiz 19 de febrero de 2025. EL JEFE DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL. Fdo.: José C. Cabeza Rapp

Visto de oficio los errores existentes, en los anexos del ACTA DE LA REUNIÓN DE 17 DE DICIEMBRE DE 2024 DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE CÁDIZ, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de fecha 13/02/2025, número de anuncio 16.834, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la corrección de los errores existentes en los citados anexos, mediante los nuevos textos que se acompañan a la presente resolución.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz a 18 de febrero de 2025. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN.

ANEXO II CALENDARIO LABORAL - AÑO 2025

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Enero	F	8	8	S	D	F	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	
Febrero	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	F			
Marzo	S	D	F/L	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8
Abril	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	6	6	6	F	F	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	
Mayo	F	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	S	
Junio	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	8	
Julio	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	
Agosto	5	S	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	F	S	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	P	S	D	
Septiembre	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	8	8	
Octubre	8	8	8	S	D	8	F/L	8	8	8	8	S	D	F	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	
Noviembre	F	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	
Diciembre	8	8	8	8	8	F	D	F	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	P	F	P	S	D	8	8	P	

Los días señalados como Fiestas Locales corresponden a la ciudad de Cádiz; fiestas que serán sustituidas en cada municipio por las que tengan en el mismo oficialmente, y, con carácter general, cuando la fiesta local coincida en un sábado, ésta pasará al viernes, y cuando coincida en Domingo, al lunes.

F=Fiesta	F/L=Fiesta Local Cádiz	P= Jornada no laboral	S=Sábado	D=Domingo
----------	------------------------	-----------------------	----------	-----------

ANEXO III  
TABLA SALARIAL AÑO 2024

NIVEL	SALARIO BASE DIA	(1)	(2)	PAGA EXTRA JUNIO	PAGA EXTRA DICIEMBRE	RETRIBUCIÓN DE VACACIONES	(3)
II	73,27	6,68	6,74	3.420,91	3.420,91	3.420,91	421,74
III	52,72	6,68	6,74	2.463,03	2.463,03	2.463,03	308,97
IV	51,43	6,68	6,74	2.399,97	2.399,97	2.399,97	301,75
V	49,82	6,68	6,74	2.326,59	2.326,59	2.326,59	293,00
VI	46,21	6,68	6,74	2.156,79	2.156,79	2.156,79	273,08
VII	43,56	6,68	6,74	2.034,45	2.034,45	2.034,45	258,60
VIII	42,76	6,68	6,74	1.998,17	1.998,17	1.998,17	254,25
IX	41,52	6,68	6,74	1.941,80	1.941,80	1.941,80	247,47
X	40,56	6,68	6,74	1.892,09	1.892,09	1.892,09	242,02
XI	39,89	6,68	6,74	1.860,98	1.860,98	1.860,98	238,34
XII	39,46	6,68	6,74	1.841,67	1.841,67	1.841,67	235,99
XIII	29,14	6,68	6,74	1.361,25	1.361,25	1.361,25	179,35

(1) PLUS EXTRAS. DIA/TRABAJADO (2) PLUS ASISTEN. DIA/TRABAJADO (3) CONTRIBUCIÓN PLAN DE PENSIONES 2024

ANEXO IV  
VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2024

NIVEL	SIN ANTIGUEDAD	CUANTIAS PARA AÑADIR A LA PRIMERA COLUMNA SEGUN ANTIGUEDAD CONSOLIDADA AL 21-11-96					
		Desde 2 años	Desde 4 años	Desde 9 años	Desde 14 años	Desde 19 años	Desde 24 años
II	28,99	0,70	1,39	2,36	3,33	4,30	5,28
III	20,31	0,50	0,99	1,69	2,39	3,08	3,78
IV	20,25	0,49	0,97	1,65	2,33	3,01	3,69
V	19,46	0,47	0,93	1,59	2,24	2,90	3,55
VI	17,94	0,43	0,86	1,46	2,06	2,66	3,26
VII	16,96	0,41	0,81	1,38	1,95	2,52	3,10
VIII	16,53	0,40	0,79	1,35	1,91	2,46	3,02
IX	15,95	0,38	0,76	1,30	1,83	2,37	2,90
X	15,48	0,37	0,75	1,26	1,79	2,30	2,82
XI	14,96	0,36	0,72	1,22	1,72	2,22	2,72
XII	14,72	0,35	0,71	1,20	1,69	2,19	2,69

ANEXO V - 1  
CUANTIA DIA - ANTIGUEDAD CONSOLIDADA AL 21-11-1996

NIVEL Nº AÑOS	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2	1,12	0,79	0,78	0,74	0,68	0,64	0,62	0,59	0,57	0,53	0,53
3	1,68	1,19	1,17	1,11	1,02	0,96	0,93	0,88	0,86	0,81	0,79

NIVEL Nº AÑOS	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
4	2,24	1,59	1,55	1,48	1,36	1,27	1,24	1,18	1,14	1,07	1,06
5	2,55	1,81	1,77	1,68	1,55	1,45	1,41	1,35	1,30	1,22	1,21
6	2,86	2,03	1,98	1,89	1,74	1,63	1,59	1,51	1,47	1,37	1,36
7	3,17	2,25	2,20	2,09	1,94	1,82	1,76	1,68	1,63	1,52	1,51
8	3,49	2,48	2,42	2,30	2,13	2,00	1,94	1,85	1,79	1,67	1,66
9	3,80	2,70	2,63	2,51	2,31	2,17	2,10	2,01	1,94	1,82	1,80
10	4,12	2,92	2,85	2,72	2,50	2,35	2,28	2,18	2,10	1,97	1,95
11	4,43	3,14	3,07	2,92	2,69	2,53	2,45	2,34	2,27	2,12	2,10
12	4,74	3,37	3,28	3,13	2,88	2,71	2,63	2,51	2,43	2,27	2,25
13	5,05	3,59	3,50	3,33	3,08	2,89	2,80	2,68	2,59	2,42	2,40
14	5,37	3,81	3,71	3,55	3,26	3,07	2,97	2,84	2,74	2,57	2,54
15	5,69	4,03	3,93	3,75	3,45	3,25	3,14	3,01	2,90	2,72	2,69
16	6,00	4,26	4,15	3,95	3,64	3,43	3,32	3,17	3,07	2,87	2,84
17	6,31	4,48	4,36	4,16	3,83	3,61	3,49	3,34	3,23	3,02	2,99
18	6,62	4,70	4,58	4,36	4,03	3,79	3,67	3,51	3,39	3,17	3,14
19	6,94	4,92	4,80	4,58	4,21	3,96	3,83	3,67	3,54	3,32	3,28
20	7,25	5,14	5,01	4,78	4,40	4,14	4,01	3,83	3,70	3,47	3,43
21	7,57	5,37	5,23	4,99	4,59	4,32	4,18	4,00	3,86	3,62	3,58
22	7,88	5,59	5,45	5,19	4,78	4,50	4,36	4,17	4,03	3,77	3,73
23	8,19	5,81	5,66	5,40	4,98	4,68	4,53	4,34	4,19	3,92	3,88
24	8,51	6,03	5,88	5,61	5,16	4,86	4,70	4,50	4,34	4,07	4,01
25	8,82	6,26	6,09	5,82	5,35	5,04	4,87	4,66	4,50	4,23	4,17
26	9,14	6,48	6,31	6,02	5,54	5,22	5,05	4,83	4,66	4,38	4,32
27	9,45	6,70	6,53	6,23	5,73	5,40	5,22	5,00	4,83	4,53	4,47
28	9,76	6,92	6,74	6,43	5,93	5,58	5,40	5,17	4,99	4,68	4,62
29	10,08	7,15	6,96	6,65	6,11	5,75	5,57	5,32	5,14	4,83	4,75
30	10,39	7,37	7,18	6,85	6,30	5,93	5,74	5,49	5,30	4,98	4,90
31	10,70	7,59	7,39	7,06	6,49	6,11	5,91	5,66	5,46	5,13	5,05
32	11,02	7,81	7,61	7,26	6,68	6,29	6,09	5,83	5,63	5,28	5,20
33	11,33	8,04	7,83	7,46	6,88	6,47	6,26	6,00	5,79	5,43	5,36
34	11,65	8,26	8,04	7,68	7,06	6,65	6,43	6,15	5,94	5,58	5,49
35	11,96	8,48	8,26	7,89	7,25	6,83	6,61	6,32	6,10	5,73	5,64
36	12,27	8,70	8,47	8,09	7,44	7,01	6,78	6,49	6,26	5,88	5,79
37	12,59	8,93	8,69	8,29	7,63	7,19	6,95	6,66	6,42	6,03	5,94
38	12,90	9,15	8,91	8,50	7,83	7,37	7,13	6,83	6,59	6,18	6,09
39	13,22	9,37	9,12	8,71	8,01	7,54	7,30	6,98	6,74	6,33	6,23
40	13,53	9,59	9,34	8,92	8,20	7,72	7,47	7,15	6,90	6,48	6,38

La fracción de 6 meses o más, se contabiliza como año completo.

ANEXO V - 2  
CUANTIA ANTIGUEDAD CONSOLIDADA QUE SE ADICIONA A CADA PAGA EXTRA Y VACACIONES AL 21-XI-1996

NIVEL Nº AÑOS	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2	50,30	35,70	34,89	33,27	30,56	28,67	27,86	26,50	25,69	24,07	23,80
3	75,46	53,55	52,34	49,90	45,85	43,00	41,79	39,76	38,54	36,11	35,70
4	100,61	71,40	69,78	66,53	61,12	57,34	55,71	53,01	51,39	48,14	47,60
5	114,73	81,41	79,51	75,84	69,67	65,40	63,50	60,47	58,58	54,90	54,25
6	128,84	91,41	89,25	85,14	78,22	73,46	71,29	67,94	65,77	61,66	60,91
7	142,96	101,42	98,99	94,44	86,76	81,52	79,08	75,40	72,97	68,43	67,56
8	157,08	111,43	108,72	103,75	95,31	89,57	86,87	82,87	80,16	75,19	74,21
9	171,20	121,43	118,46	113,05	103,85	97,63	94,66	90,33	87,36	81,95	80,87
10	185,32	131,44	128,20	122,35	112,40	105,69	102,45	97,80	94,55	88,71	87,52
11	199,43	141,45	137,93	131,66	120,95	113,75	110,24	105,26	101,75	95,47	94,17
12	213,55	151,46	147,67	140,96	129,49	121,81	118,03	112,73	108,94	102,23	100,83
13	227,67	161,46	157,41	150,27	138,04	129,87	125,82	120,19	116,13	108,99	107,48
14	241,79	171,47	167,14	159,57	146,59	137,93	133,60	127,65	123,33	115,75	114,13
15	255,90	181,48	176,88	168,87	155,13	145,99	141,39	135,12	130,52	122,52	120,79
16	270,02	191,48	186,61	178,18	163,68	154,05	149,18	142,58	137,72	129,28	127,44
17	284,14	201,49	196,35	187,48	172,23	162,11	156,97	150,05	144,91	136,04	134,09
18	298,26	211,50	206,09	196,78	180,77	170,17	164,76	157,51	152,10	142,80	140,75
19	312,38	221,50	215,82	206,09	189,32	178,23	172,55	164,98	159,30	149,56	147,40
20	326,49	231,51	225,56	215,39	197,87	186,29	180,34	172,44	166,49	156,32	154,05
21	340,61	241,52	235,30	224,69	206,41	194,35	188,13	179,91	173,69	163,08	160,70
22	354,73	251,52	245,03	234,00	214,96	202,41	195,92	187,37	180,88	169,85	167,36
23	368,85	261,53	254,77	243,30	223,50	210,47	203,71	194,84	188,07	176,61	174,01
24	382,96	271,54	264,51	252,61	232,05	218,53	211,50	202,30	195,27	183,37	180,66
25	397,08	281,54	274,24	261,91	240,60	226,59	219,29	209,77	202,46	190,13	187,32
26	411,20	291,55	283,98	271,21	249,14	234,65	227,07	217,23	209,66	196,89	193,97
27	425,32	301,56	293,71	280,52	257,69	242,71	234,86	224,69	216,85	203,65	200,62
28	439,44	311,56	303,45	289,82	266,24	250,77	242,65	232,16	224,05	210,41	207,28
29	453,55	321,57	313,19	299,12	274,78	258,83	250,44	239,62	231,24	217,18	213,93
30	467,67	331,58	322,92	308,43	283,33	266,89	258,23	247,09	238,43	223,94	220,58
31	481,79	341,59	332,66	317,73	291,88	274,95	266,02	254,55	245,63	230,70	227,24
32	495,91	351,59	342,40	327,03	300,42	283,00	273,81	262,02	252,82	237,46	233,89
33	510,02	361,60	352,13	336,34	308,97	291,06	281,60	269,48	260,02	244,22	240,54
34	524,14	371,61	361,87	345,64	317,51	299,12	289,39	276,95	267,21	250,98	247,20
35	538,26	381,61	371,61	354,95	326,06	307,18	297,18	284,41	274,40	257,74	253,85
36	552,38	391,62	381,34	364,25	334,61	315,24	304,97	291,88	281,60	264,51	260,50
37	566,50	401,63	391,08	373,55	343,15	323,30	312,75	299,34	288,79	271,27	267,16
38	580,61	411,63	400,81	382,86	351,70	331,36	320,54	306,80	295,99	278,03	273,81
39	594,73	421,64	410,55	392,16	360,25	339,42	328,33	314,27	303,18	284,79	280,46
40	608,85	431,65	420,29	401,46	368,79	347,48	336,12	321,73	310,37	291,55	0,29

ANEXO VI  
MODELO DE RECIBO DE FINIQUITO DE LA RELACION LABORAL

Núm. -----  
Fecha de expedición:-----

RECIBO DE FINIQUITO

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
que ha trabajado en la Empresa \_\_\_\_\_  
desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_  
con la categoría de \_\_\_\_\_ declaro que  
he recibido de ésta la cantidad de \_\_\_\_\_ Euros, en concepto  
de liquidación total por mi baja en la Empresa.

Quedando así indemnizado/a y liquidado/a por todos los conceptos que  
pudieran derivarse de la relación laboral que unía a las partes y que queda extinguida,  
manifestado expresamente que nada más tengo que reclamar, estando de acuerdo en  
ello con la Empresa.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

La persona trabajadora,

La persona trabajadora (1) \_\_\_\_\_ usa de su derecho a que esté en la firma  
un/una representante legal suya en la Empresa, o en su defecto un/una representante  
sindical de los sindicatos firmantes del presente Convenio.

(1) SI o NO.  
Este documento tiene una validez de quince días naturales a contar desde  
la fecha de su expedición.

Expedido por la Federación Provincial de Agrupaciones de Empresarios  
de la Construcción de Cádiz (FAEC)

Fecha de expedición -----

SELLO Y FIRMA

Este recibo no tendrá validez sin el sello y firma de la organización  
empresarial correspondiente o si se formaliza en fotocopia u otro medio de  
reproducción.

ANEXO I - 1

PARTIDA	DESCRIPCION PARTIDA
ALICATADO	Material de alicatado con base de cemento o mortero cola: barro, gres y porcelánico.

CRITERIO MEDICION

Los huecos que no sobrepasen los 2 m2 se mediran a cinta corrida. Los que sobrepasen los 2 m2 se abonaran al 50% y no abonandose los que sobrepasen los 4 m2 y los que no enlancen altos y bajos. Alineada, aplomada, lechada, limpia... Totalmente terminada para su entrega

	UNIDAD	
NOMINA	%	125 %
RENDIMIENTO	M2	17
EXCESO	€/M2	5,55 €

ALICATADO: EXTRAS

FAENAS	(1)	CRITERIO MEDICION	OBSERVACIONES	
CANTONERA	UD	UD REALMENTE EJECUTADA		3,71 €
CAJILLOS	UD	UD REALMENTE EJECUTADA		0,75 €
CENEFA	ML	ML REALMENTE EJECUTADO	>10 CM SE ABONARA INCLUIDA EN EL ALICATADO	1,06 €

FAENAS	(1)	CRITERIO MEDICION	OBSERVACIONES	
HORNACINAS	UD	UD REALMENTE EJECUTADA	NODESCONTANDOSEM2 ALICATADO	30,00 €
INGLETE	ML	ML REALMENTE EJECUTADO	EN BARRO Y PREFABRICADO EN PORCELANICOINCLUIDO PRECIO ALICATADO.	INC.
INGLETE	ML	ML REALMENTE EJECUTADO	EJECUCION INGLETE EN PORCELANICO	2,00 €
ESCOCIAS	ML			1,20 €
ESCOCIAS	UD	UD REALMENTE EJECUTADA	FABRICACION PIEZAS ESPECIALES ESQUINAS Y RINCONES	1,30 €
GRAN FORMATO	M2	SUPERFICIE IGUAL O SUPERIOR A 75X75 CM O LADO SUPERIOR A 1,2M	RENDIMIENTO IGUAL ALICATADO Y EXCESO:	6,38 €

(1) UNIDAD

ANEXO I - 2  
ESCALERAS: EXTRAS

FAENAS	(1)	CRITERIO MEDICION	OBSERVACIONES	
PELDAÑO >1ML	ML	ML REALMENTE EJECUTADO	SE PAGARA EL EXCESO EN SUMEDIDAPROPORCIONAL	
DOBLE ZANQUIN	UD	UD REALMENTE EJECUTADA	DESDE LA PRIMERA UNIDAD	1,05 €
CORTE PELDAÑO	UD	UD REALMENTE EJECUTADA	DESDE LA PRIMERA UNIDAD	0,90 €

(1) UNIDAD

Nº 25.885

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

CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO PROVINCIAL  
DE HOSTELERÍA DE CADIZ

Expediente: 11/01/0030/2025

Fecha: 11/02/2025

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIA TERESA LÓPEZ MANZANO

Código 11000065011981

Visto el texto del Acuerdo de la COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE CÁDIZ PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA DE REVISIÓN 2024 (TABLAS SALARIALES), suscrito por la representación del Sector y la de los trabajadores y presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 04-02-2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 Y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica 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, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo de la COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE CÁDIZ PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA DE REVISIÓN 2024 (TABLAS SALARIALES), en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz a 11 de febrero de 2025. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN  
ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE CÁDIZ PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA DE REVISIÓN 2024

Por la parte Empresarial	
HO.RE.CA.	
Alfonso Jiménez Mateo.	
Jaime Suárez Ocaña	
Por la Representación Social	
CCOO	UGT
Titulares	Titulares
Manuel Montes de Oca Marín (Barrosa Garden)	Rocío Kayser Cordero (Romerijo)
Clemente Martín Sánchez (Ap. Sol Sancti Petri)	Jerónimo Núñez Rodríguez (H Tryp Caleta)
Josefa Pan Afanador (Hotel Montecastillo)	Juana Bernal Sánchez (H Duque Nájera)
Juana Galván Atienza (Hotel Sherry Park)	Jesús Martínez Fernández (HN Rota)
Miguel Ángel Glez. Bermejo (Hotel Aldiana)	
Mª Ángeles Martínez Doña (NH Almenara)	
Mª del Carmen Toro Jiménez (Barrosa Garden)	
David Forero Ruiz (H Royal Ándalus)	
Asesores	Asesores
Maite López Manzano	Matías Agrafojo Martínez
Ángel Montalvo Hita	Irene García Lupe

En la ciudad de Cádiz, siendo las 12,00 horas del día 24 de enero de 2025, se reúnen los componentes de la Comisión Negociadora del Convenio Provincial de Hostelería de Cádiz en los locales de CCOO, actuando en representación de la patronal la Asociación Empresarial HORECA y en representación de los trabajadores/ras, los sindicatos CCOO y UGT, todos ellos representados por las personas al margen referenciadas, que, reconociéndose, mutuamente, como interlocutores válidos, acuerdan:

PRIMERO. - Dar cumplimiento al Art. 17 Cláusula de Revisión, por la que se procede a la aplicación de un 0,3% (exceso de la diferencia entre el 2,8% IPC Real 2024 y el 2,5 %) para la actualización de la base de cálculo de todos los conceptos económicos y salariales vigentes al 31/12/2024. Esta operación no genera atrasos del año 2024.

SEGUNDO. - Dicha actualización se abonará desde el 01/01/2025 y servirá como base de cálculo para el incremento 2025 que se pacte en la negociación del nuevo convenio y por ello se procede a fijar los importes definitivos 2024 detallados a continuación en los Anexos III y IV.

ANEXO III  
TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2024  
REVISIÓN SALARIAL 2024 (0,3%)

GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA ESTABLECIMIENTOS		
	A	B	C
GRUPO 1	1.388,07	1.273,61	1.203,45
GRUPO 2	1.352,08	1.202,68	1.179,01
GRUPO 3	1.325,69	1.183,77	1.164,86
GRUPO 4	1.292,13	1.169,54	1.148,22
GRUPO 5	1.187,83	1.155,36	1.148,22

El Salario Mínimo de Convenio para este año ascenderá a la cantidad de 1.148,22 Euros mensuales.

RETRIBUCIONES CONTRATO PARA LA FORMACION	
CONTRATO DE FORMACION 1º AÑO:	814,23 Euros
CONTRATO DE FORMACION 2º AÑO:	876,85 Euros
CONTRATO DE FORMACION 3º AÑO:	933,27 Euros
CONCEPTOS SALARIALES	
PLUS TRANSPORTE GENERAL	2,77 Euros/día trabajo.
PLUS TRANSPORTE FUERA DEL CASCO URBANO	3,63 Euros/día trabajo.
ANTIGÜEDAD	598,87 Euros/base calculo.
ROPA DE TRABAJO	23,30 Euros/mes.
MANUTENCION	35,75 Euros/mes.
ALOJAMIENTO	7,25 Euros/mes.
QUEBRANTO DE MONEDA	28,52 Euros/mes.
DESGASTE DE UTILES Y HERRAMIENTAS	35,65 Euros/trimestral.
PREMIOS DE NATALIDAD	135,41 Euros por nacimiento
AYUDA ESTUDIOS	10,27 Euros/mes.
SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	
CAMAREROS/AS (Hasta 4 horas)	82,20 Euros.
COCINEROS/AS (Hasta 4 horas)	87,39 Euros.
HORA	20,57 Euros.

SERVICIO EXTRAORDINARIO DE NOCHE VIEJA Y COTILLÓN 51,36 EUROS/HORA, CON UN MÍNIMO DE 4 HORAS Y A 20,57 EUROS/HORA, LAS QUE EXCEDAN DE LAS 4 INICIALES.

ANEXO IV  
 TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2024  
 REVISION SALARIAL 2024 (0,3%)  
 GRUPOS PROFESIONALES ASIMILADOS  
 CASINOS, SALONES RECREATIVOS, SALONES DE JUEGO, SALAS DE BILLAR  
 Y MINIPARQUE INFANTIL.

GRUPOS PROFESIONALES	A	B
JEFE 1ª CASINOS	1.388,09	1.344,49
JEFE 2ª CASINOS	1.352,08	1.320,86
OFICIAL 1ª CASINOS	1.328,02	1.285,44
CONSERJE CASINOS	1.328,02	1.285,44
OFICIAL 2ª CASINOS	1.306,51	1.261,74
ORDENANZA SALON	1.292,13	1.259,41
PORTERO CASINOS	1.292,13	1.259,41
VIGILANTE NOCHE	1.292,13	1.259,41
BOTONES (+18 AÑOS)	1.292,13	1.259,41
TELEFONISTA	1.292,13	1.259,41
JARDINERO	1.292,13	1.259,41
PERSONAL LIMPIEZA	1.164,92	1.148,22
ENCARGADO BILLAR	1.273,25	
MANTENEDOR	1.205,97	
MOZO BILLAR	1.205,97	
DEPENDIENTE	1.205,97	
	A: Especial 1ª y 2ª	B: 3ª y 4ª

TERCERO. - La actualización de la nómina y el abono de los atrasos que se generen serán abonados como fecha tope antes del 31 de marzo de 2025.

CUARTO. - Finalmente, se acuerda por los miembros de la Comisión Negociadora legitimar a Maite López Manzano, como la persona designada para llevar a cabo el Registro de la Revisión Salarial 2024, a través de los medios telemáticos, conforme a lo establecido en el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo.

ASÍ SE ACUERDA y para que conste a los efectos oportunos, se extiende la presente Acta, que es firmada por todos los asistentes en prueba de conformidad. Todo ello en la ciudad y fecha al principio expresadas.

Firmas.

Nº 25.888

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

**CONVENIO O ACUERDO: RECOGIDA DE RSU Y LIMPIEZA VIARIA DE  
 BENALUP CASAS VIEJAS (FCC MEDIO AMBIENTE)**

Expediente: 11/01/0029/2025

Fecha: 14/02/2025

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: LAURA ORTIGOSA GUERRERO

Código 11003111011999.

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO RECOGIDA DE RSU Y LIMPIEZA VIARIA DE BENALUP CASAS VIEJAS (FCC MEDIO AMBIENTE), suscrito por la representación de la misma y la de los trabajadores, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 03/02/2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO RECOGIDA DE RSU Y LIMPIEZA VIARIA DE BENALUP CASAS VIEJAS (FCC MEDIO AMBIENTE), en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 14 de febrero de 2025. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

**CONVENIO COLECTIVO RECOGIDA DE RSU Y LIMPIEZA VIARIA DE  
 BENALUP CASAS VIEJAS (FCC MEDIO AMBIENTE)  
 CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1º.- AMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONAL. -

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a los trabajadores del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Limpieza viaria de la localidad

de Benalup Casas Viejas y la empresa FCC. Las actividades que comprenden el presente Convenio son todas las recogidas en el Pliego de Condiciones, que regula las condiciones entre la Localidad de Benalup Casas Viejas y la Empresa concesionaria.

Art. 2º.- AMBITO PERSONAL. -

El presente Convenio será de aplicación al personal encuadrado en las categorías profesionales que figuran en la Tabla Salarial Anexa a este Convenio, así como a cuantos trabajadores puedan incorporarse a la empresa en los centros de trabajo de las localidades y actividades reguladas en el artículo anterior.

Art. 3º.- AMBITO TEMPORAL Y PRÓRROGA.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente de su firma, siendo sus efectos económicos con carácter retroactivo al uno de Enero de dos mil veinticuatro, salvo en aquellos artículos que establezcan otra entrada en vigor. Su duración será de dos años, por lo que alcanzará hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticinco. El presente Convenio será prorrogable de año en año, de no existir denuncia expresa de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, y el mismo permanecerá en vigor en todo su articulado hasta su sustitución por otro nuevo.

Art. 4º.- ABSORCION Y COMPENSACION. CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS. -

Las mejoras de este Convenio son compensables y absorbibles con aquellas otras que se vinieran disfrutando por conceptos de idéntica naturaleza con anterioridad a su entrada en vigor cualquiera que sea el origen de su existencia.

La aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio lo será sin perjuicio del respeto íntegro de los derechos y condiciones más beneficiosas, adquiridas y reconocidas en este convenio.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo establecido en el Convenio General del Sector y Estatuto de los Trabajadores.

Art. 5º.- COMISION PARITARIA. -

5.1.- COMPOSICION. -

La Comisión Paritaria, como Comisión Mixta, estará integrada por un representante de la Empresa y un representante de los trabajadores y los asesores que las partes estimen oportuno.

5.2.- COMPETENCIA, PROCEDIMIENTO Y CONVOCATORIA. -

Como paso previo y preceptivo a cualquier actuación administrativa o jurisdiccional las partes se comprometen a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, a fin de que, mediante su intervención, se resuelva el problema planteado o, si ello fuera posible, emita dictamen al respecto.

Las cuestiones que se promuevan ante la comisión adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa. Recibida una solicitud la comisión deberá reunirse en un plazo no superior a las setenta y dos horas. Debiendo resolver en el improrrogable plazo de tres días, transcurrido al cual quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional. No obstante, la Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación a la que legalmente tenga derecho para una mejor o más completa información del asunto a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles desde que reciba la comunicación.

La Comisión Paritaria adoptará sus acuerdos por decisión favorable y conjunta de ambas partes, quedando abierta la vía administrativa o jurisdiccional en el caso de que no exista acuerdo entre ambas partes

Las funciones de la Comisión Paritaria serán:

- Interpretación de los preceptos del presente Convenio.
- Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del mismo.
- Aquellas funciones que puedan derivarse de lo estipulado en el presente texto.

5.3.- DOMICILIO DE LA COMISION PARITARIA. -

El domicilio social de la Comisión Mixta Paritaria se establece en las respectivas sedes de la Empresa adjudicataria de este servicio y trabajadores firmantes del presente Convenio, y en consecuencia se establecerá para la representación de los trabajadores en S/P de AA.DD. sito en Avda. Andalucía, nº 6 – 1ª planta 11008 Cádiz por CC.OO. y la de la empresa FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U. en C/ Carpinteros Pol. Ind. Zahorí 11190 Benalup.

5.4.- SISTEMA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES. -

Una vez se produzcan las actuaciones en el seno de la Comisión Paritaria del presente Convenio, se promoverá los procedimientos previstos en el sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo interprofesional de 3 de Abril de 1.996 y su reglamento de desarrollo.

Los asuntos que se someterán a las actuaciones del SERCLA y derivados del presente Convenio serán los conflictos colectivos tanto de tipo jurídico como de intereses, especialmente lo de aplicación e interpretación de las normas del presente convenio, así como cualquier asunto de otra índole que afecten a los trabajadores y empresas afectados por el ámbito de aplicación del presente Convenio.

CAPITULO II. CONDICIONES ECONOMICAS.

Art. 6º.- CONCEPTO DE RETRIBUCIONES. -

1.- Salario Base

2.- Complementos personales.

Son aquéllos que derivan de las condiciones personales del/de la trabajador/a que no hayan sido valoradas al fijar su salario base, percibiéndose con independencia del puesto de trabajo ocupado.

a.- Complemento por antigüedad.

3.- Complementos al puesto de trabajo.

Son los complementos que percibe el/la trabajador/a en razón de las características del puesto de trabajo en el que desarrolla efectivamente su trabajo. Su de índole funcional, y su percepción depende, principalmente, de la efectiva prestación del trabajo en el puesto asignado:

- b.- Complemento tóxico, penoso, peligroso.  
 c.- Complemento actividad.  
 d.- Complemento nocturnidad  
 e.- Complemento distancia ó transporte  
 f.- Complemento por festivo  
 g.- Servicios especiales  
 4.- Complementos por cantidad y calidad de trabajo  
 h. Complemento de Productividad  
 5.- Complemento vencimiento superior al mes  
 i. Pagas extraordinarias

6.- Complemento por vacaciones

#### ARTÍCULO 7º. SALARIO BASE

El salario base vendrá determinado por las cantidades recogidas en la tabla salarial anexa.

#### ARTÍCULO 8º. ANTIGÜEDAD

Complemento personal consistente en el porcentaje que sobre el salario base de convenio corresponda a cada trabajador, en función del tiempo de servicio prestado de conformidad con la siguiente escala:

A los 02 años	el 05%
A los 04 años	el 10%
A los 06 años	el 15%
A los 11 años	el 22%
A los 16 años	el 29%
A los 21 años	el 36%
A los 26 años	el 43%
A los 31 años	el 50%
A los 36 años	el 57%
A los 41 años	el 60%

La fecha inicial del cómputo de la antigüedad será la del ingreso del trabajador en la empresa, comenzando a devengarse desde el primero de enero del año en que se cumpla.

#### ARTÍCULO 9º.- PENOSIDAD, TOXICIDAD Y PELIGROSIDAD

El personal comprendido en el presente convenio percibirá un complemento por este concepto cuantificado en un 20% sobre el salario base en cómputo anual.

#### ARTÍCULO 10º. PLUS ACTIVIDAD

Este complemento vendrá determinado para cada categoría profesional por aplicación de las cantidades recogidas en la tabla salarial anexa. Para la determinación de estas cantidades se han tenido en cuenta las características de cada puesto de trabajo.

#### ARTÍCULO 11º.- COMPLEMENTO NOCTURNIDAD

El personal que trabaje entre las 22 horas y las 6 de la mañana, que no haya sido contratado expresamente para un horario nocturno, percibirá un plus por este concepto equivalente al 30% del salario base de su categoría profesional en cómputo anual.

Si el tiempo trabajado en periodo nocturno fuera inferior a la jornada, el plus será proporcional al tiempo trabajado en periodo nocturno. Se abonará el plus completo por jornada efectivamente trabajada superior a 4 horas.

#### ARTÍCULO 12º. COMPLEMENTO DE DISTANCIA Y TRANSPORTE

Los/las trabajadores/as percibirán la cantidad establecida en la tabla salarial anexa para compensar los gastos de locomoción y desplazamiento diario, ocasionado por el desplazamiento desde su domicilio a los diferentes lugares de inicio del trabajo.

#### ARTÍCULO 13º.- COMPLEMENTO FESTIVOS

Colectivo. Será de aplicación lo establecido en el artículo 18 y 20 del Convenio

#### ARTÍCULO 14º.- SERVICIOS ESPECIALES

Colectivo. Será de aplicación lo establecido en el artículo 19 del Convenio Colectivo.

#### ARTÍCULO 15º.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

Incentivo que se abona la cuantía establecida según la tabla salarial anexa. Este incentivo compensa las posibles prolongaciones de jornada que en cómputo anual pudieran producirse en la realización del servicio habitual encomendado, aun prolongando la jornada laboral diaria si fuese preciso, dado el carácter público de inexcusable ejecución.

#### ARTÍCULO 16º. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los/las trabajadores/as afectados por este Convenio percibirán cuatro pagas extraordinarias con la denominación de Paga de Verano, Paga de Navidad, Paga de Beneficios y Paga de Octubre, cuya cuantía para cada una de las cuatro pagas (Verano, Navidad, Beneficios y Octubre) será la que se establece en la tabla salarial anexa, más 30 días de antigüedad por cada paga, abonándose todas ellas proporcionalmente por el tiempo trabajado.

Fecha de abono de las pagas extraordinarias:

- Paga de Verano: Coincidente con la nómina del mes de junio.
- Paga de Navidad: Coincidente con la nómina del mes de noviembre
- Paga de Beneficios: Coincidente con la nómina del mes de marzo.
- Paga de Octubre: Coincidente con la nómina de octubre

El período de devengo será de 1 de Enero a 30 de Junio la paga de Verano, de 01 de Julio a 31 de Diciembre la paga de Navidad, de 01 de enero a 31 de Diciembre del año anterior la paga de marzo y de 01 de octubre del año anterior a 01 de octubre del año siguiente la paga de octubre.

El pago de los salarios se efectuará mensualmente mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique el trabajador.

Los trabajadores que lo soliciten percibirán anticipos a cuenta de sus salarios hasta un máximo de 300 €, fijándose el día de pago en el 15 de cada mes.

#### ARTÍCULO 17º. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se realizarán las horas extraordinarias que resulten necesarias, dentro de los límites que marca la legislación vigente, cuantificándose las mismas a razón de la cantidad de la tabla salarial anexa.

Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a ser informados mensualmente de las horas extraordinarias realizadas, cualquiera que sea su forma de compensación.

#### Art. 18º.- FESTIVIDAD PATRONAL, FESTIVOS Y DESCANSOS TRABAJADOS. -

En el caso de que la festividad de San Martín de Porres, día 3 de Noviembre, coincida en festivo, domingo o sábado, se franqueará otro día de la semana toda la plantilla. Si alguno de los 14 festivos anuales coincidiese en el descanso del personal el festivo se franqueará otro día de la semana siguiente.

Cuando coincidan dos festivos y/o festivo y domingo de forma consecutiva o dos festivos y/o festivo y sábado consecutivos siempre y cuando al trabajador le corresponda descansar, y en el caso de que haya que trabajar, se trabajará uno de los dos días a jornada completa, a razón de 76,75 € día además del salario base y plus de productividad, salvo para el personal contratado para trabajar esos días, que percibirán la retribución que por convenio correspondiese atendiendo a la proporción de jornada de trabajo.

El personal del servicio de día que voluntariamente realice el trabajo en domingo y/o festivo a jornada completa, se le abonará por día la cantidad de 76,75 €, además del salario base y plus productividad, salvo para el personal contratado para trabajar esos días, que percibirán la retribución que por convenio correspondiese atendiendo a la proporción de jornada de trabajo.

La cantidad económica recogida en este artículo será incrementada, para cada año de vigencia del Convenio colectivo, de acuerdo con la revisión del IPC del año anterior. La revisión de las diferencias salariales se hará con carácter retroactivo a 1 de enero de cada año que se pudiesen originar en caso de que fuese preceptiva la revisión.

#### Art. 19º.- SERVICIO DE MERCADILLO, RECOGIDA DE MUEBLES Y ENSERES, DESPLAZAMIENTOS AL TALLER

Dado que estos servicios del personal se continúan realizando una vez finalizada la jornada laboral se abonará a 15,00/hora, para todo el personal que los realice. La cantidad económica recogida en este artículo será incrementada, para cada año de vigencia del Convenio colectivo, de acuerdo con la revisión del IPC del año anterior. La revisión de las diferencias salariales se hará con carácter retroactivo a 1 de enero de cada año que se pudiesen originar en caso de que fuese preceptiva la revisión.

#### Art. 20º.- PLUS ESPECIAL DE FERIAS Y FIESTAS PATRONALES DE LA LOCALIDAD

Coincidiendo con las ferias y fiestas patronales de las localidades, y como compensación al trabajo extraordinario que se genera en las mismas, se abonará, además de las retribuciones normales por ese día, la cantidad de 114,98€ por las ferias y 158,70€ por las fiestas patronales, salvo para el personal contratado para trabajar esos días, que percibirá la retribución que por convenio correspondiese, atendiendo a la proporción de jornada de trabajo. Las cantidades económicas recogidas en este artículo serán incrementadas, para cada año de vigencia del Convenio colectivo, de acuerdo con la revisión del IPC del año anterior. La revisión de las diferencias salariales se hará con carácter retroactivo a 1 de enero de cada año que se pudiesen originar en caso de que fuese preceptiva la revisión.

#### Art. 21º.- PLUS BALDEO. -

Se abonará al conductor/a y a peón de la cuba de baldeo la cantidad de 3,13€ por día efectivo de trabajo. La cantidad económica recogida en este artículo será incrementada, para cada año de vigencia del Convenio colectivo, de acuerdo con la revisión del IPC del año anterior. La revisión de las diferencias salariales se hará con carácter retroactivo a 1 de enero de cada año que se pudiesen originar en caso de que fuese preceptiva la revisión.

#### Art. 22º.- REVISION SALARIAL Y ECONÓMICA. -

Revisión salarial para cada uno de los años de vigencia vinculada a la revisión del IPC del año anterior y revisión de las diferencias salariales con carácter retroactivo a 1 de enero de cada año que se pudiesen originar en caso de que fuese preceptiva la revisión. Una vez conocido el IPC resultante las partes se reunirán para actualizar las tablas.

La revisión salarial para el año 2024 será de 3,1%, porcentaje vinculado al IPC del año 2023.

#### Art. 23º.- JORNADA LABORAL. -

La jornada de convenio se estima en 1.632 horas en cómputo anual, siendo de 35 horas/semanales de lunes a viernes y de 37 horas/semanales de lunes a sábado en el horario habitual establecido por el cliente. A partir de la firma del presente convenio, se articula a través de la Comisión Paritaria una fórmula para el descanso de 2 sábados mensuales para toda la plantilla según lo establecido en la Disposición Transitoria, salvo el personal contratado para trabajar esos días.

El servicio de domingos y festivos se realizará conforme a lo establecido en el artículo 18 del presente Convenio Colectivo.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

El tiempo de bocadillo será de veinte minutos, considerándose dicho tiempo como periodo efectivo de trabajo.

El personal de limpieza tomará un bocadillo desde las 10:00 horas a las 10:20 horas, el personal de recogida no tendrá una hora fija de bocadillo, sino que se tomará cuando las circunstancias de trabajo lo permitan.

#### Art. 24º.- VACACIONES. -

Las vacaciones serán de 32 días retribuidas según tabla anexa, adicionando la antigüedad correspondiente según el art.8.

El tiempo hábil de disfrute será de forma consecutiva a lo largo del año natural o bien divididos en un máximo de dos períodos, a elección del trabajador, no pudiendo en ningún caso ser sustituidas por compensación económica, excepto las

situaciones legalmente permitidas, ni ser acumuladas a las del año siguiente, salvo que el contrato finalice en el ejercicio. Se prorratearán por el tiempo de permanencia en la empresa.

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio dispondrán de un día más de vacaciones por cada 5 años de antigüedad en la empresa, a disfrutar preferentemente los sábados, previo acuerdo entre las partes.

El reparto de turnos de vacaciones se elaborará entre la empresa y los/as representantes de los/las trabajadores/as en el último trimestre del año anterior, y se expondrá en los tabloneros de anuncios antes del 1 de noviembre, quedando en todo momento garantizada la prestación del servicio.

Las vacaciones no podrán iniciarse en festivo ó día inhábil, y finalizarán el día de incorporación al trabajo. Los trabajadores/as de la misma categoría, turno y servicio podrán intercambiar sus vacaciones comunicándolo a la empresa con un mes de antelación, siempre y cuando coincidan en duración. Si por ausencia del trabajador/a por cualquier supuesto de IT, no hubiese podido disfrutar de sus vacaciones en el período asignado, disfrutará de las mismas a partir de su reincorporación al trabajo y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del año en que se haya originado la IT.

**Art. 25º.- LICENCIAS. -**

El personal de este Convenio Colectivo tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos, en la forma que se establece a continuación, coincidiendo con el hecho causante y debiendo entregar a la mayor brevedad posible los justificantes, excepto para la licencia de asuntos propios, siendo la retribución de las licencias el salario vacaciones:

- a) Matrimonio veinte días naturales.
- b) Matrimonio de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad un día natural.
- c) Bautizo y Primera Comunión de hijos un día natural. En el supuesto de que ese día coincida con un domingo o festivo se trasladará dicha licencia al día anterior o posterior, a elección del trabajador.
- d) Nacimiento de hijos cuatro días laborales.
- e) Muerte de cónyuge, padres, hijos y hermanos y nietos cuatro días laborales.
- f) Cinco días laborales por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- g) Intervención quirúrgica de cónyuge e hijos que no tengan la consideración de grave un día laboral.
- h) Dos días más cuando el desplazamiento sea de una distancia de hasta cien Kms. Y siendo superior a ésta, se pactarán individualmente los días necesarios para llevar a cabo el desplazamiento, por enfermedad grave o muerte de hermanos, padres, hijos y cónyuge.
- i) Un día para el desplazamiento a otra localidad en caso de enfermedad. Se solicitará el justificante médico del especialista.
- j) Traslado de domicilio habitual un día.
- k) Asuntos propios 5 días no acumulables a períodos de vacaciones. No podrá coincidir más de un trabajador disfrutando de esta licencia.
- l) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Los permisos de Maternidad, Paternidad, Lactancia, Nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, Nacimiento o adopción hijo-hija con discapacidad, Adopción internacional, Reducción de jornada por razones de guarda legal, Excedencia por cuidado de hijos, Riesgos durante el embarazo y lactancia, etc., se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**CAPITULO IV. REGIMEN DE EMPLEO.**

**Art. 26º.- IGUALDAD PROFESIONAL. -**

La Empresa vendrá obligada, en el caso de contratación de personal femenino, a la total equiparación de las condiciones económicas laborales con el personal de su categoría profesional o en su caso al trabajo realizado de igual valor.

**Art. 27º.- CLASIFICACION DEL PERSONAL. -**

La clasificación del personal que se indica en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas, si las necesidades o el volumen de la Empresa no lo requieren.

Los trabajos de superior categoría se registrarán por lo establecido en el presente convenio.

Los cometidos de cada, categoría u oficio, indican las funciones a realizar, teniendo los trabajadores la obligación de ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría profesional.

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo y atendiendo a su permanencia en la empresa, se clasificará como fijo, eventual, sustitución y duración determinada.

El personal fijo es el que precisa la empresa de modo permanente para realizar el trabajo normal.

Personal eventual es el que se contrata por circunstancias especiales de la producción.

El personal con contrato de sustitución es el que se contrata para sustituir a los trabajadores con reserva del puesto de trabajo.

**Art. 28º.- GRUPOS PROFESIONALES. -**

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:
Grupos de mandos intermedios.
Grupos de Administrativos/as.
Grupos de operarios/as.

**Definición de Grupo y de Categorías Profesionales. -**

Cada grupo profesional comprende las categorías que para cada uno de ellos se especifican seguidamente.

Estas categorías serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

Grupo de mandos intermedios: El grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes categorías:
Encargado/a General.
Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona.
Encargado/a de segunda o Capataz.
Encargado/a o Maestro/a de Taller.

**Encargado/a General:** Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Técnico superior o medio, manda sobre uno o más Encargados. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

**Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona:** A las órdenes de un Encargado/a general o Subencargado/a general, tiene a cargo Capataces y personal operario, cuyo trabajo dirige, vigila y ordena. Posee conocimientos completos de los oficios de las actividades del distrito o zona y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

**Encargado/a de segunda o Capataz:** El trabajador/a que a las órdenes de un Encargado/a general, Subencargado/a, Encargado/a o Inspector/a de Distrito o Zona, tiene a su cargo el mando sobre los Encargados/as de Brigada y demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. Podrá reemplazar a su jefe inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

**Encargado/a Taller:** Con mando directo sobre el personal de taller, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad de sus subordinados. Le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos de taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación de material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que deber utilizar.

Grupo de Administrativos/as: Este grupo está compuesto por las siguientes categorías profesionales:
Jefe/a Administrativo/a de segunda.
Oficial Administrativo/a de primera.
Oficial Administrativo/a de Segunda.
Auxiliar Administrativo/a.

**Jefe/a Administrativo/a de segunda:** Empleado que, provisto o no de poder limitado, está encargado de una sección o departamento; ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo entre sus subordinados.

**Oficial Administrativo/a de primera:** Empleado que actúa a las órdenes de un Jefe Administrativo, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

**Oficial Administrativo/a de Segunda:** Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe o a un Oficial de primera realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que requieran conocimientos generales de las técnicas administrativas.

**Auxiliar Administrativo/a:** Empleado que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

Grupo de operarios: El grupo de personal operario está compuesto por las siguientes categorías:
Conductor/a.
Peón especializado.
Peón.
Oficial primera de Taller.
Oficial segunda de Taller.
Oficial tercera de Taller.
Vigilante o Guarda.
Limpiador/a.

**Conductor/a:** En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento. Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

**Peón Especializado:** el dedicado a determinadas funciones que, sin constituir un oficio, exigen, sin embargo, práctica, especialidad y reconocida experiencia, categoría a la que optará el personal indefinido en tanto en cuanto cubran una vacante.

**Peón:** trabajador encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere un largo tiempo de experiencia, ni especialización profesional ni técnica.

Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo. Se utilizará para cubrir puestos por absentismo, tales como interinidad o sustitución de vacaciones, contratación eventual y de fin de semana.

Oficial primera de Taller: Con mando sobre otros operarios o sin él, posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.

Oficial segunda de Taller: Operario que, con conocimiento teórico-práctico de oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los Oficiales de primera, ejecutan los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.

Oficial tercera de Taller: Operario que no alcanza aún los conocimientos teórico-práctico para realizar su cometido con la perfección y eficacia exigida a los Oficiales de segunda.

Vigilante o Guarda: Tiene a su cargo la vigilancia, diurna o nocturna, de los locales o centros de trabajo, así como los útiles y herramientas que en los mismos se guardan.

Limpiador/a: Es el operario que tiene por misión la limpieza de los locales y dependencias de la Empresa.

Art. 29º.- SUBROGACION DEL PERSONAL. -

En esta materia se estará a lo establecido en el Capítulo XI, artículo 49 y siguientes del Convenio General del Sector.

Art. 30º.- FOMENTO DE EMPLEO

Todas las bajas del personal fijo que se produzcan de forma definitiva por cualquier causa serán cubiertas, a criterio de la Empresa, por el personal eventual habitual.

Los eventuales habituales serán los que sustituirán temporalmente las necesidades del servicio (incapacidad temporal, vacaciones, licencias, etc...).

En caso de ampliación del servicio se cubrirá dicho aumento de entre el personal eventual habitual, negociándose entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores.

Art. 31º.- MOVILIDAD FUNCIONAL. -

La movilidad funcional vendrá limitada por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

En los supuestos de sustituciones de personal fijo por encontrarse en situación de incapacidad temporal, invalidez provisional, excedencia voluntaria, vacaciones, etc., el personal que los sustituya que tenga categoría inferior tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Art. 32º.- JUBILACION ANTICIPADA Y CONTRATACION INDEFINIDA. -

En este artículo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

En relación a la jubilación parcial, en el contrato a tiempo parcial, que suscriba el trabajador se mantendrá la categoría profesional actual del trabajador/a y la demás condiciones de trabajo, incluida su antigüedad y sin perjuicio de cuál sea la forma de distribución de la jornada del trabajador, la empresa estará obligada a mantener a éste en alta en seguridad social durante todos los meses de duración del contrato a tiempo parcial, cotizando al sistema de la Seguridad Social de forma mensual, configurándose, las bases de cotizaciones correspondientes, por los salarios cotizables que venga a percibir el trabajador, incluidas pagas extras, distribuidos aquellos en doce meses.

Art. 33º.- CASOS ESPECIALES. -

Aquellos trabajadores/as cuya actividad en la Empresa consista en conducir un vehículo que precise un carnet de cualquier categoría, en caso de retirada de éste por la autoridad gubernativa o judicial pasará a ocupar otro puesto de trabajo dentro de la Empresa de acuerdo con sus aptitudes mientras dure la privación del permiso de conducir, sin que por dicho motivo queden reducidas las retribuciones y categorías del trabajador, siempre que la retirada no sea por imprudencia imputable al mismo. En caso de que los trabajadores/as no puedan realizar su trabajo habitual por secuelas de enfermedad, accidente de trabajo o disminución patente de sus condiciones físicas, oído la RLT, se procurará acoplarlo a otro puesto de trabajo de los existentes en la empresa que esté de acuerdo con sus aptitudes físicas. La privación de libertad del trabajador/a mientras no exista sentencia condenatoria, tendrá como consecuencia la suspensión del contrato de conformidad con lo establecido por el art. 45.1.g. del Estatuto de los Trabajadores. La empresa abonará el coste de la renovación del Carnet de conducir tipo C a todos los trabajadores/as que lo precisen para el desarrollo de su actividad habitual en la empresa.

Art. 34º.- PROMOCION. -

El personal al servicio de la Empresa tendrá derecho a ser promocionado y ocupará las vacantes, o nuevos puestos que pudieran producirse dentro de cada grupo profesional, para lo cual se anunciará previamente enviando información a los Delegados de Personal o al Comité de Empresa. La promoción se efectuará mediante examen mixto teórico-práctico, y en la selección al azar del examen estará presente la representación de los trabajadores. En caso de igualdad de puntuación se adjudicará la vacante al trabajador con más antigüedad en días cotizados.

En los casos que sea necesario cubrir una plaza vacante con carácter indefinido de la categoría de conductor, se le concederá opción a cambiar al turno de la plaza vacante, a los trabajadores hijos de la misma categoría y por orden de antigüedad.

CAPITULO V. MEJORAS SOCIO - ECONOMICAS.

Art. 35º.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS. -

Excedencia Voluntaria:

El trabajador/a, con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador si hubieran transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

Cuando la excedencia se solicite por un periodo no superior a dos años, la reincorporación del trabajador/a en excedencia será automática, debiendo ser comunicada dicha reincorporación con quince días de antelación a la finalización de la excedencia.

Art. 36º.- SEGURO COLECTIVO. -

La empresa concertará una póliza de seguros a favor de los trabajadores/as afectados por el presente Convenio, que cubrirá los siguientes riesgos:

Invalidez absoluta permanente derivada de accidente o enfermedad profesional:	21.493,76€
Muerte Natural del Trabajador:	20.749,68€
Muerte de Accidente Laboral:	20.749,68€
Muerte de Accidente de Trafico:	41.499,33€

Las indemnizaciones marcadas anteriormente se abonarán por la Cía. Aseguradora a los beneficiarios que señale y designe el trabajador.

El trabajador/a estará obligado a rellenar el cuestionario que para llevar a efectos el seguro, envíe la compañía aseguradora.

La Empresa entregará anualmente una copia de la póliza a los trabajadores/as.

Art. 37º.- COMPLEMENTO POR ACCIDENTE Y ENFERMEDAD. -

En caso de enfermedad o accidente, el/la trabajador/a queda obligado/a, desde el primer día de la baja, a comunicar esta circunstancia inmediatamente a la empresa.

Durante este período, el/la trabajador/a vendrá obligado a presentar en tiempo y forma los correspondientes partes de baja, confirmación y alta, de acuerdo con las normas generales establecidas al respecto, asimismo el/la trabajador/a no podrá dedicarse a ninguna otra actividad remunerada.

El servicio médico o Mutua podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador/a que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo. La negativa del trabajador/a a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones.

Los trabajadores/as que causen baja por incapacidad temporal percibirán con cargo a la empresa el importe necesario hasta alcanzar el 100% del salario vacaciones en los siguientes supuestos:

En caso de accidente, a partir del primer día y durante todo el proceso del mismo.

En caso de hospitalización por enfermedad, a partir del primer día y durante el tiempo que dure la hospitalización.

En caso de baja por enfermedad se complementará hasta el 80% del salario vacaciones desde el 1º al 20º día de la baja y hasta el 100% desde el 21º día de la baja en adelante.

Art. 38º.- AYUDA ESCOLAR. -

La Empresa abonará como ayuda escolar, las cantidades detalladas a continuación por hijo/a y por trabajador/a. Dichas cantidades se abonarán en el mes de agosto, siendo necesaria la acreditación de estar matriculado antes del 31 de Octubre.

- Preescolar:	90,35€
- Primaria:	125,21€
- Secundaria o equivalentes:	170,07€
- Bachiller o equivalentes:	170,07€
- Estudios Superiores o Universitarios:	312,34€

Las cantidades económicas recogidas en este artículo serán incrementadas, para cada año de vigencia del Convenio colectivo, de acuerdo con la revisión del IPC del año anterior.

Art. 39º.- PREMIO DE NATALIDAD. -

Todo personal que acredite el nacimiento de hijo/a percibirá por parte de la empresa la cantidad de 159,98 hijo/a.

La cantidad económica recogida en este artículo será incrementada, para cada año de vigencia del Convenio colectivo, de acuerdo con la revisión del IPC del año anterior.

Art. 40º.- PREMIO DE ABSENTISMO. -

Con efecto del año 2022, se establece un premio de absentismo de 100,00/ año para todos los trabajadores/as con cero absentismos (excepto licencias de convenio) y 75,00€ para 1 absentismo por contingencias comunes mayor de 10 días ó 1 accidente laboral. Se abona al año siguiente con respecto a los datos del año natural anterior

CAPITULO VI. REPRESENTACION Y ACCION SINDICAL.

Art. 41º.- GARANTIA SINDICAL. -

La Empresa reconocerá las atribuciones conferidas al Comité de Empresa y a las Centrales Sindicales como representantes de todos los trabajadores. La Empresa se compromete a cumplir la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en sus estrictos términos. En este sentido:

La Empresa no pondrá dificultades a dichas centrales para el ejercicio de la acción sindical legalmente reconocida: Afiliación, Propaganda, Recaudación, Colecta, etc.

Se pondrá a disposición de la RLT y de las Centrales Sindicales, estén o no representadas en él, tableros de anuncios para fines de comunicación con el personal y sus afiliados.

Art. 42º.- CREDITO HORARIO. -

El crédito horario concedido a los representantes de los trabajadores será de 20 horas, pudiendo ser objeto de cesión mutua entre los miembros del Comité de Empresa, no existiendo tope alguno.

Art. 43º.- TIEMPO SINDICAL. -

La RLT tendrá derecho a reunión en su centro de trabajo, sin más limitaciones, y fuera de la jornada de trabajo.

Asimismo, podrá igualmente celebrar reuniones en su centro de trabajo y dentro de la jornada, sin más trámite que las del tiempo conferido a los Delegados de Personal para el ejercicio de las funciones sindicales.



En el supuesto de convocatoria de reunión por parte de la Empresa, no se contarán dichas horas como actividad a descontar en las horas concedidas a los representantes sindicales.

Igualmente, la Empresa se compromete, en relación con las horas empleadas por los miembros de la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo en las jornadas de negociación del mismo, a contemplar la posibilidad de considerarlas como trabajadas y en consecuencia compensarlas por horas de trabajo, o aplicar otra solución que compense a los miembros del Comité.

Art. 44º.- ASAMBLEAS. -

La RLT podrá convocar por motivos prioritarios dos asambleas al año con una duración máxima de una hora, al principio o al final de la jornada, comprometiéndose los trabajadores/as a recuperar el tiempo invertido en la Asamblea.

Art. 45º.- CUOTA SINDICAL. -

La Empresa facilitará la recaudación de la cuota sindical previa autorización escrita de cada trabajador/a e ingresará su importe en la cuenta corriente cuyo número se indique en la propia autorización o bien se abonarán en la forma que conjuntamente se acuerde.

Art. 46º.- SANCIONES. -

La aplicación del régimen disciplinario en la empresa se regirá por lo establecido en el Convenio General del Sector, debiendo procederse con carácter previo a la imposición de cualquier sanción a la apertura de un expediente contradictorio, mediante el cual se comunicará al trabajador y los Delegados de Personal los cargos imputados, otorgándole un plazo de tres días para la presentación del oportuno escrito de alegaciones.

La Representación de los Trabajadores conocerá de todas las sanciones que se impongan en la empresa.

#### CAPITULO VII. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Art. 47º.- SALUD LABORAL. -

En esta materia se estará a lo establecido en la Ley de prevención de Riesgos Laborales.

Se contará en el centro de trabajo, con las siguientes condiciones higiénicas: Duchas y cuartos de baño, suficientes para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo.

Número de taquillas de dos cuerpos suficientes para guardar la ropa.

Herramientas de trabajo en perfectas condiciones de uso, tanto en lo que se refiere a carritos como a bombos de recogida.

Por la empresa se proporcionará el jabón necesario para la correcta higiene, así como 3 toallas grandes de baño, al año a cada trabajador/a, en caso de deterioro se repondrán.

Art. 48º.- PRENDAS DE TRABAJO. -

Las prendas de trabajo serán entregadas anualmente por la Empresa. Las de verano en marzo / abril y las de invierno en septiembre / octubre.

Se creará una Comisión Mixta constituida por los Delegados de Personal y la empresa para evaluar la calidad, cantidad y elección de prendas, etc., dentro de lo presupuestado para tal fin.

#### CAPITULO VIII. FALTAS Y SANCIONES.

Art. 49º.- FALTAS Y SANCIONES. -

Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, las cuales serán calificadas según la analogía que guarden con aquéllas.

Graduación de las faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores/as al servicio de la empresa se clasificarán atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

Faltas Leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Las de descuido, error, o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a 30 minutos, sin que existan causas justificadas.
3. El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de 5 días después de haberlo efectuado.
6. Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.
7. Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
8. Las discusiones con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, siempre que no sea en presencia de público.
9. Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.
10. Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
11. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado a descanso.
12. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
13. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desenvolvimiento del trabajo.
14. Faltas de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y faltas de respeto e incorrección en el modo de dirigirse a superiores.
15. Encontrarse en el centro de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral, cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido.

16. El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.

17. Cualquier otra de semejante naturaleza.

Faltas graves

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad al mes, no justificadas.
2. Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. Una falta al trabajo no justificada, cuando tenga que relevar a un compañero.
4. Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia implica quebrantamiento manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se considerará como falta muy grave.
7. Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.
8. Dormir durante la jornada de trabajo.
9. Actitudes o comportamiento que degraden la buena imagen de los trabajadores del sector o de la empresa.
10. Falta notoria de respeto o consideración al público.
11. Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.
12. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
13. El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada que ocasione perjuicios a la empresa o pueda ser causa de accidente de sus compañeros.
14. La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.
15. La disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo.
16. Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero, o a un subordinado.
17. Subir a los vehículos sin la debida autorización; consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados, o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
18. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
19. No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa, o terceros.
20. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer uso indebido de los mismos.
21. La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.
22. No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería, o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.
23. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
24. La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el trabajador tenga a su cargo dicha conservación.
25. La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.
26. Simular la presencia de otro empleado por cualquier medio.
27. La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
28. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
29. El incumplimiento de normas de Seguridad e Higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.
30. La alteración o permuta de turnos o trabajos sin autorización del superior jerárquico.
31. Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.
32. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta y no cumplimentar la misma.
33. Todas aquellas otras de semejante naturaleza.

Faltas muy graves

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante un año.
- 2.- Faltar al trabajo más de dos días durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo.
4. La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro ó fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta, y en todo caso, las de duración superior a seis años.
5. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier otro objeto de la empresa.
6. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
7. Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, de sus trabajadores o de las representaciones sindicales.
8. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
9. El incumplimiento de lo establecido en este convenio en materia de discreción profesional.
10. La competencia desleal.
11. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
12. El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.
13. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros, o daños a la empresa.

14. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
15. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
16. La desobediencia continuada o persistente.
17. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, durante la realización del servicio, que sean constitutivos de delito.
18. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
19. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción.
20. La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando, siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
21. Pedir regalos de cualquier tipo por los servicios de la empresa.
22. El acoso sexual y el acoso moral por razón de sexo.
23. Las faltas de semejanza naturaleza.

**Prescripción de las infracciones y faltas**

Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves a los 20 días, y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

**Sanciones. Aplicación**

Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

**1. Por faltas leves:**

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 o 2 días.

**2. Por faltas graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

**3. Por faltas muy graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de 11 a 60 días.
- Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si lo hubiere.

Las empresas anotarán en los expedientes laborales de sus trabajadores las sanciones que se les impongan.

En aquellos supuestos en los que la empresa pretende imponer una sanción por faltas graves o muy graves a los trabajadores afiliados a un sindicato deberá, con carácter previo, dar audiencia al delegado sindical, si lo hubiere.

La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la empresa serán revisables ante la jurisdicción competente.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá al menos: el nombre del trabajador, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

**ARTÍCULO 50. PLAN DE IGUALDAD**

Las partes hacen remisión expresa al plan de igualdad firmado por la empresa FCC Medio Ambiente, S.A.U, con los sindicatos UGT y CCOO. Las partes firmantes podrán establecer reuniones periódicas al objeto de realizar el seguimiento de aplicación dentro del ámbito de aplicación del convenio. Hacen igualmente remisión expresa al Protocolo de Acoso regulado por FCC Medio Ambiente SAU.

**DISPOSICIONES ADICIONALES. -**

**PRIMERA.-** Durante el tiempo de vigencia de dicho convenio no será realizado ningún contrato a través de las Empresas de Trabajo Temporal (E.T.T.).

**SEGUNDA.-** Si en el periodo de vigencia del pliego de condiciones, por los servicios técnicos del Ayuntamiento se solicitara un aumento de las rutas de recogida, dicho aumento no se computará a efectos de la oferta que pudiera realizar la empresa adjudicataria como productividad para los trabajadores/as.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Los anexos que se unen al presente convenio colectivo, forman parte del mismo y tienen fuerza para obligar.

**Anexo plantilla 2024**

CAPATAZ	MATEOS MONTIANO, DEMETRIO
CONDUCTOR	CABALLERO COLLANTES, JUAN PEDRO
	ORTEGA HERRERA, MANUEL
PEON ESPECIALISTA	NUÑEZ MEDINA, FRANCISCO
	LAGO JIMENEZ, JUAN ANTONIO
	SANCHEZ MATEOS, FRANCISCO JOSE
	GONZALEZ RUIZ, JOSE LUIS
PEON	JIMENEZ SANCHEZ, FRANCISCO JAVIER
	MONTIANO TORO, MANUEL JESUS
	BORREGO CASAS, JUAN MANUEL
	SALCEDO PALACIOS, JUAN DE DIOS
	ESPINOSA RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER

2024	CAPATAZ DIA	CAPATAZ NOCHE	AUX. ADMON	CONDUCTOR DIA	CONDUCTOR NOCHE	PEON ESPEC. DIA	PEON ESPEC.N	PEON DIA	PEON NOCHE	OF1º TALLER	OF2º TALLER	VIGILANTE /GUARDA	LIMPIADOR
SALARIO BASE	931,45	931,45	763,19	793,35	793,35	791,17	791,17	791,17	791,17	793,35	793,35	791,17	791,17
PLUS TOXICO	151,16	151,16	123,76	128,77	128,77	128,18	128,18	128,18	128,18	128,77	128,77	128,18	128,18
PLUS ACTIVIDAD	605,83	605,83	23,57	430,21	430,21	138,2	138,2	8,55	8,55	497,99	369,51	0	0
PLUS PRODUCT.	500,93	500,93	442	500,93	500,93	500,93	500,93	456,73	456,73	500,93	442	412,53	265,2
PLUS CONDUCCION	0	0	0	0	0	11,9	11,9	0	0	0	0	0	0
PLUS NOCTURNO	0	226,6	0	0	193,01	0	192,42	0	192,42	193,01	0	192,42	192,42
PLUS TRANSPORTE	138,49	138,49	138,49	138,49	138,49	138,49	138,49	138,49	138,49	138,49	138,49	138,49	138,49
PAGA VERANO	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38
PAGA NAVIDAD	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38
PAGA OCTUBRE	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38
PAGA BENEFICIO	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38	924,38
SALARIO VAC.	2732,51	2732,51	1728,71	2362,95	2362,95	1974,95	1974,95	1744,46	1744,46	2448,62	2218,12	1694,9	1502,82
HORAS EXTRAS	15,01	15,01	15,01	15,01	15,01	15,01	15,01	15,01	15,01	15,01	15,01	15,01	15,01

Firmas.

Nº 25.893

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

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS DE CÁDIZ, DE 18 DE FEBRERO DE 2025, POR EL QUE SE CONVOCA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADAS FINCAS AFECTADAS POR EL PROYECTO “ MODIFICADO DEL PROYECTO DE LA 66 KV D/C SUB ZUMAJO, CONIL-VEJER en el término municipal de Vejer de la Frontera, correspondiente al expediente AT-13660/17.

Por Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Política Industrial y de Energía en Cádiz, de fecha 20 de junio de 2024 y publicada en el BOJA de 7 de agosto, se concede declaración en concreto de utilidad pública del proyecto de ejecución “ MODIFICADO DEL PROYECTO DE LA 66 KV D/C SUB ZUMAJO, CONIL-VEJER en el término municipal de Vejer de la Frontera, correspondiente al expediente AT-13660/17. “ Dicha declaración, lleva

implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados, e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

De conformidad con las Disposiciones adicionales tercera y cuarta, y la Disposición transitoria cuarta del Decreto 300/2022 de 30 de agosto, por el que se modifica 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, y la Orden de 20 de junio de 2023 por la que se delegan competencias en Órganos Directivos de la Consejería, corresponde a esta Delegación Territorial la tramitación del procedimiento expropiatorio iniciado.

En su virtud, esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Industria, Energía Y Minas, ha acordado convocar a los titulares de bienes y derechos afectados relacionados en el Anexo de este Anuncio, en el Ayuntamiento donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y si procediera, el de las de ocupación definitiva.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del impuesto de bienes inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus peritos y un notario, si lo estiman oportuno.

El levantamiento de actas tendrá lugar el día 27 de marzo de 2025 en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, provincia de Cádiz. El orden del levantamiento se comunicará al interesado mediante la oportuna cédula de citación, figurando la relación de titulares convocados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento señalado.

Es de significar que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio eDistribución Redes Digitales S.L.U. asume la condición de beneficiaria.

Día	Hora	Lugar	Referencia Catastral	Propietario
27/03/2025	9:00	Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (Salón de Plenos) Calle San Juan, 22	11039A039000430000RH	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ana María Serrano Cazalla</li> <li>Francisco Pérez Serrano</li> <li>Josefa Pérez Serrano</li> </ul>
27/03/2025	9:30	Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (Salón de Plenos) Calle San Juan, 22	11039A039001300000RX	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manuel González Moreno</li> <li>Sebastiana Ramírez Ramírez</li> <li>Manuel López Muñoz</li> <li>Remedio Aguilar Muñoz</li> <li>José Antonio Manzorro Fernández</li> <li>María de los Ángeles Castrillón Romero</li> <li>Miguel Ángel Del Poso Gil</li> <li>Begoña Núñez Artola</li> <li>Fátima Conesa Herrera</li> <li>Josefa Pérez Chamorro</li> <li>Juan Pérez Morales</li> <li>José Antonio Aragón Crespo</li> <li>Alejandro Núñez Artola</li> <li>María del Carmen Domínguez Morillo</li> <li>David Crespo Tineo</li> <li>Manuel Del Pozo Gil</li> <li>Inmaculada Concepción del Pozo Gil</li> <li>Rosa María Utrera Pérez</li> <li>Dolores Utrera Pérez</li> </ul>
27/03/2025	10:00	Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (Salón de Plenos) Calle San Juan, 22	11039A039000450000RA	<ul style="list-style-type: none"> <li>José Sánchez Moreno</li> <li>(Herederos de) María Oliva Melero López</li> </ul>
27/03/2025	10:30	Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (Salón de Plenos) Calle San Juan, 22	11039A039000530000RP	<ul style="list-style-type: none"> <li>José Mongar Rodríguez</li> </ul>
27/03/2025	11:00	Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (Salón de Plenos) Calle San Juan, 22	11039A039000610000RO	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Herederos de) Cristobalina Núñez Domínguez</li> <li>(Herederos de) José Guzmán Pérez</li> <li>(Herederos de) Cristóbal Guzmán Núñez</li> <li>Francisco Guzmán Núñez</li> </ul>
27/03/2025	11:30	Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (Salón de Plenos) Calle San Juan, 22	11039A055002390000RR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promociones e Inversiones Brese, S.A.</li> </ul>
27/03/2025	12:00	Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (Salón de Plenos) Calle San Juan, 22	11039A055000270000RU	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 J.J. e Hijos Conil, S.L.</li> </ul>

Dieciocho de febrero de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS, E INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ. Fdo.: Inmaculada Olivero Corral. **Nº 29.845**

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

##### EDICTO

##### PATERNA DE RIVERA

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2025 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veinte de noviembre de dos mil ocho, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil diez, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PATERNA DE RIVERA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

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

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

17 de febrero de 2025. Diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria. Fdo.: Sebastián Hidalgo Hidalgo **Nº 26.335**

### AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

##### EDICTO

##### LA LINEA DE LA CONCEPCION

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2025 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis, y entrada en vigor para este tributo con fecha veinticuatro de marzo de dos mil dieciséis, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de LINEA DE LA CONCEPCION (LA) y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de LINEA DE LA CONCEPCION (LA) y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

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

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

17 de febrero de 2025. Diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria. Fdo.: Sebastián Hidalgo Hidalgo **Nº 26.341**

**AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS  
Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**

EDICTO  
BARBATE

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2025 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha seis de abril de dos mil dieciséis, y entrada en vigor para este tributo con fecha nueve de abril de dos mil dieciséis, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de BARBATE y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

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

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

17 de febrero de 2025. Diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria. Fdo.: Sebastián Hidalgo Hidalgo

Nº 26.353

**AREA DE TRANSICION ECOLOGICA  
Y DESARROLLO A LA CIUDADANIA**

**FUNDACION PROVINCIAL DE CULTURA**

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA PARA EL EJERCICIO 2025.

BDNS (Identif.): 817401.

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/817401>).

**1.- PREÁMBULO.**

Mediante esta convocatoria pública de subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140 de 18 de junio de 2004) y al amparo de lo dispuesto en el artículo 7.1 de los Estatutos de la Fundación Provincial de Cultura (en adelante la Fundación) que determina que la Fundación recibe de la Diputación el encargo y la responsabilidad de ordenar, dirigir y organizar el fomento de las actividades y prestación de servicios dirigidos al desarrollo de la cultura en la provincia de Cádiz, se convocan las ayudas para la financiación de proyectos y actuaciones de índole cultural que repercutan positivamente en la provincia de Cádiz.

Las actuaciones subvencionables objeto de la presente convocatoria van dirigidas a la dinamización de la cultura en la provincia de Cádiz mediante el apoyo a iniciativas y proyectos culturales desarrollados por dos tipos de agentes. Por un lado, el tejido asociativo de la provincia, elemento vertebrador de comunidad e impulsor de dinámicas de participación activa entre la ciudadanía; por otro lado los profesionales de la gestión cultural y de las Industrias Culturales y Creativas (ICC), capaces de generar propuestas culturales innovadoras que aporten una mirada diferente al patrimonio cultural de la provincia, siendo al mismo tiempo sector estratégico para el crecimiento económico de la provincia y la creación de nuevos productos y servicios relacionados con la cultura.

El artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que son competencias propias de la Diputación las que le atribuyan las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública. En todo caso le corresponde la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito; por ello, la Diputación Provincial de Cádiz, a través de su Fundación, es competente para el lanzamiento de las presentes subvenciones.

**2.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El marco normativo básico que afecta a la presente convocatoria se encuentra constituido por:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Bases Regulatorias para la concesión de subvenciones de la Fundación Provincial de Cultura (BOP Nº 149, de 29 de junio de 2004).

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004), y modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 30 de 14 de febrero de 2006.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Al generarse para la Fundación obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el 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, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el ejercicio 2025.

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

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.

Reglamento regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz.

3.OBJETO,FINALIDADES,LÍNEASDEACTUACIÓN,EXCLUSIONES Y CONDICIONES.

3.1.- OBJETO.

La presente convocatoria pública, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, concederá subvenciones destinadas a la financiación de proyectos y actuaciones de índole cultural que repercutan positivamente en la provincia de Cádiz conforme a las competencias legalmente atribuidas a la Fundación; estableciéndose dos líneas de actuación detalladas en el punto 3.3.

3.2.- FINALIDADES.

El fomento de la accesibilidad cultural: mediante el apoyo a proyectos que promuevan la participación cultural de la ciudadanía, incluyendo programas de educación artística, actividades inclusivas y accesibles para personas con diversidad funcional, entre otros.

La puesta en valor y la visibilidad del patrimonio cultural, tangible e intangible de la provincia de Cádiz, en cualquiera de sus vertientes: artística, histórica, arqueológica, etnográfica, científica o técnica, documental y bibliográfica.

El impulso a la creación artística y cultural apoyando la generación de proyectos culturales innovadores y de calidad, promoviendo la creatividad y la investigación artística en todas sus manifestaciones.

La dinamización del sector cultural y creativo, fortaleciendo la estructura del sector cultural y creativo, apoyando la profesionalización, la formación, la cooperación y la presencia de los agentes culturales de la provincia de Cádiz.

3.3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y BENEFICIARIOS.

Los proyectos de ambas líneas de subvención deberán estar relacionados con los siguientes ámbitos:

1. Actividades relacionadas con las artes escénicas (teatro, danza, circo, magia), la creación literaria, el fomento de la lectura y la narración oral, las artes plásticas y visuales, la música, la gastronomía, la divulgación de la ciencia, la artesanía, la cinematografía y el sector audiovisual.

2. Actividades para la conmemoración de acontecimientos relevantes.

3. Investigaciones y publicaciones impresas y/o digitales.

4. Actividades formativas como talleres, ciclos de conferencias, jornadas y encuentros.

5. Muestras o exposiciones, individuales o colectivas, así como ferias y festivales.

6. Actividades para la puesta en valor del patrimonio cultural tangible e intangible (rituales festivos, oficios/saberes, modos de expresión, alimentación/cocinas) de la provincia de Cádiz.

Línea 1: Actuaciones para la dinamización cultural de la localidad: Beneficiarios/as Línea 1: Entidades jurídico-privadas sin ánimo de lucro.

Línea 2: Actuaciones y proyectos para el desarrollo del sector cultural y creativo de la provincia de Cádiz:

Beneficiarios/as Línea 2: Empresas del sector privado con menos de 10 personas asalariadas que pertenezcan a los sectores económicos de las Industrias Culturales y Creativas (ICC) y personas físicas inscritas en el Régimen Especial de

Trabajadores/as Autónomos/as, mayores de 18 años, que pertenezcan a algunos de los sectores económicos de las ICC.

#### 3.4.- EXCLUSIONES.

Quedarán excluidos de poder acogerse a las líneas de subvención de esta convocatoria:

Proyectos vinculados a programaciones de fiestas de barrios, que no cumplan los requisitos expuestos en las actuaciones admitidas.

Actividades deportivas.

Excursiones y/o desplazamientos que impliquen actividades de ocio o visitas.

Actividades admitidas al catálogo de ofertas culturales Planeamos 2025-26.

Las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos.

#### 3.5.- CONDICIONES.

Es condición inexcusable para la admisión del proyecto que sea económicamente viable y que, independientemente de su procedencia, guarde relación directa con la provincia de Cádiz, de manera que el conjunto o parte de sus elementos (concepto, origen, tema, desarrollo y/o aplicación) pueda vincularse claramente, de modo no exclusivo, a su territorio. Estos extremos deberán quedar suficientemente justificados en el proyecto.

El plazo de ejecución del proyecto es del 1 de enero al 30 de septiembre de 2025.

Solo se admitirá una solicitud por entidad solicitante. La subvención otorgada será por importe cierto y puede financiar hasta el 100% del coste de la actividad sin que en ningún caso pueda superarse el límite de ayuda por beneficiario de 2.500 euros para la línea 1 y de 4.000 euros para la línea 2. El presupuesto del proyecto presentado no podrá superar el coste de 5.000 euros para aquellos de la línea 1 ni de 8.000 euros para los de la línea 2.

#### 4.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA MÁXIMA.

A) Aplicaciones Presupuestarias: El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere a la presente convocatoria es de ciento cincuenta y cinco mil euros (155.000 euros). Estas subvenciones se concederán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, contempladas en el ejercicio económico 2025.

Aplicación presupuestaria 31/334AB/48001-90.000 €.

Aplicación presupuestaria 31/334AB/47901-65.000 €.

Dicha distribución de créditos tiene carácter estimativo, por lo que si las solicitudes, estudio y propuesta de concesión se dedujera una alteración de la mencionada distribución, no se requerirá una nueva convocatoria, aunque sí las modificaciones que correspondan en el expediente de gastos, antes de la resolución de la concesión.

B) Cuantía máxima: El importe máximo de ayuda a conceder por cada proyecto y beneficiario/a asciende a dos mil quinientos euros (2.500,00 €) para la línea 1 y cuatro mil euros (4.000,00 €) para la línea 2.

#### 5.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

No podrán ser beneficiarios/as de subvención nominativa prevista en el presupuesto o de cualquier otro tipo de ayuda económica concedida por la Diputación Provincial de Cádiz, la Fundación y el resto de sus organismos autónomos a lo largo de la anualidad 2025 para el mismo objeto.

La concesión de estas ayudas será compatible con otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de la totalidad de las ayudas no exceda del coste de la actividad.

La acreditación de que el importe de las subvenciones para la misma actuación recibidas no supera el coste de la actividad subvencionada se realizará mediante el modelo correspondiente en el Anexo 5 que se acompaña a la presente Convocatoria.

La cuantía asignada en ningún caso originará derechos ni constituirá precedente para futuras concesiones.

#### 6.- BENEFICIARIOS/AS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

##### 6.1.- REQUISITOS

No podrán obtener la condición de beneficiario/a, quien se encuentre incurso/a en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el art. 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y concordantes con su Reglamento. La acreditación por parte de las entidades solicitantes de no estar en esta situación se realizará mediante declaración responsable suscrita por su representante legal, conforme al Anexo 2 de la presente convocatoria firmado electrónicamente antes de presentarse correctamente en la Sede Electrónica.

Igualmente, no podrá ser beneficiario/a aquel solicitante que tenga iniciado algún procedimiento de reintegro abierto con la Fundación o con la Diputación de Cádiz.

Línea 1: Actuaciones para la dinamización cultural de la localidad:

Beneficiarios Línea 1: Entidades jurídico-privadas sin ánimo de lucro.

- Estar legalmente constituidas.

- Estar inscritas en el correspondiente Registro.

- Tener domicilio social en la provincia de Cádiz.

Línea 2: Actuaciones y proyectos para el desarrollo del sector cultural y creativo de la provincia de Cádiz:

Beneficiarios Línea 2: Empresas del sector privado con menos de 10 personas asalariadas que pertenezcan a los sectores económicos de las Industrias Culturales y Creativas (ICC) y personas físicas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos/as, mayores de 18 años, que pertenezcan a algunos de los sectores económicos de las ICC.

- Empresas del sector privado con menos de 10 asalariados/as, cualquiera que sea su forma jurídica, que pertenezcan a algunos de los sectores económicos de las ICC.

- Personas físicas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos/as, mayores de 18 años que pertenezcan a alguno de los sectores económicos de las ICC.

##### 6.2.- OBLIGACIONES

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

- Destinar la ayuda recibida exclusivamente a la realización del proyecto subvencionado en la convocatoria y, en concreto, a los gastos del proyecto que sean subvencionables según lo establecido en el punto 15º de esta convocatoria.

- Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control de la actividad subvencionada.

- Hacer constar, en cualquier acto, documentación pública, acción de difusión del proyecto subvencionado (especialmente en redes sociales y medios electrónicos) y cualquier elemento publicitario impreso o digital, que está subvencionado por la Fundación, circunstancia que deberá acreditarse en la justificación. A tales efectos, la Fundación facilitará los modelos correspondientes. Si se hubiera incumplido esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades en que, por aplicación del régimen previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones pudieran corresponder, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 31.3 del Reglamento General de Subvenciones.

Los modelos correspondientes podrán ser descargados en el siguiente enlace: <https://www.dipucadiz.es/cultura/Subvenciones/historico/detalle/Subvenciones-Cultura-2025>.

- Realizar la actividad con el personal necesario para su desarrollo, el cual no estará sujeto a ningún tipo de relación laboral o administrativa con la Fundación.

- Comunicar a la Fundación, por escrito y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar al personal Técnico de la Fundación, y en el momento en que éste lo requiera, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.

- Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la subvención.

- La Entidad solicitante deberá cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Fundación, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.

- Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad quedando la Fundación exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados.

- Justificar los gastos afectos al proyecto subvencionado, en los términos previstos en la presente convocatoria, debiendo corresponder a gastos del proyecto que sean subvencionables.

- No podrán ser beneficiarios/as de subvención nominativa prevista en el presupuesto o de cualquier otro tipo de ayuda económica concedida por la Diputación Provincial de Cádiz, la Fundación y el resto de sus organismos autónomos a lo largo de la anualidad 2025 para el mismo objeto.

- En caso de no ejecutar la totalidad del proyecto en tiempo y forma, o en caso de no justificar correctamente el 100% de la subvención concedida, en la justificación deberá presentarse la renuncia al cobro de la cantidad no justificada, especificando este aspecto en el Anexo 4 de la presente convocatoria, siempre que esté justificado correctamente el 70% del proyecto total.

- Se producirá la pérdida del derecho a cobro cuando se cumplan algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 89 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, RD 887/2006.

- Los solicitantes y beneficiarios de esta convocatoria de subvenciones tendrán la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Quinta del Reglamento Electrónico de la Diputación de Cádiz: Los participantes en procesos de concurrencia competitiva para la obtención de subvenciones y ayudas públicas convocados por la Diputación Provincial de Cádiz, sus organismos autónomos o entidades vinculadas o dependientes, de la misma, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

##### 7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Los destinatarios/as de las ayudas podrán presentar, en el marco de esta convocatoria, proyectos o actividades realizadas entre el 1 de enero y 30 de septiembre de 2025, siendo este plazo improrrogable.

##### 8.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las entidades interesadas deberán cumplimentar mediante procedimiento de tramitación electrónica el modelo solicitud de subvención establecido en el Anexo 1, junto con el Anexo 2 firmado electrónicamente este último y demás documentación especificada en el punto 9º de la presente convocatoria.

Para acceder a dicha tramitación deberá ingresar en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://sede.dipucadiz.es>), accediendo al apartado de trámites disponibles, Áreas Temáticas, seleccionando Subvenciones. Fund. Prov. Cultura, accesible igualmente desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)).

La documentación deberá presentarse con el certificado digital de la entidad o persona interesada en la convocatoria, no admitiéndose aquellos que sean de persona física, salvo que se acredite dicha representación (poder notarial, representación legal o voluntaria). No será necesario acreditar la representación si el trámite se realiza con el certificado de representante.

En cuanto a los datos de contacto proporcionados en la solicitud, se debe tener en cuenta que el correo electrónico que se designe como datos de contacto de la entidad será el único autorizado para realizar comunicaciones a la Fundación respecto a la tramitación de la subvención solicitada, y será el medio a través del cual la Fundación remitirá cualquier aviso, comunicación o requerimiento de información respecto a la subvención solicitada. Los avisos de notificación también llegarán al correo indicado. Si se va a cambiar la dirección de contacto debe comunicarse formalmente a través de la sede electrónica con el certificado digital de la entidad solicitante.

En el supuesto de que un peticionario seleccione erróneamente la línea de actuación, se subsanará de oficio por el órgano instructor.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

##### 9.1 1.- Documentación General aplicable a las dos líneas

- ANEXO I: Reflejará una relación de subvenciones, patrocinios o ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad relacionadas con la solicitud, procedente de cualquier Administración o Entes Públicos o Privados Nacionales o Internacionales.
- ANEXO II: Declaración responsable firmada electrónicamente por la persona representante antes de presentarlo correctamente en sede electrónica.
- MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (proyecto): se presentará en formato pdf y tendrá una extensión máxima de 10 páginas (20 Mb) recogiendo como mínimo los siguientes aspectos:
  - Título del proyecto
  - Breve descripción.
  - Justificación del interés cultural del proyecto para la provincia de Cádiz.
  - Objetivos del proyecto (máximo 5 objetivos). Previsión de evaluación sobre el impacto y resultados del proyecto.
  - Descripción del proyecto, calendario de actividades, y fecha de ejecución.
  - Público al que va dirigido.
  - Recursos humanos, técnicos y materiales necesarios.
  - Medios de publicidad y difusión del proyecto (que deberá incluir siempre la mención a la financiación por parte de la Fundación).
  - Presupuesto económico equilibrado con detalle de ingresos y gastos.
  - Cualquier otro material o enlace que ayude a una mejor comprensión del proyecto.

##### 9.2. Documentación adicional por cada línea de subvención:

###### Línea 1:

- Estatutos vigentes de la entidad solicitante, acreditación de su inscripción en el registro correspondiente donde figure la acreditación del representante salvo que ya se encuentre inscrito en el Registro de Asociaciones de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/registro-de-asociaciones>), y sin perjuicio de que en caso contrario, pueda solicitar la inscripción a través de la Sede Electrónica en el Área Temática Participación Ciudadana (<https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>), circunstancia que deberá dejar señalada en el Anexo 1.
- Certificado vigente de la Junta Directiva inscrita en el registro correspondiente.

###### Línea 2:

- En el supuesto de ser AUTONOMO/A, situación censal donde figure el epígrafe del IAE (Impuesto de Actividades Económica) en el que conste pertenecer a alguno de los sectores económicos de las Industrias Culturales y Creativas (ICC) <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G313.shtml> e Informe de Vida Laboral donde figure la situación actual en la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Si quien solicita es una persona jurídica, documento público que acredite su constitución y de sus posteriores modificaciones donde conste expresamente el objeto de su actividad y el alta en el epígrafe del IAE donde figure que pertenece a los sectores económicos de las Industrias Culturales y Creativas (ICC).
- Certificado actualizado de la entidad en la que figure el nombre y poder de representación del representante en la entidad.
- Las empresas de menos de 10 asalariados/as acreditarán esta condición mediante los documentos RLC y RNT.

No será preceptiva la presentación de aquellos documentos en poder de la Fundación (a detallar en el ANEXO I fecha de presentación y finalidad, siempre que no hayan pasado más de 5 años desde su presentación).

Se exceptúa la documentación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones con la Hacienda estatal y autonómica de Andalucía y con la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de obtener subvenciones y ayudas públicas.

Conforme a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de la solicitud (Anexo 1) supone la prestación del consentimiento por parte del interesado para que el órgano instructor del procedimiento pueda recabar información relativa al cumplimiento del beneficiario con las obligaciones tributarias, frente a la Diputación de Cádiz y con la Seguridad Social, marcando la casilla correspondiente para tal fin. En caso de oposición, se deben presentar certificados acreditativos de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria estatal y autonómica y con la Seguridad Social. Los certificados deberán ser expedidos con una antigüedad inferior a los 6 meses desde su presentación. Dichos certificados deben ser específicos y vigentes para esta subvención, en los términos previstos en el art. 23 RLGS.

La presentación de la solicitud conlleva la aceptación íntegra de las normas que rigen la presente convocatoria.

El órgano instructor podrá, durante la tramitación del procedimiento, realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular propuesta de resolución.

#### 10.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.

Efectuadas las comprobaciones, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañaren los documentos preceptivos, se requerirá al solicitante, mediante publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación, subsane la falta de documentos o acompañe los documentos preceptivos. El citado requerimiento contendrá indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y así se reflejará en la resolución del expediente conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El enlace en el que se publicaran todas las actuaciones referentes a la presente convocatoria será el siguiente:

<https://www.dipucadiz.es/cultura/Subvenciones/historico/detalle/Subvenciones-Cultura-2025>

La subsanación se presentará por Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz, desde la Carpeta Ciudadana de la persona solicitante, adjuntando a su expediente los documentos para subsanar a su expediente.

#### 11.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS.

En la presente Convocatoria Pública de Subvenciones, no será necesaria la constitución de garantías a la que se refiere los artículos 21 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 42 y ss. de R.D. 887/2006, por el que se aprueba su reglamento.

#### 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Se valorarán todas los proyectos presentados que cumplan con la condición inexcusable para ser admitidos establecida en el punto 3º de la presente convocatoria (Es condición inexcusable para la admisión del proyecto que sea económicamente viable y que, independientemente de su procedencia, guarde relación directa con la provincia de Cádiz, de manera que el conjunto o parte de sus elementos (concepto, origen, tema, desarrollo y/o aplicación) pueda vincularse claramente, de modo no exclusivo, a su territorio. Estos extremos deberán quedar suficientemente justificados en el proyecto).

Línea 1: Actuaciones para la dinamización cultural de la localidad:

1. La participación efectiva de la ciudadanía y el alcance del proyecto. 30% (hasta 30 puntos). Se valorarán los siguientes aspectos  
Proyectos que impliquen la cooperación y la creación de vínculos con otros agentes culturales, sociales y/o educativos, del entorno.  
Proyectos que potencien la expresión artística y la educación artística entre la ciudadanía.  
Proyectos que contribuyan, a través del arte y sus distintas expresiones, a la transformación de la sociedad y a la cohesión social.

2. Calidad técnica y formal del proyecto: 30% (hasta 30 puntos).

Se valorará el grado de adecuación entre los objetivos formulados, las actividades propuestas y el carácter innovador del proyecto, así como la claridad expositiva de todos los contenidos del proyecto: título, objetivos, actividades, población destinataria, planificación temporal y presupuesto detallado.

3. Adecuación del proyecto con los ámbitos de acción establecidos: 20% (hasta 20 puntos).

El proyecto deberá estar relacionado con alguno de los ámbitos de actuación establecidos en el punto 3.3 de esta convocatoria y se valorará especialmente la justificación del grado de adecuación del proyecto al ámbito o ámbitos en los que está incluido y la claridad de la descripción del mismo.

4. Conciencia ecológica del proyecto: 10% (hasta 10 puntos).

5. Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: 10% (hasta 10 puntos).

Introducción en la que se describa la pertinencia de la perspectiva de género.

Uso del lenguaje no sexista en la redacción

Impacto de género positivo previsible

Línea 2: Actuaciones y proyectos para el desarrollo del sector cultural y creativo de la provincia de Cádiz:

1. Calidad técnica del proyecto: 30% (hasta 30 puntos).

Se valorará el grado de adecuación entre los objetivos formulados, las actividades propuestas y el carácter innovador del proyecto, así como la claridad expositiva de todos los contenidos del proyecto: título, objetivos, actividades, población destinataria, planificación temporal y presupuesto detallado.

2. Adecuación del proyecto con los ámbitos de acción establecidos. 20% (hasta 20 puntos).

El proyecto deberá estar relacionado con alguno de los ámbitos de actuación establecidos en el punto 3.3 de esta convocatoria y se valorará especialmente la justificación del grado de adecuación del proyecto al ámbito o ámbitos en los que está incurrido, y que pongan en valor el patrimonio cultural de la provincia y lo difundan con ayuda de expresiones innovadoras.

3. Proyectos que fomenten la profesionalización del sector cultural de la provincia de Cádiz, así como la generación de oportunidades de empleo, especialmente en el medio rural: 10% (hasta 10 puntos).

4. Proyectos que contribuyan a la promoción de jóvenes talentos de la provincia: 10% (hasta 10 puntos).

5. Conciencia ecológica del proyecto: 10% (hasta 10 puntos).

6. Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: 10% (hasta 10 puntos).

Introducción en la que se describa la pertinencia de la perspectiva de género.

Uso del lenguaje no sexista en la redacción.

Impacto de género positivo previsible.

7. Repercusión social del proyecto y/o la entidad: 10% (hasta 10 puntos).

Número de personas directamente beneficiadas por el proyecto.

Alcance territorial de las actuaciones: local, comarcal o provincial.

Personal contratado específicamente y voluntario para el desarrollo del proyecto: número, tipo de contrato, formación.

#### 13.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Las subvenciones que se regulan en la presente convocatoria se concederán en régimen de concurrencia competitiva conforme al procedimiento que se regula en la Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de Noviembre y el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, siendo de aplicación supletoria las Bases Regulatorias para la concesión de subvenciones de la Fundación (BOP N° 149, de 29 de junio de 2004) y la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP n° 140, de 18 de junio de 2004) y modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n°30 de 14 de febrero de 2006.

##### 13.1 Órgano competente para la Instrucción

La Base 22 y Base 23 de Ejecución del Presupuesto 2025 establece que es competencia de la Presidencia, en relación a la autorización y disposición del gasto respectivamente, la concesión de subvenciones que no superen el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o la cuantía de tres millones de euros. En las Bases

Reguladoras para la Concesión de Subvenciones de la Fundación Provincial de Cultura (B.O.P. De Cádiz, N° 149, de 29/06/2004), en su Base 5ª, se establece que la ordenación e instrucción de los procedimientos de concesión de subvenciones se efectuará por la Vicepresidencia de la Fundación, pero que, corresponde a la Presidencia de la Fundación el otorgamiento de las subvenciones.

En el Decreto SECRE-00059-2023 con fecha 25/07/2023 de delegación de competencias en la Vicepresidencia de la Fundación Provincial de Cultura consta:

De acuerdo con la determinación de las Áreas efectuada ostentará la Vicepresidencia de la Fundación Provincial de Cultura, VANESA BELTRÁN MORALES, Diputada Delegada responsable de Cultura, Publicaciones y Fundación Provincial de Cultura y por el presente se delegan en dicha Vicepresidencia todas las competencias susceptibles de delegación que le atribuyen los Estatutos a esta Presidencia, con sometimiento a las siguientes condiciones:

1. En materia económica y presupuestaria, la delegación efectuada a la Vicepresidencia de la

Fundación Provincial de Cultura, se limita en la reserva expresa a esta Presidencia de las siguientes atribuciones y competencias en la indicada materia:

- a) Aprobación del Plan de Disposición de Fondos.
- b) Realización material de los pagos.
- c) Aprobación de las modificaciones presupuestarias no reservadas a otro órgano.
- d) Funciones de clavero, a ejercitar conjuntamente con las personas titulares de la Intervención y la Tesorería.

Por tanto, y a la vista de lo anteriormente indicado, la competencia para aprobación del expediente de concesión y la competencia para la autorización y disposición del gasto corresponden a la Vicepresidenta de la Fundación Provincial de Cultura.

Se determina, por tanto, de forma clara y concreta quién es el órgano competente para la concesión de la subvención así como para la Autorización y Disposición del Gasto.

#### 13.2.- Evaluación de las solicitudes.

La evaluación de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración, se realizará según lo establecido en el artículo 7.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz y el punto 7.3 de las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones.

Se ajustará al criterio de interés del proyecto o actividad presentada, y la valoración se hará en función de los criterios establecidos en el punto 12º de esta convocatoria.

#### 13.3 Constitución y composición de la Comisión Técnica de valoración.

Para la valoración de los proyectos presentados y admitidos a la presente convocatoria de subvenciones se nombrará una Comisión Técnica de Valoración integrada por:

Presidencia: Director/a de la Fundación o persona en quien delegue o en su defecto el Director/a del Área a la que pertenezca la Fundación Provincial de Cultura o persona en quien delegue.

Vocales: Mínimo 3 Técnicos/as de Gestión Cultural pertenecientes a la Fundación, designados mediante resolución de la Presidencia o persona en quien delegue esta competencia.

Además, un Técnico/a del Departamento de Administración de la Fundación, que actuará como secretario/a de la Comisión, con voz pero sin voto.

La Comisión Técnica podrá solicitar el asesoramiento de profesionales o expertos de reconocido prestigio para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Asimismo, durante el período de valoración, la Comisión Técnica podrá recabar de los solicitantes información complementaria que sirva para un mejor conocimiento del proyecto o actividad.

Una vez evaluadas las solicitudes por parte de la Comisión Técnica de Valoración, ésta deberá emitir un informe en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada según los criterios de valoración

Dicha Comisión se encargará de evaluar las diferentes solicitudes que se presenten, elaborando un informe de concesión y denegación de subvenciones, por importe cierto, incluyendo las cuantías y entidades beneficiarias. Además, será competente, para la interpretación de las presentes normas, resolviendo cuantas dudas y posibles interpretaciones que se produzcan en su aplicación.

#### 13.4.- Propuesta de Resolución Provisional.

El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y se concederá un plazo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a su publicación, para presentar escrito de alegaciones, referidas únicamente a dicha valoración, que se presentará a través de la sede electrónica de la Diputación.

13.5.- Propuesta de Resolución Definitiva, Aceptación, Renuncia o Reformulación:

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, que contendrá, al menos, los siguientes extremos:

- Convocatoria, programa y aplicación presupuestaria a los que se imputa la subvención.
- Indicación del beneficiario/a de la subvención, de la actividad a realizar o comportamiento a adoptar y del plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo. Se hará mención expresa a la desestimación del resto de las solicitudes.
- La cuantía de la subvención concedida, especificando los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo a lo establecido en la presente convocatoria.
- Las condiciones impuestas al beneficiario.

- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo a la presente convocatoria.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz para que, en un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, los interesados presenten la siguiente documentación:

- Anexo 3: Aceptación, Renuncia o Reformulación firmada electrónicamente.
- Certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias en caso de no haber autorizado la consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.

Además, deberán cumplimentar el trámite Actualización de Proveedores en Registro Contable de Facturas-Ficha de Terceros de la Fundación Provincial de Cultura en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz. Enlace: <https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>.

Recuerde que el pago efectuado en la cuenta bancaria que conste en los Registros Contables de la Diputación Provincial tendrá efectos liberatorios para la Fundación.

La falta de uno o más documentos requeridos o de la aceptación de la subvención en el plazo establecido supondrá el desistimiento de la solicitud.

La propuesta de resolución en ningún caso generará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la resolución definitiva de la concesión.

#### 13.6.- Reformulación:

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, las entidades podrán reformular su proyecto para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En todo caso se deberá respetar el objeto, condiciones, finalidad de la subvención, así como criterios de valoración ya evaluados.

La documentación requerida para presentar la reformulación será la siguiente:

- Solicitud (Anexo 1), con presupuesto reajustado, teniendo en cuenta en dicho reajuste que el importe concedido como subvención únicamente puede destinarse a gastos subvencionables según lo establecido en el punto 15º de la presente convocatoria.
- Breve memoria de los cambios realizados probando que no se alteran el objeto, condiciones y finalidad de la solicitud inicial, que sirvieron de base para la concesión.

La reformulación deberá presentarse en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución definitiva en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz. La propuesta de reformulación implica la aceptación de la subvención.

La solicitud reformulada se someterá a la consideración de la Comisión de Valoración con carácter previo a la resolución del expediente. Cuando la reformulación propuesta por el beneficiario no sea aceptada por la Comisión de Valoración se emitirá por el Órgano Instructor resolución denegatoria y se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos requiriendo al interesado para que, en el plazo de 5 días naturales, acepte o rechace la subvención inicialmente propuesta.

La aceptación y en su caso la reformulación, se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Diputación, conforme a los requisitos expuestos en el punto 8º.

En el supuesto de que, por condiciones específicas de concesión, por su cuantía, por las obligaciones que deba cumplir, la entidad beneficiaria estime que no es posible llevar a cabo el proyecto que se subvenciona, podrá renunciar a la misma, igualmente a través de la Sede electrónica en el mismo plazo y mediante el mismo Anexo 3.

Si transcurrido el plazo otorgado para aceptar y reformular, las entidades no hubieran realizado dicho trámite, se considerará que se renuncia a la subvención por la entidad beneficiaria, archivándose su solicitud.

#### 13.7.- Resolución definitiva.

Aceptada o reformulada la subvención por el/la interesado/a, y una vez que conste en el expediente la documentación acreditativa de la realidad de los datos contenidos en la declaración responsable y el resto de documentación requerida, la propuesta de resolución definitiva se remitirá a la Presidencia de la Fundación, que resolverá la concesión de la subvención según el artículo 5.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz y el apartado 5.2 de la Base Quinta de las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones de la Fundación. La resolución de concesión de las subvenciones será motivada, con expresa referencia a los criterios establecidos en la convocatoria y contendrá, como mínimo, los extremos ya descritos para la propuesta de resolución. Se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el Decreto SECRE-00059-2023 con fecha 25/07/2023 de delegación de competencias en la Vicepresidencia de la Fundación Provincial de Cultura, consta las competencias reservadas a la Presidencia, permitiendo la delegación de la competencia para aprobación del expediente de concesión.

Es el acuerdo de la Vicepresidencia, en cuanto resuelve el procedimiento de concesión de la subvención, es definitivo en vía administrativa.

#### 13.8.- Plazo para resolver y efectos del silencio.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de la convocatoria.

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

#### 14.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

14.1.- Plazo de justificación de la subvención. El plazo máximo para presentar el resultado del proyecto y la cuenta justificativa en la Fundación será el 10 de Octubre de 2025, para gastos efectivamente realizados hasta la finalización del plazo de ejecución y abonados hasta la finalización del período de justificación, excepto para aquellos gastos que, devengados dentro del período de ejecución, deban pagarse con posterioridad al 10 de Octubre de 2025 por imperativo legal (cotizaciones a la

Seguridad Social y pago de retenciones a cuenta de IRPF), que deban realizarse hasta el 1 de Noviembre de 2025.

Para agilizar la tramitación de la justificación, una vez publicada la resolución definitiva, se podrá presentar la documentación justificativa completa siempre que el proyecto fuera ejecutado en su totalidad, y se haga siguiendo los procedimientos establecidos.

Si vencido el plazo de justificación no se hubiere presentado la documentación correspondiente junto con su cuenta justificativa o ésta fuera insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, por las causas previstas en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, teniendo como consecuencias la descritas en el art. 89 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y lo establecido para el procedimiento de pérdida del derecho al cobro de la subvención.

Tal y como se contempla en el artículo 37.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el cumplimiento por el beneficiario o, en su caso, entidad colaboradora se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios enunciados en el artículo 17.3 n). Respondiendo al principio de proporcionalidad, se establece como criterio de graduación la proporción del 70% de la cuantía correctamente justificada, no percibiendo cuantía alguna en caso de justificar por debajo de dicho porcentaje.

#### 14.2.- Forma de justificación de la subvención.

La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación por Sede Electrónica (punto 8º) de la siguiente documentación:

##### 14.2.1.- MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO.

Se debe aportar una memoria técnica de la actuación realizada, debidamente firmada y sellada justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

Esta memoria debe cumplir el objetivo de facilitar información sobre la realización del proyecto y las desviaciones sufridas, valorar los resultados alcanzados, e incorporar cualquier información significativa sobre el mismo.

La memoria recogerá como mínimo los siguientes aspectos:

- Identificación del proyecto realizado: datos de la entidad, datos del proyecto para el que se solicitó la subvención
- Se deberá indicar claramente que el proyecto para el que se solicitó la subvención se ha realizado, destinándose a dicha finalidad el importe de la subvención, y que, por tanto, los fondos se han aplicado exclusivamente a la realización del proyecto subvencionado con los gastos subvencionables establecidos en el punto 15º y detallados en el presupuesto presentado.
- Descripción del proyecto realizado, actividades ejecutadas (con sus fechas de ejecución) y grado de ejecución.
- Aportación de datos de asistencia y/o impacto social.
- Balance económico en el que se especifiquen los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad.
- Objetivos propuestos inicialmente y grado de cumplimiento. Estimación global del logro de resultados y objetivos, y conclusiones.
- Justificación de la publicidad realizada: justificación de haber cumplido con la obligación indicada en el punto 6º.2 relativa a hacer constar, en cualquier acto, documentación pública, acción de difusión del proyecto subvencionado (especialmente en redes sociales y medios electrónicos) y cualquier elemento publicitario impreso o digital, que el proyecto ha estado subvencionado por la Fundación. Se deberá presentar ejemplar o muestra de la publicidad realizada para la divulgación de las actividades subvencionadas. Para el caso de reportes en prensa, radio, televisión o redes sociales, se deberá aportar en formato pdf la noticia o publicación con el texto donde se indique la difusión realizada.

##### 14.2.2.- MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA del coste de las actividades realizadas.

Las entidades receptoras de las subvenciones vendrán obligadas a justificar el 100% del coste total del proyecto, y deberán incluir en la memoria económica los siguientes documentos:

a) Cuenta justificativa: Se deberá presentar en el formato de la cuenta justificativa que incluye el Anexo 4, siendo una relación clasificada, totalizada y debidamente firmada, de los gastos del proyecto realizado. Contendrá los datos de la entidad acreedor/a, el CIF, concepto, número de factura, importe que imputa, fecha de emisión y fecha de pago (deberá ser pagada dentro del plazo de justificación).

Deberá indicarse el importe imputado a la subvención otorgada por la Fundación, y el resultado, que supondrá bien una financiación total, un exceso de justificación (para el caso de tener más gastos de los financiados por la Fundación), o falta de justificación (en caso de justificar menos gastos del importe de la subvención concedida). En el caso de falta de justificación, como se indica en el punto 6.2, la indicación de la misma en la cuenta justificativa, implicará la renuncia al cobro de la cantidad no justificada. Los gastos podrán haberse realizado desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre de 2025.

b) Declaración responsable contemplada en el Anexo 5.

c) Relación de subvenciones concedidas por otras Administraciones o entidades privadas u otros ingresos: en caso de que la actividad o actuaciones hayan sido financiadas, además de por la ayuda concedida, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación, el importe, procedencia y aplicación de los fondos a la actividad subvencionada (se deberá incluir la subvención concedida por la Fundación para totalizar los ingresos que han financiado el proyecto).

##### 14.2.3.- FACTURAS

Facturas o demás documentos probatorios equivalentes, con validez en el tráfico jurídico o mercantil o con eficacia administrativa, expedidas a nombre del beneficiario de la subvención que realiza el proyecto, imputables a la subvención concedida, que acrediten el destino de la aplicación de los fondos subvencionados, que reúnan los requisitos fijados en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que

se regulan las obligaciones de facturación, y que se encuentren estampilladas en la forma indicada a continuación.

Las facturas deben contener el desglose detallado e identificativo de los artículos y/o trabajos realizados y sus correspondientes importes.

Si la fecha en la que se han realizado las operaciones es distinta a la fecha de expedición de la factura, debe indicarse.

Solo se presentarán las facturas imputadas a esta subvención. Para la justificación del resto de gastos del proyecto, en el Anexo 4 se incluirá la relación numerada de las facturas (datos del acreedor/a, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago) que se hayan financiado con aportación propia o con otros ingresos.

Las facturas deben ser emitidas dentro del plazo de ejecución del proyecto (1 de enero al 30 de septiembre de 2025).

Según al art. 30.3 de la Ley General de Subvenciones reglamentariamente, se establecerá un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones.

Cada una de las facturas originales imputadas, deberán contener un sello o diligencia de la entidad en el que conste la imputación de dichos justificantes al correspondiente proyecto subvencionado.

El contenido del sello o diligencia será el siguiente:

Una vez estampilladas, con el sello o diligencia anterior, cada una de las facturas originales imputadas a la subvención, junto con su justificante de pago, se escanearán en formato pdf, tamaño real, escala de grises y resolución de 200pp. El archivo pdf generado se adjuntará a la memoria para la justificación económica del proyecto.

La entidad se compromete a tener depositada en su sede todas las facturas durante un período de cinco años, a efectos de su posible comprobación por parte de la Fundación.

En el caso de que la factura presentada no presente el estampillado, se requerirá a la entidad para que subsane en el plazo de 10 días hábiles.

##### 14.2.4.- JUSTIFICANTES DE PAGO

Extractos bancarios acreditativos de los pagos realizados por los gastos justificados.

Todos los gastos justificados deberán estar pagados como máximo antes de acabar el plazo de justificación. Los extractos bancarios deberán tener fecha dentro del plazo de justificación (hasta el 10 de octubre de 2025, para gastos efectivamente devengados en el período de ejecución y abonados antes de la finalización del plazo de justificación, y 1 de noviembre de 2025 para aquellos gastos devengados dentro del período de ejecución, y pagados con posterioridad al 10 de Octubre por imperativo legal (cotizaciones a la Seguridad Social y pago de retenciones a cuenta de IRPF). Se podrá emplear justificante o extracto del movimiento bancario que justifique el pago realizado.

Si se han realizado pagos en efectivo, deberá aportarse certificado del proveedor acreditativo de haber recibido el importe en efectivo especificando la factura a la que se refieren y la fecha en que lo han recibido. No se podrán pagar en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera. Se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios a efectos de los cálculos que superen la cuantía detallada con anterioridad, tal y como se establece en la Ley 7/2012, de 29 de octubre y Ley 11/2021 de 9 de Julio.

Las facturas estampilladas y los extractos bancarios acreditativos de los pagos deben presentarse tal y como se establece en el punto 8º.

Hasta que no se presenten los citados documentos no se entenderá justificada plenamente la subvención.

Una vez finalizado el plazo de justificación y en su caso de subsanación, el órgano competente comprobará los justificantes presentados que permita la evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la ayuda, a cuyo fin podrá requerir a la entidad beneficiaria aclaración o cualquier otra cuestión relacionada con los mismos, si así se estima necesario.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la ayuda concedida deberá reducirse el importe de la subvención concedida por el importe de la cantidad no justificada correctamente.

La justificación incorrecta implicará como se indica en el punto 6.2, la pérdida del derecho al cobro de la cantidad no justificada correctamente o renuncia voluntaria al cobro de la misma.

##### 14.2.5.- NORMAS ESPECÍFICAS DE JUSTIFICACIÓN DE DETERMINADOS GASTOS

1) En caso de justificación mediante nóminas, habrán de tenerse en cuenta las siguientes reglas:

La ejecución del proyecto podrá realizarse tanto por personal contratado expresamente para el desarrollo del mismo, como por personal que ya tenga contratada la entidad, siempre y cuando se especifique con claridad, y mediante un certificado emitido por el beneficiario, las horas dedicadas por dicho trabajador al proyecto subvencionado que no superen el 50% de la jornada laboral.

En ambos casos, deberá aportarse el contrato de trabajo y el de sus posibles prórrogas.

Se deberá presentar el justificante bancario del pago de la nómina, y el recibo salarial firmado por el trabajador.

Justificante del pago de los seguros sociales a cargo de la entidad y retenidos al trabajador: RLC Y RNT y el justificante de pago de los mismos.

Justificante de presentación de las retenciones de IRPF practicadas: modelos 111, y justificante de pago del mismo. Se deberá presentar una declaración jurada firmada por la entidad beneficiaria de la subvención, indicando que en el importe de las retenciones pagadas en el modelo 111 correspondiente, se incluyen las retenciones practicadas en la nómina del trabajador que se presenta como justificación.

Si no se aportan los justificantes del pago de los seguros sociales ni de las retenciones de IRPF, solo computará, a efecto de importe justificado, el correspondiente al líquido de la nómina que corresponda.



No se podrá imputar más del 50% de las nóminas del personal propio sobre el total de la subvención concedida. La jornada laboral del personal propio contratado por la entidad durante el periodo de ejecución del proyecto subvencionado no podrá suponer más del 50% de la jornada laboral, calculándose sobre la cuantía total de la nómina si presenta correctamente la documentación mencionada con anterioridad.

2) Facturas sujetas a retención de IRPF:

Si se presenta el importe de la retención de IRPF como justificante de la subvención, deberá presentar el justificante del pago de las retenciones de IRPF practicadas: modelos 111, y justificante de pago del mismo. Se deberá presentar una declaración jurada firmada por la entidad beneficiaria de la subvención, indicando que en el importe de las retenciones pagadas en el modelo 111 correspondiente, se incluyen las retenciones practicadas en la factura (indicar número de factura) a nombre del acreedor/a (indicar nombre del acreedor/a), que se presenta como justificación.

3) Facturas de personas físicas no sujetas a retención de IRPF:

Las facturas que se expidan por personas físicas y vengan sin retención de IRPF, deberán indicar en la misma, o en escrito anexo firmado por el acreedor/a, que no están sujetas a retención de IRPF, al estar dadas de alta en un epígrafe de IAE como actividad empresarial (no profesional).

4) Facturas exentas de IVA: aquellas facturas que se expidan con IVA exento deben señalar el motivo o artículo en que se basan para acogerse a esa exención.

5) Gastos de dietas y desplazamientos:

No se admitirán gastos de dietas y desplazamientos emitidos por el beneficiario sin la factura acreditativa de los mismos. Es decir, son válidas las facturas de desplazamiento (como vuelos, trenes, u otros medios de transporte público...), siempre que dicha factura sea acreditación efectiva de la realización del desplazamiento acorde con la fecha en que tiene lugar el desarrollo de la actividad, lo cual debe quedar debidamente acreditado. Solo se podrán justificar con este tipo de gastos cuando se haya indicado expresamente como gasto subvencionable en el presupuesto indicado en la solicitud. No se admitirá como justificante de desplazamiento el importe abonado en concepto de combustible ni las dietas a los miembros de sus Juntas Directivas o Consejos de Dirección.

6) Facturas simplificadas:

No se admitirán como justificantes ningún ticket o recibo. Se permitirán las facturas simplificadas según lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

7) Facturación de ponencias:

Sólo se aceptarán facturas cuando se realicen acciones formativas por personas físicas para impartición de talleres, conferencias y docencia. Debe ser personal no vinculado con la entidad.

Si se presenta la retención de IRPF como importe a subvencionar, debe aportarse lo indicado en el segundo apartado del presente punto sobre facturas con retención de IRPF.

8) Solo se admitirán facturas por pagos realizados a terceras personas por su colaboración en el desarrollo de la actividad.

14.3.- Subsanación de la justificación: Habrá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de cualquier anomalía detectada en la justificación, a contar desde el momento en el que la Fundación le notifique a la entidad los elementos a subsanar, a través de correo electrónico facilitado por ésta en su solicitud.

14.4.- Pago de la subvención: El pago de la subvención se realizará tras la justificación por el beneficiario de la realización de la actuación para la que se concedió en los términos establecidos en la presente convocatoria. Debiéndose justificar la totalidad del importe concedido de la subvención.

En todo caso, cualquier pago definitivo de la subvención requiere la verificación de que el beneficiario está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante las administraciones estatal, autonómica y provincial y frente a la Seguridad Social o del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

15.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Los gastos subvencionables se registrarán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se admitirán aquellos gastos que:

De manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada

Estén directamente destinados al proyecto que se subvencione

Resulten estrictamente necesarios

Se realicen en el plazo establecido en las presentes Bases (entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2025).

Se correspondan con la tipología de gastos aprobados para cada proyecto en la resolución definitiva de concesión, acorde con el presupuesto indicado en la solicitud, que sean subvencionables según el punto 15º de esta convocatoria.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación (Ejecución: hasta el 30 de septiembre de 2025. El pago de todos los gastos justificados debe realizarse como máximo hasta el 10 de octubre de 2025, para gastos efectivamente realizados antes de la finalización del plazo de ejecución, excepto para aquellos gastos que, devengados dentro del periodo de ejecución, deban pagarse con posterioridad al 10 de Octubre por imperativo legal (cotizaciones a la Seguridad Social y pago de retenciones a cuenta de IRPF), que deban realizarse hasta el 1 de Noviembre de 2025). En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

La Fundación podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados por cualquiera de los medios previstos en el artículo 33 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que teniendo relación directa con el objeto de la subvención deriven de la realización de actividades expresamente comprendidas en el proyecto, memoria o programa presentado, y que no estén incluidos en el punto 16º como gastos no subvencionables.

16.- GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos no subvencionables los siguientes:

a) Gastos realizados fuera del plazo de ejecución.

b) Gastos pagados fuera del plazo de justificación.

c) Gastos «imprevistos» o no relacionados.

d) No se podrán presentar como gastos de personal el de los miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades por el desempeño de su cargo.

e) Gastos de inversión: son los destinados a la creación de infraestructuras, y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable, y aquellos otros gastos que tengan carácter de amortizables (equipos informáticos y técnicos, maquinaria, mobiliario, así como otros que incrementen el patrimonio del/la beneficiario/a de la ayuda...). Tampoco serán subvencionables gastos destinados a la compra de materiales para construcción o fabricación de material inventariable.

f) Gastos financieros, sanciones administrativas o penales y gastos de procedimientos judiciales.

g) Los gastos de mantenimiento de locales (alquiler, luz, teléfono, suministros, etc.), así como los demás gastos generales de funcionamiento y estructura de las entidades beneficiarias.

h) Gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias y similares. Excepto los ayudos para la compra de ingredientes culinarios y bebidas no alcohólicas, así como los que queden plasmados en el presupuesto de forma expresa y motivada, siempre que estén relacionados directamente con el objeto del proyecto y las actividades programadas.

i) Gastos de desplazamientos y dietas de los miembros de sus Juntas Directivas o Consejos de Dirección.

j) Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

k) El IVA de la factura no será subvencionable si es susceptible de desgravación por parte de la empresa.

l) No serán subvencionables aquellos gastos, que no estando expresamente excluidos, no estén incluidos en la formulación del proyecto presentado.

m) Los premios fruto de concursos o competiciones creadas por parte de los beneficiarios de la subvención.

n) Los gastos de gestión para la solicitud de la subvención que superen el 10% de la cuantía concedida.

17.- PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación, de justificación incorrecta, o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Tras el periodo de subsanación de la justificación el importe total justificado de manera correcta debe ser al menos del 70% como se establece en el punto 14º.1, en caso contrario, el beneficiario perderá el derecho al cobro de la totalidad del importe concedido.

La justificación incorrecta de hasta el 30% de la actividad subvencionada dará lugar a la posibilidad de renuncia voluntaria al cobro por parte de la entidad solicitante y en su defecto, el inicio del procedimiento de pérdida de derecho al cobro.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho al cobro de la subvención, en los casos en los que no se produzca la renuncia expresa mencionada, será el establecido en el artículo 42 de la LGS.

18.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Procederá el reintegro de la subvención tras la declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de concesión, así como cuando medie cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

19.- DERECHOS.

Los/as creadores/as de los proyectos seleccionados conservarán sus derechos de autor como tales.

Los/as autores/as de los proyectos seleccionados se comprometen a ceder, a título gratuito en favor de la Fundación, los derechos de reproducción y comunicación pública para los fines de divulgación de la subvención, o terceras personas a sus instancias, durante la vigencia de la subvención y para la posible exposición pública de la obras.

20.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

El régimen sancionador de la convocatoria regulada en las presentes bases será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Corresponde a la Presidencia de la Fundación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

21.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales facilitados en la presente Convocatoria serán tratados por la Fundación, organismo autónomo de la Diputación Provincial de Cádiz, para darle el trámite adecuado a su solicitud de subvención, conforme a la normativa aplicable. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro de la Fundación, en Plaza San Antonio, 3, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es), o al teléfono 956240320.

22.- RECURSOS.

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo a lo

establecido en el artículo 9.c y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, con arreglo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 23.- PUBLICIDAD.

Además de las publicaciones que correspondan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el procedimiento se publicará en la página web de la Diputación, Cultura, en <https://www.dipucadiz.es/cultura/>.

Cádiz, 27 de febrero de 2025. Vicepresidencia.

Nº 30.655

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Advertido un error en la relación de puestos vacantes existentes en la Oferta de Empleo Público 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de fecha 27 de diciembre de 2024.

El error se encuentra en el subgrupo del puesto Notificador-Conserje.

Conforme a lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de 2 de febrero de 2024 ha adoptado el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Corregir el error de redacción en el subgrupo del puesto Notificador-Conserje.

Donde dice:

".....C1 Administración Especial Secretaría Notificador-Conserje 1....."

Debe decir:

".....E Administración Especial Secretaría Notificador-Conserje 1....."

SEGUNDO. Publicar anuncio de corrección de errores en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bornos y Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público para general conocimiento.

19/2/25. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde, María José Lugo Baena. Firmado. Decreto 1270/2023 de 6 de julio.

Nº 25.802

### AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CÁDIZ).**

Base 1.- Objeto de la convocatoria.- Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad una plaza de Psicólogo/a, por turno libre y por el sistema concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el art. 61 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 (en adelante TREBEP).

Dicha plaza se encuentra dotada presupuestariamente en el vigente Presupuesto Municipal y figura en la Oferta de Empleo Público 2023, aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 2023-1493 de fecha 29/03/2023 y publicado en el BOP de Cádiz nº 70 de fecha 17/04/2023, estando actualmente vacante.

Base 2.- Legislación aplicable.- A las presentes bases les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley de procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de Octubre, y demás legislación que resulte aplicable.

Base 3.- Plazas que se convoca.-

Una plaza de Psicólogo/a Grupo A, Subgrupo A1, Nivel CD 27 - Escala Administración Especial. Subescala técnica, categoría: Psicólogo/a

Base 4.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes (en cuyo caso deberá presentar certificado de la Universidad y pago de las tasas): Licenciatura en Psicología o Grado Universitario en Psicología.

Todos los requisitos a los que se refiere la base 4ª deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Base 5.- Presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo Sr. Alcalde, que le será facilitada por el Registro General, en Plaza de las Constituciones s/n, o por cualquiera de los Registros Auxiliares del Ayuntamiento de San Roque, ubicados en las diferentes barriadas, pudiendo también obtenerse en la página web del Ayuntamiento de San Roque ([www.sanroque.es](http://www.sanroque.es)), y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica sita en la página web ([www.sanroque.es](http://www.sanroque.es)), en el Registro General del Ayuntamiento de San Roque o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. A la instancia acompañará los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos relacionados en la base cuarta:

a) Original o copia auténtica del DNI si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica, o bien, fotocopia compulsada por el/la Secretario/a de la Entidad Local a quién va dirigida la solicitud.

b) Original o copia auténtica del título académico o certificación académica oficial que acredite tener cursados todos los estudios necesarios para la obtención del mismo y abonados los derechos de expedición del título alegado, que se señala en la base 4ª para acceder a la plaza a la que se aspira, si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quién va dirigida la solicitud, o en su caso certificado de título no recibido expedido por el organismo competente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Afectos de equivalencia, solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio / Consejería competente como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la declaración de equivalencia o disposición en la que se establezca o el Boletín Oficial en donde se publica.

Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y desean sean valorados en la fase concurso y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, habrá de presentar copia de los méritos que el aspirante desee que le sean valorados en la fase de concurso. La acreditación de la experiencia y la formación se realizará en los términos indicados en la base 8.1.1 y 8.1.2

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto subsanable, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La relación de méritos y su acreditación no se considerarán, en ningún caso, defectos subsanables.

Las solicitudes que no acompañen ningún documento acreditativo de los requisitos quedarán automáticamente excluidas, sin que sea requerido para su subsanación

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirán ninguna petición del interesado.

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

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la página web de San Roque ([www.sanroque.es](http://www.sanroque.es)), en el registro general del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminarse en día inhábil.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Base 6.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de los lugares en los que se expondrá al público las listas. El certificado con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que constará o bien el nombre y apellidos de las personas o el Documento Nacional de Identidad, indicará la relación completa de aspirantes provisionalmente admitidos y excluidos, señalando, en su caso, los motivos de exclusión y otorgando, en el caso de que fueran subsanables, un plazo de diez días hábiles para subsanar. Si no hubiere aspirantes excluidos, dicha relación habrá de entenderse definitiva.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y los nombres de los miembros del Tribunal a efectos de recusación, dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el BOP de Cádiz.

Las demás resoluciones que se dicten en el desarrollo de este procedimiento se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia del interesado, conforme establece el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya citada.

Base 7.- Tribunales.- Existirá un único Tribunal. Estará formado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, actuando éste último con voz, pero sin voto. Los miembros del Tribunal serán todos personal funcionario de carrera, por tanto, no podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y los funcionarios eventuales. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ningún organismo o institución.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución del órgano competente, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La composición del Tribunal se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica de superior o igual nivel a la máxima exigida para participar en el proceso selectivo convocado.

Junto a los titulares se nombrará un suplente, si ello fuere posible, en igual número y con los mismos requisitos. Si no fuera posible en igual número, se nombraría al menos un suplente.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Al Secretario le corresponderá asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo y garantizar que las pruebas establecidas se ajusten al temario y características de la plaza convocada. El Tribunal propondrá finalmente a la Alcaldía el nombramiento de los aspirantes seleccionados, cuyo número en ningún caso podrá ser superior al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación, si concurren algunas de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuarán por mayoría simple de miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quorum suficiente, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

Base 8.- Desarrollo del proceso selectivo.- El proceso selectivo constará de dos fases, concurso y oposición.

8.1. Fase de Concurso. La puntuación máxima que puede asignarse a los aspirantes en la fase de concurso, no podrá exceder en ningún caso del 10% de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante durante el proceso selectivo.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, será posterior a la de oposición y consistirá en la valoración de los méritos que aporten los aspirantes, asignando a cada uno de ellos una puntuación determinada de acuerdo al baremo de méritos fijados en las presentes bases a los aspirantes que hayan superado la fase oposición, computándose únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el Tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma. En el plazo de reclamaciones que otorgue los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso solo se añadirá a la calificación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso servirá para superar los ejercicios de la fase de oposición. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes deberán ser expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en forma.

El día y hora que fije el Tribunal se valorarán los méritos que se indican con los criterios que asimismo se especifican.

#### 8.1.1.- Experiencia profesional.-

a) Por tiempo de servicios efectivos prestados en la Administración local en la misma plaza de Psicólogo: 0,05 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La Puntuación máxima a obtener por este apartado será de 0,5 puntos

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario General de la entidad correspondiente, acompañada necesariamente de la vida laboral.

b) Por tiempo de servicios prestados en otros organismos del sector público (empresas públicas) y/o privado como Psicólogo. 0,025 puntos por mes completo. Las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 0,25 puntos

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa en la que figure el puesto desempeñado y acompañado necesariamente de la vida laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia.

La puntuación máxima a obtener en el apartado 8.1.1 será de 0,5 puntos.

#### 8.1.2.- Formación.-

En este apartado se sumará el número de horas de formación recibidas por el aspirante por asistencia a cursos, máster, jornadas, seminarios, congresos, ... etc, todos ellos deberán haber sido impartidos por organismos, centros o universidades oficiales (públicos o privados). Sólo se valorarán aquellos relacionados con los contenidos o funciones asignadas a la plaza a la que se aspira.

Se acreditará mediante copia del documento acreditativo o bien mediante la presentación del original.

Se sumarán las horas de formación recibidas y serán computadas de la siguiente forma:

- Cursos de menos de 20 horas .....0,02 puntos, por cada uno.
- Cursos entre 20 horas y 49 horas .....0,05 puntos, por cada uno.
- Cursos entre 50 horas y 99 horas .....0,10 puntos, por cada uno.
- Cursos de más de 100 horas. ....0,20 puntos, por cada uno.
- Máster ..... 0,50 puntos

Si no se indicase el número de horas de formación recibidas o créditos obtenidos en el correspondiente justificante o certificado que se hubiere presentado no serán valorados.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el temario del puesto al que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc....., superadas o en desuso, no será valorada.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 8.1.2 es de 0,5 puntos.

#### 8.1. Fase de oposición.

La distribución de la puntuación en la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio:(cuestionario tipo test): 5 puntos.
- Segundo ejercicio: (Supuesto práctico, relacionado con las funciones de la plaza a cubrir): 4 puntos.

Cada ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superar cada ejercicio el aspirante ha de obtener al menos 5 puntos, la no obtención de la puntuación mínima antes indicada, determinará el decaimiento del derecho del aspirante a continuar en el proceso selectivo.

Primer ejercicio de la fase de oposición.- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en los anexos, valorándose con 1 punto cada respuesta correcta y restándose 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta, a realizar en el tiempo estimado por el Tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 10 puntos, siendo eliminadas aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de una hora y media como máximo.

La calificación de este ejercicio se hará pública en el tablón de edictos de esta Corporación, así como en el Portal de Transparencia, en la página web oficial del Ayuntamiento de San Roque, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio de la fase de oposición.- Consistirá en uno o varios ejercicios o supuestos de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La calificación de este ejercicio será de 0 10 puntos, siendo eliminadas aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de una hora máximo.

La calificación de este ejercicio se hará pública en el tablón de edictos de esta Corporación, así como en el Portal de Transparencia en la página web oficial del Ayuntamiento de San Roque, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Base 9.- Desarrollo del ejercicio.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que

no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de noventa días naturales.

La publicación del anuncio del segundo ejercicio se efectuará en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la entidad.

La petición de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

Base 10.- Relación de aprobados.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. La relación definitiva de aprobados será elevado al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento para la plaza de Psicólogo/a.

Será seleccionado aquel aspirante que obtenga la mayor puntuación. El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de más aspirantes que el número de plazas convocadas. Los aspirantes que no resulten seleccionados no formarán parte de ninguna Bolsa de Trabajo para suplir posibles vacantes, ausencias o interinidades.

En caso de empate, se resolverá en favor del candidato que haya obtenido más puntos en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Si ningún aspirante superase los tres ejercicios de la fase de oposición, la plaza se declarará desierta.

Base 11.- Nombramiento y toma de posesión.- La Alcaldía, vista la propuesta efectuada por el Tribunal, requerirá a los aspirantes seleccionados para que presente en el plazo de 10 días, preferentemente a través de la Sede Electrónica, o en el Registro General físico del Ayuntamiento de San Roque, la siguiente documentación:

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de la toma de posesión.

Transcurrido dicho plazo y si fuere conforme la documentación presentada, el Sr. Alcalde dictará Decreto, por el cual nombrará a los aspirantes propuestos como funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Roque, en la correspondiente categoría profesional y dispondrá de un plazo de diez días para la toma de posesión de su plaza. Si no presentaren en plazo la documentación referida, el aspirante decaerá en su derecho y será llamado el siguiente en puntuación. Si no hubiere otros aspirantes la plaza será declarada desierta.

Base 12.- Recursos.- Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Roque, órgano al que le corresponde la competencia para aprobar estas bases. Contra los acuerdos dictados por el Tribunal podrá interponerse recurso de Reposición, ante la Alcaldía que es quien nombra al Presidente del Tribunal y contra el acuerdo que se adopte resolviéndolo, al poner fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo en los plazos señalados en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

#### ANEXO I. TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

#### MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de derechos y libertades. El defensor del Pueblo.
3. La estructura de poderes del Estado. Poder legislativo, poder ejecutivo y poder judicial. La Corona.
4. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
5. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios generales. Organización. Competencias.
7. Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento.
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- 7.- Las formas de acción administrativa: policía, servicio público y fomento.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones legales.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los derechos y deberes de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración

y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

12. El procedimiento administrativo común y sus fases. Concepto de interesado. Iniciación y ordenación del procedimiento, instrucción, finalización. El silencio administrativo. Ejecución.

13. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Actos nulos y anulables.

14. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentación. Comunicaciones y notificaciones.

15. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

16. El régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial.

17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18. El servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

19. Los Órganos colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

20. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derecho y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

21. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos.

22. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

23. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

24. Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

25. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. La unidad de igualdad y género: funciones, pertinencia e impacto de género en la normativa: concepto y objetivos. Comisión de impacto de género en los presupuestos públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

26. Violencia de género. Concepto y tipos. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La ciberdelincuencia de género: Detección e intervención. Coordinación y Cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos, Servicios y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.

#### MATERIA ESPECÍFICAS

27. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Principios rectores, características y estructura. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.

28. Los Servicios Sociales Comunitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Definición y objetivos. Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Comunitarios. Titularidad. Financiación. Equipos de Trabajo. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios en la estructura del Sistema Público de Servicios Sociales. Funciones del Psicólogo en los Servicios Sociales Comunitarios.

29. El papel del/la psicólogo/a en los Servicios Sociales. La Intervención psicológica en los diferentes programas de servicios sociales. Funciones y competencias específicas dentro del Equipo de Servicios Sociales Comunitarios. El rol del / la psicólogo / a en la intervención psicosocial. Principales modelos de intervención psicológica.

30. Marco Jurídico Estatal de Atención al/la Menor: Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

31. Ley Orgánica 8/2012, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia

32. Marco Jurídico de la Comunidad Autónoma de Andalucía de Atención al/la Menor: Ley 1/1998 de 20 de abril de los derechos y la atención al menor. Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía: prevención y protección de niños, niñas y adolescentes.

33. La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía: distribución de competencias, las comisiones de infancia y adolescencia, derechos y deberes de niños, niñas y adolescentes.

34. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación y principios generales de las políticas públicas para la igualdad. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Recursos en materia de igualdad en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

35. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto de la Ley, derechos de las mujeres víctimas de violencia de género, medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía: concepto de víctima de violencia de género; concepto, tipología y manifestaciones de violencia de género; derechos de las víctimas de violencia de género y atención social a las víctimas.

36. La atención en violencia de género a través de los equipos interdisciplinarios: la función del/la psicólogo/a en los Servicios Sociales Comunitarios y en los Centros Municipales de Información a la Mujer.

37. El desarrollo evolutivo del niño: teorías sobre la psicología del desarrollo. Etapas del desarrollo cognitivo del niño según Piaget. El apego. Teorías explicativas y tipos.
38. Primera infancia: Inteligencia motora, desarrollo afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Orientación a los padres.
39. La niñez intermedia: Desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Orientación a padres.
40. Pubertad y Adolescencia. Cambios anatómicos-fisiológicos. Características generales de la adolescencia. Desarrollo cognitivo y de la personalidad. Patrones de conducta individual y social. Desarrollo del aprendizaje social. Influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad.
41. Psicopatología en la infancia y adolescencia. Clasificación CIE-10 y DSM-V. Diagnóstico e intervención psicológica en el marco de los Servicios Sociales Municipales
42. La edad adulta. Cambios psicosociales. Desarrollo socioafectivo. Iniciación y desarrollo de la vida laboral. Constitución de la propia familia, Repercusión del contexto actual de crisis social y económica en esta etapa evolutiva.
43. Psicopatología en la adultez y senectud. Clasificación CIE-10 y DSM-V. Diagnóstico e intervención psicológica en el marco de los Servicios Sociales Municipales.
44. Los grandes cuadros en psicopatología: Neurosis y Psicosis. Características clínicas más relevantes, principales enfoques terapéuticos. Incidencia en la población de los trastornos psicológicos y trastornos de la personalidad.
45. Teoría General de Sistemas. La familia como sistema. La familia y los menores. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias multiproblemáticas. Las familias con factores de riesgo. La intervención familiar en contextos cronificados. Causas. Factores e intervenciones específicas con problemas cronificados.
46. Las competencias parentales y componentes de la parentalidad. El modelo de los buenos tratos y parentalidad positiva.
47. Estilos educativos y parentalidad.
48. Políticas de prevención y apoyo a las familias en las distintas Administraciones Públicas. La intervención familiar en los Servicios Sociales Comunitarios. Instrumentos de trabajo con familias: genograma y ecomapa.
49. El Programa de Tratamiento a Familiar con Menores en situación de Riesgo o desprotección. Decreto 100/2022, de 7 de junio, por el que se regula el Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección. Conceptos, objetivos y líneas básicas del programa. Los equipos de Tratamiento Familiar: Profesionales, funciones y tareas. Fases del tratamiento y circuitos de derivación. Obligaciones de las Administraciones.
50. El maltrato a menores. Conceptualización y tipos. Factores e indicadores de riesgo. Factores de protección. Métodos y estrategias de intervención.
51. Procedimiento de actuación para la detección, notificación, valoración y registro de las situaciones de riesgo y desamparo. Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA).
52. Valórame: Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME).
53. Intervención ante el maltrato a menores. Situaciones de riesgo en la infancia: Prevención, detección, investigación, notificación y valoración de situaciones de riesgo y desamparo infantil. La intervención familiar en casos de desprotección infantil. La prevención. El papel del psicólogo en los equipos de atención e intervención en familias con menores en situación de riesgo y desprotección en los Servicios Sociales Comunitarios. Instrumentos de trabajo.
54. La protección jurídica del menor. Derechos de las personas menores y su interés superior. Actuaciones en situación de desprotección. Atención inmediata. Actuaciones en situación de riesgo. La situación de desamparo. La Guarda, desamparo y las medidas de protección en la normativa andaluza en materia de infancia y adolescencia. La declaración administrativa de la situación de riesgo de menores.
55. La violencia sexual en la infancia. Prevención, detección, notificación y tratamiento. Programa de evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual en Andalucía. Papel de la psicología en el contexto de los Servicios Sociales Comunitarios.
56. Prevención de la marginación/inadaptación social infantil y juvenil desde un enfoque de intervención comunitaria.
57. La Ley 1/2009/, de 27 de febrero, reguladora de la Mediación Familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía: objeto, ámbito de aplicación, finalidad, legitimación y derechos y deberes de las partes en conflicto. Decreto 37/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 1/2009, de 27 de febrero, reguladora de la Mediación Familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía: procedimiento de mediación familiar. Técnicas y modelos de mediación familiar. Diferencias con la terapia psicológica.
58. El desarrollo comunitario. Antecedentes. Metodología. El papel de la red en el desarrollo comunitario. La psicología comunitaria: Definición y características. Ámbitos de actuación. Modelos teóricos. Estrategias de intervención social desde la psicología comunitaria: apoyo social y grupos de ayuda mutua. Voluntariado social.
59. Programas de Mediación Comunitaria y de Convivencia en el ámbito municipal. Definición, objetivos y actuaciones principales. Tipos de mediación y modelos de intervención.
60. Trabajo en red. Principales recursos para la coordinación interinstitucional en los Servicios Sociales Comunitarios. Papel del/la Psicólogo/a
61. El diagnóstico psicológico: proceso, criterios, dificultades, tipología.
62. El informe psicológico. Definición, funciones y tipología.
63. La evaluación psicológica en el ámbito de los servicios sociales municipales. Tipos de pruebas, cuestionarios para la evaluación. Los test: validez y fiabilidad. Pruebas estandarizadas. Clasificación según objetivos. La evaluación de la inteligencia y las aptitudes. Instrumentos. Fiabilidad y validez. Otros instrumentos.
64. La entrevista como técnica psicológica. Concepto, tipología y objetivos y etapas esenciales. La entrevista motivacional. La entrevista individual y grupal. Aspectos metodológicos. Fuentes de error en la entrevista.
65. La observación. Aspectos metodológicos. Tipos. La observación en evaluación. La observación en investigación. Unidades de análisis. Muestro. Técnicas de registro. La auto-observación.
66. El modelo de competencia y la intervención psicológica en servicios sociales
67. El Proceso de Intervención en los Servicios Sociales del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. El Proyecto de Intervención Social en Andalucía (PRISO). El papel del/la psicólogo/a en el Proyecto de Intervención Social.
68. La Ley 39/2006, de 24 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y su incidencia en los servicios sociales comunitarios y especializados. Conceptos generales. Catálogo de Servicios y prestaciones económicas. Valoración de la dependencia y reconocimiento del derecho a las prestaciones del sistema. Intervención del psicólogo.
69. Psicogerontología: concepto y significado de la vejez. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la vejez. Estereotipos sobre las personas mayores. Políticas de envejecimiento activo. Relaciones entre el ambiente y la vejez: modelo ecológico de Lawton, modelo de la congruencia de Kahana, modelo ecológico social de Moos y el modelo ecológico conductual de Fernández Ballesteros. Papel del/la Psicólogo/a.
70. Atención y protección a las personas mayores en Andalucía: Normativa. Los servicios sociales para la tercera edad. Programas y recursos. La intervención en la vejez desde los Servicios Sociales Comunitarios. Función del psicólogo/a.
71. El maltrato a las personas mayores. Definición, tipología, indicadores y factores de riesgo. Intervención ante el maltrato a la persona mayor en Andalucía en el contexto de las Entidades Locales. Funciones del/la Psicólogo/a ante situaciones de maltrato a personas mayores.
72. La planificación centrada en la persona. Concepto, objetivos e implicaciones para la intervención. Elementos a tener en cuenta en la elaboración de un plan personal de futuro. Función del psicólogo/a.
73. El modelo de apoyos: Concepto, tipología y funciones. Análisis y adaptaciones de los entornos. Aplicaciones a personas mayores y personas con discapacidad. Función del psicólogo/a.
74. Intervención en crisis y emergencias. Delimitación conceptual y tipología de emergencias. Tipos de afectados. Reacciones ante los eventos traumáticos. Primeros auxilios psicológicos. La comunicación en emergencias: Comunicación de malas noticias.
75. El duelo. Atención al interviniente: el estrés traumático secundario. Intervención estratégica: Asesoramiento y organización de escenarios. Manifestaciones del duelo normal y duelo complicado. Principios y procedimiento del asesoramiento psicológico. Otras funciones del/la Psicólogo/a
76. La Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las personas con discapacidad en Andalucía: de la igualdad de oportunidades y no discriminación, atención integral y atención dese los Servicios Sociales.
77. La discapacidad: Conceptos básicos, descripción y clasificación. Los programas de intervención psicosocial para personas con discapacidad en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Necesidades y apoyo a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización.
78. Conductas adictivas: concepto, clasificación. Abordaje psicológico desde los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de prevención comunitaria de las adicciones "Ciudades ante las Drogas". II Plan Municipal de prevención de Drogodependencias del Ayuntamiento de San Roque.
79. La población ante las drogas. Problemática actual en la población juvenil. Factores de protección y factores de riesgo de las drogodependencias.
80. Educación para la salud: prevención de la adicción, factores de riesgo de las adicciones y prevención específica e inespecífica
81. La Violencia de género en Andalucía. Competencias, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma Andaluza y en la administración local.
82. Marco conceptual de la violencia de género. Teorías explicativas de los mecanismos psicológicos que intervienen en el maltrato. Efectos y consecuencias emocionales y psicológicas de la violencia de género. Evaluación e intervención psicológica con víctimas y agresores. Intervención psicológica con hijos e hijas víctimas de violencia de género. Evaluación del daño e intervención psicológica.
83. Técnicas de control de la activación. Desensibilización sistemática. Exposición.
84. La motivación. Enfoques. Motivación intrínseca y extrínseca. La motivación en el ámbito terapéutico. Motivación en la intervención social.
85. Las actitudes: concepto, formación y funciones de las actitudes, medida y cambio de actitudes.
86. Trastornos destructivos, del control de los impulsos y de la conducta. Criterios y características diagnósticas según DSM-5.
87. Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés. Criterios y características diagnósticas según DSM-5.
88. Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos. Criterios y características diagnósticas según DSM-5.
89. Trastornos de la personalidad. Criterios y características diagnósticas según DSM-5
90. Terapias cognitivo-conductuales: la terapia racional emotiva conductual, la terapia cognitiva, el control del estrés y el entrenamiento de solución de problemas. Terapias contextuales o de tercera generación: Terapia de aceptación y compromiso, mindfulness y activación conductual. Otras terapias.
91. Habilidades Sociales. El entrenamiento en habilidades sociales. Técnicas de evaluación. Procedimiento. Entrenamiento en grupos. Aplicaciones.
92. El conflicto. Tipos. Conflictos interculturales. El/la psicólogo/a comunitario en los conflictos sociales. Técnicas para la resolución de conflictos.

## ANEXO II.- Modelo de solicitud

D./Dª ..... mayor de edad, vecino de ..... , con domicilio en C/..... nº ..... , con N.I.F. nº ..... y con teléfonos de contacto fijo nº ..... y móvil nº .....

## EXPONGO:

Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de San Roque (Cádiz) ha convocado por el procedimiento CONCURSO/OPOSICIÓN, por turno libre de UNA plaza de PSICÓLOGO/A de Administración Especial vacante(s) en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las bases.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar en el concurso oposición convocado para cubrir en propiedad, por oposición de UNA plaza de PSICÓLOGO/A. Administración Especial del Ayuntamiento de San Roque, a cuyo fin adjunto los documentos señalados en las bases.

San Roque, .....de.....de.....

Fdo.....

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Roque (Cádiz)

11 de febrero de 2025. Fdo.: Ana Núñez De Cossio. Secretaria General  
Nº 25.805

### AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

Expdte. Gestiona 11635/2022

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Sr. Alcalde número 2024-8765 de fecha de 26 de diciembre de 2024 y en el art. 192.5 del REGL/LISTA en relación con el art. 8.2. del mismo, se somete a información pública por plazo de veinte días el Proyecto de Urbanización de la unidad de ejecución única del Plan de Sectorización con ordenación detallada del Sector SUNP R1, promovido por la Junta de Compensación del referido sector.

A tal efecto se hace constar de acuerdo con el art. 8.2 REG/LISTA lo siguiente:

a) Órgano que acuerda la información pública y fecha del acuerdo: Decreto del Sr. Alcalde número 2024-8765 de fecha de 26 de diciembre de 2024

b) Instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública: Proyecto de Urbanización de la unidad de ejecución única del Plan de Sectorización con ordenación detallada del Sector SUNP R1, promovido por la Junta de Compensación del referido sector.

c) Ámbito de aplicación, indicando municipio y provincia: Sector SUNP R1, del PGOU vigente en Rota (Cádiz).

d) Identidad del promotor: Junta de Compensación de la unidad de ejecución única del Plan de Sectorización con ordenación detallada del Sector SUNP R1.

e) Duración del período de información pública y momento a partir del cual debe considerarse iniciado: 20 días a partir del día siguiente de la presente publicación.

f) Portal web y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta por la ciudadanía e interesados del instrumento o expediente. Portal de transparencia de la web municipal y dependencias municipales de la Oficina Técnica Municipal sita en la calle Gómez Ulla, 6 de Rota en días laborables en horario de 9.00 a 13.00 h.

g) Sede electrónica y, en su caso, otros medios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos: Para las alegaciones o sugerencias que pudieran formularse se estará a lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar que la sede electrónica del Ayuntamiento de Rota tiene la siguiente dirección: <https://aytorota.sedelectronica.es/info.0>

En Rota, a 18 de febrero de 2025. El Alcalde, José Javier Ruiz Arana.

Firmado.

Nº 25.868

### AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Por Decreto Nº BARBA-00001- 2025, 17 de febrero, se ha resuelto:

PRIMERO: De conformidad con el artículo 6.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Declarar Sobrante una parcela de 101,61 metros cuadrados, de propiedad municipal, teniendo en cuenta que la parcela no es susceptible de ofrecer un uso o aprovechamiento adecuado debido a su forma irregular, que no cumple las condiciones de parcela del Artículo 10.3.2 del Plan General de este Municipio, esto es, 10 mts de fachada, al no poseer fachada a vía pública, por lo que la parcela sería inedificable. La citada parcela forma parte de la Registral nº 959, al objeto de enajenar directamente la parcela a PROINROS SL, al ser ésta aprovechable únicamente por el solicitante, porque lo que colinda por el lindero opuesto es el sobrante de PROVISIA. Que la situación de la parcela que se pretende declarar como sobrante y sus coordenadas UTM se especifican en el Topográfico que se adjunta como ANEXÓ I.

SEGUNDO: La valoración de la parcela es la siguiente:

APROVECHAMIENTO ATRIBUIBLE A LA FINCA EN FUNCIÓN DE SU SUPERFICIE, SIENDO EL APROVECHAMIENTO TIPO APLICABLE AL SUELO URBANO 2,117647 UAS / m2.

Dichos valores se exponen a continuación, debiendo estar multiplicados por un coeficiente de apreciación o depreciación según haya evolucionado el mercado inmobiliario desde el año 2017 al 2024: Año 2.016 Año 2.017 V u.a. Urbano (Barbate) 254,74 €/ua 239,45 €/ua

Para ello utilizamos el Índice IMIE proporcionado por TINSA, que refleja el valor de los productos residenciales en España y constituyen la herramienta definitiva para analizar la evolución del valor de los inmuebles en el mercado español en cuanto a la serie histórica de dicho índice. En diciembre de 2017 el índice (resto municipios) estaba en 1.361 puntos y en diciembre de 2023 (último dato publicado) esta en 1.640 puntos. Así pues se produce una apreciación o incremento de las tasaciones en un 1,2049 (1.640/1.361). Con lo cual el valor del año 2017 de 239,45 €/ua, se incrementaría en 239,45 x 1,2049 = 288,51 €/ua. UA URBANA VALOR AÑO 2023 " 288,51 €/ua.

VALORACIÓN DE LA FINCA, POR SUS APROVECHAMIENTOS Y SIN DEPRECIACIÓN, YA QUE AUNQUE NO CUENTA CON LINDERO A VÍA PÚBLICA (AVDA./FARO) ES VALIDA LA OPCIÓN DE AGREGARLA A LA FINCA

Y AGOTAR SU APROVECHAMIENTO: Sobrante 101,61 m2 X 20117647 UAS/m2 = 215,17 UAS. 215,17 UAS X 288,51 €/ UA " . 62.078,69 € .

TERCERO: Según antecedentes que obran en este Ayuntamiento, la parcela que se declara sobrante está incluida en la Finca Registral nº 959 titularidad de este Ayuntamiento. Libre de cargas por razón de su procedencia, según nota simple del Registro de la Propiedad. Propias y directamente en esta Finca: Consta nota al margen de 28 de marzo de 2011 por la inclusión de la presente finca por la aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución B7 "El Zapal". Dicho Proyecto de Reparcelación fue aprobado definitivamente e inscrito en el Registro de la Propiedad y en la Nota Simple se indica que no hay documentos pendientes de despachos, por lo que se considera que la Finca está libre de cargas.

CUARTO: Como quiera que con la documentación presentada, la entidad PROINROS PROMOCIONES INMOBILIARIAS SL, B-11221355, con domicilio a efecto de notificación en la Avenida del Mar n.º 96, de esta localidad, acredita ser único colindante con la parcela declarada como sobrante en el año 1995, por adquisición de la finca única colindante, incluso al haber adquirido los derechos de Dª Dolores Ramos Pérez del pago efectuado a este Ayuntamiento, y que no le fué reintegrado en su día, y de la parcela que este acto se declara como sobrante, ratificado estos extremos tanto en los informes técnicos, como en los informes jurídicos emitidos en todo el expediente, Adjudicar Directamente a los sobrantes:

PARCELA A) Superficie: 47,20 m2. Estado: Declarada Sobrante de Vía Pública por acuerdo de Pleno de 20 de enero de 1995, ratificando el acuerdo de la Comisión de Gobierno (hoy Junta de Gobierno Local), de 30 de diciembre de 1994. Valoración 2024: 28.839,45 euros.

PARCELAB) Superficie real: 101,61 m2. Estado: Se declara definitivamente sobrante en este acto. Valoración: 62.078,69 euros.

QUINTO: Para continuar el procedimiento de enajenación, la persona interesada deberá aceptar el precio y los términos de la venta y efectuar, en el plazo de DIEZ DIAS, desde la notificación de la presente Resolución, el depósito correspondiente en la forma y lugar designados al efecto. Téngase en cuenta que las valoraciones de las citadas parcelas son las indicadas en la valoración efectuada por el técnico municipal, sin perjuicio que el interesado quiera hacer valer ante la Tesorería Municipal y ésta lo acepte el derecho adquirido sobre el pago efectuado en su día por Dª Dolores Ramos Pérez.

SEXTO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. El contrato deberá elevarse a escritura pública, de conformidad con los artículos 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280 del Código Civil. Se deberán hacer las anotaciones oportunas en el Inventario Municipal de Bienes, en el que deberá incluirse previamente la parcela matriz, Finca n.º 959 y se deberá comunicar al Registro de la Propiedad, para que quede constancia registral del cambio en la inscripción de la finca.

SÉPTIMO: Dar traslado del presente a PROINROS S.L., con señalamiento de los recursos que procedan.

19 de febrero de 2025. LA CONCEJAL-DELEGADA DE URBANISMO.,  
Fdo: Ana Isabel Moreno Jiménez

Nº 25.977

### AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto de fecha 17 de febrero de 2.025, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el Decreto de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2025 de modificación del Decreto de 20 de junio de 2023 relativo a Áreas Político-Administrativas, Delegaciones Generales y Especiales (complementado por Decreto de 29 de junio de 2023 y Decreto de 9 de septiembre de 2024).

Vista la propuesta de la Alcaldía-Presidencia, elevada ante la Comisión Informativa de Desarrollo Económico celebrada en sesión ordinaria el día 13 de febrero de 2025, de delegación de la Presidencia efectiva en favor de la Sra. Concejala Delegada General del Área Dª María de los Dolores Gómez Picardo.

Es por lo que en uso de las atribuciones que me confiere la normativa vigente, según lo establecido en los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 51 a) del Reglamento Orgánico Municipal, 125 a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás concordantes, RESUELVO:

1º.- Aprobar la delegación de la Presidencia efectiva de la Comisión Informativa de Desarrollo Económico en la Concejala Delegada General del Área de Desarrollo Económico Dª María de los Dolores Gómez Picardo.

2º.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se trasladará a la Sra. Concejala en favor de la cual se aprueba la delegación y del mismo se dará cuenta al Pleno de la Corporación.”

San Fernando, a 18 de febrero de 2025. Fdo.: NUÑEZ DE PRADO LOSCERTALES MARIA DEL PILAR (Oficial Mayor). LA SECRETARIA GENERAL.  
Fdo.: LARRAN OYA MARIA DOLORES.

Nº 26.220

### AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA EDICTO

El Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de septiembre de 2024 y al punto décimo del orden del día, acordó la aprobación

inicial de modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz).

Dicho texto se expuso al público mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 222/2024 (de fecha 18 de noviembre de 2024), así como en el Tablón de Anuncios y el Portal de Transparencia, por un plazo de 30 (TREINTA) días hábiles. Este período de exposición pública concluyó en fecha del 08 de enero de 2025.

Una vez finalizado el período de exposición pública se ha constatado que no se han presentado reclamaciones y/o sugerencias contra el acuerdo referido, según consta en informe emitido por el Jefe del Negociado de Registro General en fecha 05 de febrero de 2025.

Ante dicha falta de reclamaciones y/o sugerencias, con fecha 06 de febrero de 2025 se ha dictado decreto por el que se eleva a definitiva la citada modificación de Ordenanza.

Con tal motivo, y en cumplimiento de lo prescrito en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y al objeto de la entrada en vigor de la citada Ordenanza, se procede a su publicación íntegra en el B.O.P. y en el Portal de Transparencia de este Ilmo. Ayuntamiento.

A 18 de febrero de 2025.- EL ALCALDE-PRESIDENTE

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VIAJEROS(AS) EN AUTOMÓVILES DE TURISMO EN EL MUNICIPIO DE CHIPIONA (CADIZ)

INDICE :

PREÁMBULO

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 – Objeto.

Artículo 2 – Definiciones.

Artículo 3 – Régimen Jurídico.

TÍTULO II – TÍTULOS HABILITANTES

CAPÍTULO I – CLASES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS

Artículo 4 – Servicios de transporte urbano.

Artículo 5 – Servicios de transporte interurbano.

Artículo 6 – Coordinación de títulos.

Artículo 7 – Excepción al principio de coordinación de títulos.

Artículo 8 – Titularidad.

CAPÍTULO II – PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LICENCIAS

Artículo 9 – Adjudicación de licencias.

Artículo 10 – Solicitud.

Artículo 11 – Adjudicación.

Artículo 12 – Registro de licencias.

CAPÍTULO III – PROCEDIMIENTO DE TRANSMISIÓN DE LICENCIAS

Artículo 13 – Transmisión de las licencias por actos “inter vivos”.

Artículo 14 – Transmisión de las licencias por actos “mortis causa”.

Artículo 15 – Requisitos comunes a ambas fórmulas de transmisión de licencias.

CAPÍTULO IV – VIGENCIA, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS LICENCIAS

Artículo 16 – Vigencia de las licencias.

Artículo 17 – Visado de licencias.

Artículo 18 – Comprobación de las condiciones de las licencias.

Artículo 19 – Suspensión de licencia por avería, accidente o enfermedad.

Artículo 20 – Suspensión de licencia por solicitud de la persona titular.

Artículo 21 – Caducidad de las licencias.

Artículo 22 – Extinción de las licencias.

CAPÍTULO V – REQUISITOS EXIGIBLES

Sección 1ª – Requisitos de las personas titulares de licencia y conductores(as)

Artículo 23 – Requisitos de las personas titulares de licencia.

Artículo 24 – Ejercicio de la actividad por la persona titular de la licencia.

Artículo 25 – Requisitos de los(as) conductores(as).

Sección 2ª – Requisitos de los vehículos

Artículo 26 – Adscripción de la licencia.

Artículo 27 – Documentación a bordo del vehículo.

Artículo 28 – Características de los vehículos.

Artículo 29 – Taxis adaptados.

Artículo 30 – Modificación de las características de los vehículos.

Artículo 31 – Taxímetros.

Artículo 32 – Identificación de los vehículos destinados al servicio.

Artículo 33 – Publicidad en los vehículos.

Artículo 34 – Revisión de vehículos.

TÍTULO III – PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I – FORMAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 35 – Prestación por otros(as) conductores(as).

CAPÍTULO II – CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 36 – Contratación.

Artículo 37 – Concertación previa de servicios.

Artículo 38 – Servicios de traslado de personas enfermas, lesionadas o de edad avanzada.

Artículo 39 – Paradas, obligatoriedad de determinados servicios y descansos.

Artículo 40 – Indicador de la situación de “libre”.

Artículo 41 – Toma de carburante.

Artículo 42 – Comprobación del vehículo.

CAPÍTULO III – DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) CONDUCTORES(AS)

Artículo 43 – Derechos de los(as) conductores(as).

Artículo 44 – Deberes de los(as) conductores(as).

CAPÍTULO IV – DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) USUARIOS(AS)

Artículo 45 – Derechos de los(as) usuarios(as).

Artículo 46 – Deberes de los(as) usuarios(as).

Artículo 47 – Reclamaciones.

TÍTULO IV – RÉGIMEN TARIFARIO

Artículo 48 – Puesta en marcha del taxímetro.

Artículo 49 – Inicio del servicio interurbano.

Artículo 50 – Tarifas.

Artículo 51 – Supuestos especiales.

Artículo 52 – Abandono transitorio del vehículo y espera a los(as) viajeros(as).

Artículo 53 – Cobro de servicio en caso de accidente o avería.

TÍTULO V – INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 54 – Inspección.

Artículo 55 – Responsabilidad administrativa.

Artículo 56 – Clases de infracciones.

Artículo 57 – Infracciones muy graves.

Artículo 58 – Infracciones graves.

Artículo 59 – Infracciones leves.

Artículo 60 – Sanciones.

Artículo 61 – Determinación de la cuantía.

Artículo 62 – Medidas accesorias.

Artículo 63 – Revocación de licencias.

Artículo 64 – Competencia sancionadora.

Artículo 65 – Prescripción de las infracciones y sanciones.

Artículo 66 – Procedimiento sancionador.

Artículo 67 – Exigencia de pago de sanciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

Dentro del marco estatutario de competencias previsto para la regulación de los transportes terrestres que transcurren íntegramente por el territorio de una Comunidad Autónoma, Andalucía reguló, mediante la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, el transporte de viajeros(as) en automóviles de turismo en su Título II.

Dicho régimen se desarrolló por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, que aprobó el Reglamento de los Servicios de Transporte de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

El referido Decreto 35/2012, de 21 de febrero, en su Disposición Transitoria Primera, establecía la obligación de los Ayuntamientos en cuanto a la adaptación de sus respectivas normativas en materia de transporte urbano de viajeros(as) a lo previsto en el Reglamento que aprobaba, en un plazo de quince meses a contar desde su entrada en vigor.

Atendiendo a dicho mandato, este Ayuntamiento, durante la sesión plenaria celebrada en fecha del 17 de mayo de 2012, acordó dar aprobación inicial a la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz). Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 119/2012, de fecha 25 de junio.

Al no registrarse reclamaciones y/o sugerencias contra la referida Ordenanza en el plazo de treinta días establecido a tal fin, se entendió definitivamente adoptado el acuerdo hasta ese momento provisional (modificación decimocuarta realizada por el artículo 1º de la Ley 11/1999, de 21 de abril, por la que se añade un párrafo adicional al artículo 49.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Por tal razón, y en cumplimiento de lo prescrito en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, y al objeto de la entrada en vigor de la citada Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz), se llevó a cabo su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia número 184/2012, de fecha 25 de septiembre.

No obstante, desde la publicación del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, además de haberse producido cambios de gran importancia en la realidad del mercado del transporte de este tipo de servicios, tuvieron lugar varios pronunciamientos judiciales que afectaron de manera significativa a su contenido, lo que hizo preciso llevar a cabo su revisión para ajustarlo a esas modificaciones sustantivas y, al mismo tiempo, para introducir una nueva regulación que permitiese la modernización y flexibilidad del sector del taxi tan demandada por las personas usuarias.

Efectivamente, la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 2.963/2015, de 30 de diciembre, por lo que se anularon los artículos 11.1, 24.1.b), 27.1.a), 27.1.c), 31.2.d), 34, 37 y la Disposición Transitoria Tercera (en su apartado 3), del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, determinó la modificación del Decreto, permitiendo así que una persona jurídica sea titular de una licencia, eliminando la necesidad de prestación personal del servicio por el titular de la licencia y la exigencia de que dicho titular disponga de permiso de conducción.

Así mismo, se eliminó la obligatoriedad de la placa de servicio público, así como todo lo concerniente a la regulación de los aspectos de metrología del taxímetro por ser una competencia estatal (artículo 149.1.12ª de nuestro texto constitucional) y ostentando las Comunidades Autónomas la competencia de ejecución.

Por otro lado, la sentencia del Tribunal Supremo 1.018/2018, de 15 de junio, confirmó la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 2.963/2015, de 30 de diciembre, y además declaró nulo el artículo 31.5, que exigía la condición de que el vehículo no rebasa la antigüedad de dos años en el momento de otorgamiento inicial de la licencia. Simultáneamente, en aplicación del principio de igualdad entre personas físicas y jurídicas al que aludía la citada sentencia, quedó suprimida la posibilidad de que las cooperativas de trabajo asociado pudiesen ostentar igual número de títulos al de personas socias trabajadoras que la integren, pues ello implicaba un trato normativo diferente.

A fin de adaptar los contenidos del Reglamento de los Servicios de Transporte de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo a estas sentencias, con fecha del 12 de febrero de 2021 se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (número

29/2021) el Decreto 84/2021, de 09 de febrero, por el que se modifica parcialmente el contenido de dicho Reglamento.

Junto con el cumplimiento del contenido de las sentencias detalladas, en dichas modificaciones se consideró conveniente modernizar y flexibilizar el régimen de prestación de los servicios por los vehículos auto-taxi, con medidas que permitan incrementar su calidad, competitividad y sostenibilidad frente a otras alternativas de transporte, mejorando de esta manera el servicio que prestan a la ciudadanía por su indudable trascendencia para los intereses generales.

Entre dichas medidas la nueva redacción del Reglamento permitía ofrecer el precio cerrado para los servicios previamente contratados, de manera que las personas usuarias pudiesen conocer de forma anticipada la tarifa máxima que pagarán al final del trayecto y, por otro lado, facultar la contratación del servicio por plaza y cobro individual con el fin de abaratar el coste de los trayectos y contribuir a reducir el volumen del tráfico y la contaminación.

El Decreto de modificación también contenía medidas de simplificación administrativa orientadas a impulsar la administración electrónica en desarrollo de las previsiones establecidas en la legislación general del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público, así como la de los transportes terrestres, en aras a mejorar la eficacia y eficiencia de la actuación administrativa y a garantizar los derechos de la ciudadanía, con medidas como la disposición de firma y dirección electrónica, y el uso de medios telemáticos.

Junto a estas mejoras, la nueva redacción del Reglamento perseguía ofrecer un servicio fácil, cómodo y accesible para toda la ciudadanía, procurando la prestación del servicio en niveles óptimos y de calidad. Para alcanzar estos objetivos se permitió ampliar la capacidad de los vehículos adaptados hasta nueve plazas, incluido el(la) conductor(a), se aseguró la prestación del servicio con carácter permanente y preferente para este colectivo y, además, se habilitó a los Ayuntamientos para establecer puntos específicos de recogida de los(as) pasajeros(as) que hayan precontratado los servicios en las zonas de mayor afluencia, así como para adaptar con mayor premura el régimen de horarios y descansos a las exigencias de movilidad en circunstancias y de emergencia.

Por último, el Decreto 84/2021, de 09 de febrero, en su Disposición Transitoria Quinta, establecía que los municipios debían adaptar sus Ordenanzas al contenido de aquella norma en un plazo de nueve meses, computable a contar desde su entrada en vigor.

Atendiendo a dicho mandato, este Ayuntamiento, durante la sesión plenaria celebrada en fecha del 16 de septiembre de 2021, acordó dar aprobación inicial a la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz). Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 190/2021, de fecha 04 de octubre.

Al no registrarse reclamaciones y/o sugerencias contra la referida Ordenanza en el plazo de treinta días establecido a tal fin, se entendió definitivamente adoptado el acuerdo hasta ese momento provisional (modificación decimocuarta realizada por el artículo 1º de la Ley 11/1999, de 21 de abril, por la que se añade un párrafo adicional al artículo 49.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Por tal razón, y en cumplimiento de lo prescrito en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, y al objeto de la entrada en vigor de la citada Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz), se llevó a cabo su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia número 236/2012, de fecha 14 de diciembre.

No obstante, desde la entrada en vigor de la citada norma municipal, han visto la luz nuevas normas y sentencias que han llevado a cabo modificaciones sustanciales a la redacción del Reglamento de los Servicios de Transporte de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, inicialmente aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, y posteriormente modificado por el Decreto 84/2021, de 9 de febrero.

Efectivamente, en el apartado de las normas promulgadas han de ser consideradas las modificaciones aportadas por el Decreto-Ley 8/2022, de 27 de septiembre, y por el Decreto-Ley 3/2024, de 06 de febrero.

Básicamente, estas normas suponen una simplificación y racionalización administrativa por medio de medidas tales como el cambio de la periodicidad del visado de las licencias de uno a cuatro años o la modificación de los procedimientos de suspensión de licencias, de modificación de las características de los vehículos y de inserción de publicidad en los vehículos a través de un procedimiento de comunicación previa y declaración responsable.

Por su parte, en cuanto a resoluciones judiciales, ha de ser tenido en consideración el contenido de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 93/2024, de 18 de enero.

Este nuevo marco jurídico, en consecuencia, hace necesario modificar la redacción de los artículos 10, 12, 17, 19, 20, 30, 33, 34, 36, 57 y 60 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona (Cádiz).

Por razón del amplio alcance que suponen todos los cambios necesarios para la adaptación de la norma municipal al nuevo marco legal, se ha estimado conveniente, en aras a garantizar la simplificación administrativa, no limitar este proceso de adaptación en exclusiva a los citados preceptos, sino establecer un nuevo texto completo a la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1 – Objeto.

1 - La presente Ordenanza tiene por objeto regular los servicios de transporte público discrecional de viajeros(as) en automóviles de turismo que discurren total o parcialmente por el Municipio de Chipiona.

2 - A todos los efectos, la prestación del transporte objeto de esta Ordenanza tendrá la conceptualización de servicio de interés público gestionado mediante iniciativa privada, correspondiendo al Ayuntamiento de Chipiona las facultades necesarias en orden a su regulación, intervención y desarrollo.

3 - La intervención administrativa municipal en los servicios regulados en esta Ordenanza se ejercerá por los siguientes medios:

- Disposiciones complementarias para mejor prestación del servicio.
  - Ordenanza Fiscal para la aplicación general de las correspondientes tasas.
  - Aprobación de las tarifas del servicio, sin perjuicio de las competencias correspondientes a otras Administraciones Públicas.
  - Sometimiento a previa licencia municipal.
  - Fiscalización de la prestación del servicio.
  - Órdenes individuales o mandatos para la ejecución de un acto.
  - Prohibiciones u órdenes de no hacer.
- 4 – Por su parte, las disposiciones complementarias que podrá dictar el Ayuntamiento podrán versar sobre las siguientes materias:
- Descanso semanal obligatorio.
  - Turnos de vacaciones.
  - Identificación de los auto-taxis.
  - Salidas al exterior, fuera del ámbito municipal.
  - Estacionamiento en paradas.
  - Uniformidad de los(as) conductores(as).
  - Turnos diarios de permanencia en el servicio y sus horarios.
  - Servicios obligatorios de asistencia diurna y/o nocturna.
  - Servicios especiales.
  - Datos de los vehículos.
  - Modelo de recibo a expedir a los(as) usuarios(as).
  - Formato de licencia municipal.
  - Formato del certificado de aptitud.
  - Características del carnet de conductor(a) de los vehículos.

#### Artículo 2 – Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza se establecen las siguientes definiciones:

- Servicio de taxi o auto-taxi: servicio de transporte público discrecional de viajeros(as) en automóviles de turismo, prestado en régimen de actividad privada.

- Servicio urbano: servicio prestado dentro del término municipal en los términos previstos en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, y en el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero.

- Servicio interurbano: servicios que excedan del ámbito de los transportes urbanos, en los términos en que los mismos se definen en el apartado anterior.

- Licencia: autorización otorgada para la prestación del servicio urbano de taxi como actividad privada reglamentada.

- Autorización de transporte interurbano: autorización otorgada de conformidad con la normativa estatal para la prestación del servicio público interurbano de taxi.

#### Artículo 3 – Régimen Jurídico.

Para la prestación de los servicios de taxi será necesaria la previa obtención de los correspondientes títulos habilitantes de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza; el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero; la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía; y la legislación estatal aplicable en materia de transportes terrestres inter-autonómicos.

## TÍTULO II

### TÍTULOS HABILITANTES

#### CAPÍTULO I

#### CLASES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS

##### Artículo 4 – Servicios de transporte urbano.

Para la prestación de servicios de transporte urbano en auto-taxi será necesaria la previa obtención de licencia expedida por este Ilmo. Ayuntamiento.

##### Artículo 5 – Servicios de transporte interurbano.

Para la prestación de servicios de transporte interurbano en auto-taxi será necesaria la previa obtención de autorización expedida por el órgano al que corresponda de la Consejería competente en materia de transportes.

##### Artículo 6 – Coordinación de títulos.

1 - Con carácter general, y salvo las excepciones previstas en el artículo 7, para la realización de transportes discrecionales en auto-taxi será preciso obtener la licencia municipal para servicios urbanos y la autorización de transporte interurbano.

2 - La pérdida o retirada por cualquier causa legal de la licencia de transporte urbano o de la autorización de transporte interurbano conllevará la cancelación de la otra licencia o autorización que debe acompañarla, salvo en los casos en los que, dándose las circunstancias previstas en el artículo 7, la Administración competente para otorgar tal licencia o autorización decida expresamente su mantenimiento. No se aplicará lo previsto en este apartado cuando se pierda la autorización habilitante para transporte interurbano por falta de visado conforme al artículo 18 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero.

##### Artículo 7 – Excepción al principio de coordinación de títulos.

1 - El otorgamiento de licencias de transporte urbano sin el otorgamiento de autorización de transporte interurbano precisará la previa tramitación del correspondiente procedimiento en el que se acredite suficientemente la necesidad y rentabilidad del servicio con carácter estrictamente urbano.

2 - A los efectos previstos en el apartado anterior, la necesidad y rentabilidad del servicio de taxi con carácter estrictamente urbano deberá acreditarse mediante estudio técnico en el que se analicen los siguientes factores:

- Los niveles de oferta y demanda del servicio existentes en el Municipio en cada momento, considerando dentro de la oferta las horas de servicio que prestan los vehículos adscritos a las licencias, así como la aplicación de nuevas tecnologías que optimizan y maximizan el rendimiento de la prestación del servicio.



- b) La evolución de las actividades comerciales, industriales, turísticas, económicas en general o de otro tipo que se realizan en el Municipio y que pueda generar una demanda específica del servicio del taxi.
- c) Las infraestructuras de servicios públicos del Municipio vinculadas a la sanidad, enseñanza, servicios sociales, espacios de ocio y las actividades lúdicas y deportivas, los transportes u otros factores que tengan incidencia en la demanda de servicios del taxi, tales como la influencia de las vías de comunicación, la situación del tráfico rodado, la extensión en la peatonalización de las vías del casco urbano, así como la implantación de carriles bici.
- d) El nivel de cobertura, mediante los servicios de transporte público, de las necesidades de movilidad de la población. En particular, se tendrá en cuenta el grado de desarrollo de los medios de transporte colectivos con la implantación, en su caso, de líneas metropolitanas y líneas nocturnas, así como el aumento en la diversidad de nuevos medios de transporte, el crecimiento de vehículos auto-taxi que incrementan su número de plazas por encima de cinco y el aumento en el número de vehículos de arrendamiento con conductor(a).
- e) El porcentaje mínimo de licencias de taxi adaptados que debe existir en el Municipio según lo previsto en el artículo 29.

#### Artículo 8 – Titularidad.

1 - El título habilitante se expedirá a favor de una persona física o jurídica que no podrá ser titular de otras licencias de auto-taxi o autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo. En el título habilitante se hará constar el vehículo que se vincula a su explotación.

2 - La persona titular de la licencia no podrá, en ningún caso, arrendar, ceder o traspasar la explotación del título habilitante ni del vehículo adscrito a la misma, sin perjuicio de los supuestos de transmisión que, con arreglo a determinados requisitos, prevén los artículos 13, 14 y 15, así como de la posibilidad, recogida en el artículo 35, de que el servicio se pueda prestar por personal contratado a tal fin.

3 - La persona titular de la licencia tendrá plena y exclusiva dedicación a la profesión.

### CAPÍTULO II

#### PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LICENCIAS

##### Artículo 9 – Adjudicación de licencias.

1 - Corresponde al Ayuntamiento la adjudicación de las licencias de auto-taxi mediante concurso.

2 - El órgano de decisión para las adjudicaciones de las licencias y, en su caso, para sus posteriores transmisiones es la Junta de Gobierno Local.

##### Artículo 10 – Solicitud.

1 - Para la obtención de licencia de auto-taxi será necesaria la participación en el concurso convocado al efecto, mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de copia de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad en vigor del(de la) solicitante o, cuando éste(a) fuera extranjero(a), documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen o pasaporte y acreditación de encontrarse en posesión del correspondiente Número de Identificación de Extranjero (para personas físicas); o C.I.F. y Escritura de Constitución de la entidad, en la que se acreditará que la actividad de taxi se incluye en su objeto social, así como la identidad de la/s personas/s capacitada/s para actuar en su representación (para personas jurídicas).

b) Documentación acreditativa de la titularidad y características del vehículo o compromiso escrito de disposición del mismo suscrito con su titular, en el caso de obtener licencia.

c) Cualesquiera otros que se consideren necesarios por el órgano de decisión indicado en el artículo 9, y que sean debidamente establecidos en la convocatoria del concurso de adjudicación de licencia/s, para determinar si concurren en el(la) solicitante los requisitos exigidos para poder optar al otorgamiento de una de las licencias.

2 - La solicitud se presentará en el lugar y plazo que en cada caso se señale en la convocatoria del correspondiente concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación general sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público.

##### Artículo 11 – Adjudicación.

1 - Terminado el plazo de presentación de solicitudes para la adjudicación de la/s licencia/s de auto-taxi, el órgano adjudicador hará pública la lista de solicitudes recibidas y admitidas, al objeto de que las personas interesadas puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus intereses y derechos, en el plazo de 15 (QUINCE) días.

2 - Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, el órgano adjudicador procederá a la adjudicación de las licencias aplicando los criterios establecidos en la convocatoria del concurso.

3 - Sin perjuicio de la notificación individual, la lista de adjudicatarios(as) se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y, en su caso, en cualquier otro medio que el órgano adjudicador estime oportuno.

4 - Recibida la notificación de adjudicación, el(la) adjudicatario(a) deberá aportar, en el plazo señalado en la convocatoria del concurso, la siguiente documentación:

a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 23 para titulares de licencia.

b) Justificante de presentación de las declaraciones censales que correspondan a efectos fiscales para el ejercicio de la actividad de transporte público de viajeros.

c) Permiso de circulación del vehículo al que vaya a referirse la licencia, a nombre del(de la) adjudicatario(a), y certificado de las características técnicas del mismo. Cuando el vehículo al que vaya a referirse la licencia sea arrendado, habrá de presentarse el permiso de circulación del mismo a nombre de la empresa arrendadora, acompañándose del correspondiente contrato de arrendamiento, en el que habrán de figurar, al menos, la identificación de la empresa arrendadora, los datos del vehículo y el plazo de duración del contrato. En todo caso el vehículo deberá estar clasificado como vehículo de servicio público.

d) Ficha de inspección técnica del vehículo en la que conste hallarse al vigente el reconocimiento periódico legal o, en su defecto, certificación acreditativa de tal extremo además de estar clasificado como taxi.

e) Justificante de tener cubierta su responsabilidad civil por los daños que se causen con ocasión del transporte, en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.

f) Boletín de verificación del aparato taxímetro.

g) Cualesquiera otros documentos que sean debidamente establecidos en la convocatoria del concurso de adjudicación de licencia/s.

#### Artículo 12 – Registro de licencias.

El Ayuntamiento llevará un Registro de las licencias concedidas por orden consecutivo, sin vacíos ni saltos, en el que se irán anotando las diferentes incidencias relativas a su titularidad, vehículos afectos a las mismas, infracciones cometidas y sanciones impuestas, así como cualquier otra que figure en la presente Ordenanza.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO DE TRANSMISIÓN DE LICENCIAS

##### Artículo 13 – Transmisión de las licencias por actos “inter vivos”.

1 - La persona titular de la licencia que se proponga transmitirla “inter vivos” solicitará la autorización de este Ilmo. Ayuntamiento, señalando la persona a la que pretenda transmitir la licencia y precio en el que se fija la operación.

2 - El Ayuntamiento dispondrá del plazo de 2 (DOS) meses para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el(la) transmitente y la persona a la que pretende transmitir la licencia. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia al ejercicio del mismo.

##### Artículo 14 – Transmisión de las licencias por actos “mortis causa”.

1 - Las licencias de auto-taxi serán transmisibles por actos “mortis causa” al cónyuge viudo o los herederos forzosos.

2 - En caso de transmisión “mortis causa” de forma conjunta, los herederos dispondrán de un plazo de 30 (TREINTA) meses desde el fallecimiento para determinar a la nueva persona titular, de conformidad con el artículo 23.a), revocándose en otro caso la licencia.

3 - El(La) heredero(a) que pretenda efectuar el cambio de titularidad solicitará autorización, acreditando su condición y la concurrencia de los requisitos exigidos para ser titular de la misma en el artículo 23.

4 - No se aplicará derecho de tanteo en el caso de las transmisiones “mortis causa”.

##### Artículo 15 – Requisitos comunes a ambas fórmulas de transmisión de licencias.

1 - La transmisión de la licencia por cualquier causa podrá autorizarse únicamente cuando quien la adquiera reúna los requisitos personales establecidos en el artículo 23 para las personas titulares de licencia, a excepción de la relativa a la disposición del vehículo adscrito a la licencia que se pretenda transmitir, que podrá ser aportado por el(la) propio(a) adquirente una vez autorizada la transmisión.

2 - No podrá autorizarse la transmisión de las licencias de auto-taxi sin que, previamente, se acredite que no existen sanciones pecuniarias pendientes de pago por infracciones previstas en el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero. Para ello se recabará informe del órgano competente para el otorgamiento de la autorización del transporte interurbano.

3 - La nueva persona titular de la licencia deberá comunicar la transmisión de titularidad a la Consejería competente en materia de transportes y solicitar la correspondiente autorización de transporte interurbano. No podrá iniciarse el ejercicio de la actividad urbana y/o interurbana hasta tanto se haya obtenido dicha autorización interurbana o el órgano competente para su otorgamiento se haya pronunciado expresamente sobre su innecesariedad, por tratarse de una licencia otorgada en las condiciones previstas en el artículo 7.

### CAPÍTULO IV

#### VIGENCIA, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS LICENCIAS

##### Artículo 16 – Vigencia de las licencias.

Las licencias de auto-taxi se otorgarán por tiempo indefinido.

##### Artículo 17 – Visado de licencias.

1 - La vigencia de las licencias de auto-taxi quedará condicionada a la constatación cuatrienal por parte del Ayuntamiento del mantenimiento de las condiciones que originariamente justificaron su otorgamiento, que constituyen requisitos para su validez, y de aquellos otros que, aun no siendo exigidos originariamente, resulten así mismo de obligado cumplimiento.

2 - Dicha constatación se efectuará mediante el visado cuatrienal de la licencia, que habrá de ser solicitado por la persona titular dentro del primer trimestre del ejercicio que corresponda su realización, y que se simultaneará, ese año, con el proceso de revisión del vehículo que se establece en el artículo 34.

3 - Para la realización del visado deberá presentarse:

a) Idéntica documentación a la exigida para la obtención de la licencia, tanto en fase de solicitud como de adjudicación, sin perjuicio de que no será necesario presentar los documentos que obren ya en poder del Ayuntamiento, salvo que en los mismos se haya registrado alguna variación y/o actualización.

b) En el caso de que exista personal asalariado y/o autónomo colaborador, la misma documentación exigida para su contratación, debidamente actualizada.

c) Las revisiones metrológicas periódicas del taxímetro.

d) Justificación del ingreso de las tasas que puedan estar establecidas sobre reserva de parada.

4 - El pago de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución que ponga fin a la vía administrativa, salvo que esta haya sido suspendida en virtud de resolución judicial, por alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, y/o en el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero, será requisito necesario para que proceda el visado de la licencia.

5 - La falta de visado en el plazo establecido al efecto determinará la apertura del procedimiento para la declaración de caducidad de la licencia, pudiendo adoptarse las medidas cautelares que resulten necesarias para impedir la explotación de la licencia hasta tanto se resuelva dicho procedimiento.

Artículo 18 – Comprobación de las condiciones de las licencias.

La realización del visado periódico previsto en el artículo precedente no será obstáculo para que el Ayuntamiento pueda, en todo momento, comprobar el adecuado cumplimiento de los requisitos exigibles a las licencias, recabando de la persona titular la documentación acreditativa que estime pertinente.

Artículo 19 – Suspensión de licencia por avería, accidente o enfermedad.

1 - En el supuesto de accidente o avería, enfermedad o, en general, cualquier circunstancia que impida o haga imposible la continuidad en la prestación del servicio la Junta de Gobierno Local, en su calidad de órgano decisorio en la concesión de licencias, procederá a suspender la licencia y a su anotación en el Registro de licencias por un plazo máximo de 24 (VEINTICUATRO) meses, previa comunicación de la persona interesada. De dicha circunstancia se dará conocimiento al órgano competente en la autorización de transporte interurbano para que se opere de igual manera sobre dicha autorización.

2 - No obstante lo previsto en el apartado anterior, la persona titular de la licencia podrá solicitar al Ayuntamiento, en lugar de la suspensión, la contratación de personal asalariado o autónomo colaborador en los términos del artículo 35.

Artículo 20 – Suspensión de licencia por solicitud de la persona titular.

1 - La Junta de Gobierno Local, en su calidad de órgano decisorio en la concesión de licencias, declarará suspendida temporalmente la licencia y procederá a su anotación en el Registro de licencias, previa comunicación por la persona titular, que deberá cumplir con los demás requisitos exigidos.

2 - El tiempo máximo en que la licencia podrá estar en suspenso será de 5 (CINCO) años, debiendo continuar la prestación del servicio al término del plazo que se hubiere concedido, previa comunicación al órgano municipal competente. Transcurrido dicho plazo sin reanudar la actividad, se procederá a declarar caducada la licencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.

3 - No se podrá prestar servicio alguno de auto-taxi en tanto la licencia que habilite para ello esté en situación de suspensión, debiendo proceder al inicio de la misma a desmontar del vehículo afecto al servicio el aparato taxímetro y los indicadores luminosos, a eliminar todos los elementos identificadores del vehículo como dedicado al servicio público y a entregar en depósito al Ayuntamiento el original de la licencia y restante documentación acreditativa de la misma, acreditando además el pase del vehículo a uso privado mediante la presentación del permiso de circulación.

Artículo 21 – Caducidad de las licencias.

1 - Procederá la declaración de las licencias de taxi en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento del deber de visado periódico de la licencia en los términos previstos en el artículo 17.
- No iniciación de la prestación del servicio o abandono del mismo por plazos superiores a los establecidos, según supuestos, en los artículos 20 y 24. A estos efectos se considerará abandono del servicio cuando se deje de prestar el mismo sin atenerse a lo establecido en el artículo 19.

2 - El procedimiento para la declaración de la caducidad de la licencia se iniciará de oficio, con audiencia del(de la) interesado(a) con arreglo a lo establecido en la legislación general sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público.

Artículo 22 – Extinción de las licencias.

1 - Las licencias municipales para la prestación del servicio de taxi se extinguirán por:

- Renuncia de la persona titular.
- Fallecimiento de la persona física titular sin herederos forzosos.
- Caducidad.
- Revocación.
- Anulación del acto administrativo de su otorgamiento.
- Constituyen motivos de revocación:
  - El incumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento o validez.
  - La transmisión de la licencia en contra de lo establecido en los artículos 13, 14 y 15.
  - La pérdida o retirada de la autorización de transporte interurbano por cualquier causa legal, salvo en los casos en que, dándose la circunstancia prevista en el artículo 7, el Ayuntamiento decida expresamente su mantenimiento. No se aplicará lo previsto en esta letra cuando se pierda la autorización habilitante para transporte interurbano por falta de visado según se prevé en el artículo 18 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero.
  - La variación o desaparición de los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento.
  - La comisión de las infracciones que llevan aparejada la imposición de esta medida con arreglo a lo previsto en el Título V.

## CAPÍTULO V REQUISITOS EXIGIBLES

Sección 1ª – Requisitos de las personas titulares de licencia y conductores(as)

Artículo 23 – Requisitos de las personas titulares de licencia.

Para la obtención de licencia municipal de auto-taxi es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser persona física, no pudiéndose otorgar las licencias de forma conjunta a más de una, o persona jurídica con personalidad jurídica propia e independiente de la de aquellas personas que, en su caso, la integren, no pudiendo ser titulares de las mismas las comunidades de bienes, salvo durante el plazo de 30 meses que establece el artículo 14 para las transmisiones mortis causa. Tratándose de personas jurídicas, la realización de transporte público de viajeros en vehículo de turismo, debe formar parte de su objeto social de forma expresa. No se podrá otorgar autorizaciones a personas jurídicas sin ánimo de lucro.
- No ser titular de otra licencia de auto-taxi o autorización de transporte interurbano en vehículo turismo.

c) Figurar inscrita y hallarse al corriente de sus obligaciones en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal o laboral exigidas por la legislación vigente.

e) Disponer de vehículo, al que ha de referirse la respectiva licencia, que cumpla los requisitos previstos en la sección 2ª de este Capítulo.

f) Tener cubiertos los seguros exigibles en cada caso.

g) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte.

h) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de las personas extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.

i) Disponer de dirección y sistema de firma electrónica, así como de equipo informático. A tales efectos se deberá comunicar al órgano competente la dirección de correo electrónico que dispone para celebrar los contratos a distancia con los(as) clientes.

j) No tener pendiente el pago de sanciones pecuniarias impuestas mediante resolución firme en vía administrativa por incumplimiento de la legislación de transportes.

k) Obtener simultáneamente la licencia municipal que habilite para la prestación de servicios urbanos y la autorización que habilite para la prestación de servicios interurbanos, salvo cuando concurren los supuestos excepcionales previstos en el artículo 7.

Artículo 24 – Ejercicio de la actividad por la persona titular de la licencia.

1 - Las personas titulares de licencias de auto-taxi deberán iniciar el ejercicio de la actividad de prestación de servicios de transporte público urbano con los vehículos afectos a dichas licencias en el plazo máximo de 60 (SESENTA) días naturales contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación o transmisión de las mismas.

2 - El Ayuntamiento podrá ampliar el plazo anterior a solicitud de la persona titular de la licencia cuando exista causa justificada y acreditada por la misma.

3 - Una vez iniciada la prestación del servicio, la persona titular de la licencia no podrá dejar de prestarlo durante períodos iguales a 30 (TREINTA) días consecutivos o 60 (SESENTA) alternos, en el plazo de un año, sin causa justificada. En todo caso se considerarán justificadas las interrupciones del servicio que sean consecuencia de los descansos disfrutados con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 25 – Requisitos de los(as) conductores(as).

1 - Las personas que hayan de conducir, bien como titulares, bien como personal asalariado o autónomo colaborador, los vehículos adscritos a las licencias de auto-taxi, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.
- Disponer de certificado de aptitud vigente para el ejercicio de la actividad de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del presente artículo.

c) Figurar dada de alta y al corriente de pago en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

2 - El certificado de aptitud a que se refiere el apartado anterior será expedido por el Ayuntamiento tras la realización de las pruebas correspondientes para acreditar que el(la) conductor(a):

- Conoce suficientemente el Municipio, sus alrededores, paseos, situación de lugares de ocio y esparcimiento, oficinas públicas, hospitales, centros oficiales, hoteles principales, estaciones ferroviarias o de autobuses y aeropuerto, y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino, así como la red de carreteras en la Comunidad Autónoma.
- Que conoce el contenido del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero, y de la presente Ordenanza, así como las tarifas vigentes aplicables a dicho servicio.

c) Que cumple cualesquiera otros requisitos que puedan resultar de aplicación de acuerdo con la legislación vigente y la normativa que rija la prestación del servicio.

3 - El certificado de aptitud para el ejercicio profesional perderá su vigencia por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos establecidos en el apartado precedente para su obtención y por falta de ejercicio de la profesión durante un período, ininterrumpido o no, de un año en el plazo de cinco.

Sección 2ª – Requisitos de los vehículos

Artículo 26 – Adscripción de la licencia.

1 - Cada licencia estará adscrita a un único vehículo específico, que deberá cumplir los requisitos exigibles con arreglo a lo establecido en el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero, en la presente Ordenanza y en la legislación general en materia de circulación, industria, seguridad y accesibilidad.

2 - El vehículo podrá estar en poder de la persona titular de la licencia en régimen de propiedad, arrendamiento ordinario, arrendamiento financiero, renting o cualquier régimen de tenencia que permita el libre uso del vehículo, de conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente.

3 - La sustitución del vehículo adscrito a una licencia quedará condicionada a que el vehículo sustituto cumpla los requisitos previstos en esta Sección.

4 - La desvinculación del vehículo sustituto respecto de la licencia y la referencia de ésta al vehículo sustituto deberán ser simultáneas.

5 - La persona titular de la licencia deberá solicitar la oportuna sustitución del vehículo en la autorización de transporte interurbano.

Artículo 27 – Documentación a bordo del vehículo.

1 - Durante la realización de los servicios regulados en esta Ordenanza deberán llevarse a bordo del vehículo los siguientes documentos:

- La licencia de auto-taxi referida a ese vehículo.
- El permiso de circulación del vehículo y ficha de características.

- c) La póliza del seguro a que hace referencia el artículo 23.f) y el justificante de pago del recibo vigente.
- d) El permiso de conducir del(de la) conductor(a) del vehículo.
- e) El certificado de aptitud profesional de conductor(a) de vehículo auto-taxi.
- f) Hojas de quejas y reclamaciones ajustadas a la normativa vigente en materia de consumo.
- g) Un ejemplar del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero, y de la presente Ordenanza.
- h) Direcciones y emplazamientos de centros sanitarios, comisarías de policía, bomberos y demás servicios de urgencia o, en su defecto, navegador que lo recoja.
- i) Plano y callejero de la localidad o, en su defecto, navegador que lo recoja.
- j) Talonarios de recibos o tickets de impresora.
- k) Un ejemplar oficial de la tarifa vigente.
- l) Acreditación de verificación del taxímetro y del luminoso exterior.
- m) En su caso, copia del contrato de trabajo del(de la) conductor(a) asalariado(a) y último TC2.

2 - Deberá llevarse, además, en el interior del vehículo, en lugar visible para los(as) usuarios(as), un impreso en el que figure el correspondiente cuadro de tarifas, según formato facilitado por el Ayuntamiento, con indicación de los suplementos y de las tarifas especiales que proceda aplicar a determinados servicios con ocasión de traslados a aeropuertos, puertos y otros, así como de la celebración de ferias y fiestas.

#### Artículo 28 – Características de los vehículos.

1 - La prestación de los servicios de taxi podrá llevarse a cabo únicamente mediante vehículos aptos técnicamente para el transporte de personas.

2 - En cualquier caso será necesario que los vehículos estén clasificados en su correspondiente tarjeta de inspección técnica en el grupo adecuado para la prestación del servicio de taxi.

3 - Los vehículos adscritos al servicio del taxi se ajustarán, en todo caso, a las siguientes características:

- a) La carrocería será de color blanco.
- b) Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar a los(as) usuarios(as) la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio.
- c) El revestimiento o tapizado de los asientos será de piel, o de cualquier otro material que pueda limpiarse fácilmente, en aras a la conservación de su perfecta pulcritud. En su defecto los asientos irán provistos de fundas que cumplan este requisito.
- d) El piso del vehículo irá cubierto con alfombrillas de goma u otro material impermeable fácil de limpiar.
- e) Contarán con un mínimo de cuatro puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.
- f) Contarán con una capacidad mínima de maletero de 330 litros.
- g) Contarán con dispositivos de calefacción y aire acondicionado.
- h) Contarán con el sistema de alumbrado público interior necesario que el(la) conductor(a) deberá encender en los servicios nocturnos siempre que sea necesario, especialmente cuando suban o desciendan los(as) usuarios(as).
- i) Contarán con una placa en el interior del vehículo en lugar y tamaño fácilmente visible para los(as) usuarios(as), en color blanco y con caracteres negros, en la que se indicará el número de la licencia antecedida por la palabra "TAXI", la matrícula del vehículo y el número de plazas autorizadas.
- j) Contarán en su interior con señalización relativa a la prohibición de fumar.
- k) Tanto en las puertas como en la parte posterior del vehículo llevarán el número suficiente de ventanillas para conseguir la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles. Dichas ventanillas estarán dotadas de vidrios transparentes e inastillables.
- l) Sus ventanillas estarán dotadas del mecanismo conveniente para que los(as) usuarios(as) puedan accionar fácilmente su apertura.
- m) Estarán provistos de un extintor de incendios homologado y al corriente de sus revisiones periódicas, con capacidad suficiente y listo para ser accionado con rapidez en cualquier momento.

4 - Con carácter general, y sin perjuicio de las excepciones previstas en la presente Ordenanza, los vehículos destinados al servicio de auto-taxi contarán con una capacidad de 5 (CINCO) plazas, incluido(a) el(la) conductor(a).

5 - Por la condición de Municipio costero que caracteriza a esta localidad u otra/s circunstancia/s especial/es reflejada/s por el Ayuntamiento en su solicitud de autorización que acredite lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, el vehículo destinado al servicio de taxi podrá contar con una capacidad máxima de 9 (NUEVE) plazas, incluido(a) el(la) conductor(a), siempre que sea autorizado por la Consejería competente en la materia.

6 - No obstante, en el caso de vehículos adaptados para el transporte de personas en silla de ruedas, se admitirá una capacidad máxima de hasta 9 (NUEVE) plazas, incluido el(la) conductor(a), siempre que en el correspondiente certificado de características conste que una de las plazas corresponde a una persona usuaria de silla de ruedas.

7 - Los vehículos adscritos a una licencia de servicio de auto-taxi deberán cumplir los siguientes requisitos administrativos:

- a) Estar matriculados en España y habilitados para circular. A tal efecto, sólo podrá considerarse que los vehículos que circulen amparados temporalmente por los permisos y placas especiales a que hace referencia el Reglamento General de Vehículos cumplen este requisito cuando ya hubieran pasado la correspondiente inspección técnica de vehículos y obtenido el oportuno certificado.
- b) Hallarse vigente la última Inspección Técnica periódica que legalmente les corresponda.
- c) Los vehículos no podrán continuar dedicados a la actividad del taxi a partir de que alcancen una antigüedad superior a 12 (DOCE) años a contar desde su primera matriculación.

No obstante, dicha antigüedad máxima se incrementará hasta los 14 (CATORCE) años a contar desde su primera matriculación para los vehículos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida y para los vehículos con etiqueta 0 o ECO.

#### Artículo 29 – Taxis adaptados.

1 - El Ayuntamiento promoverá el acceso al servicio del taxi al conjunto de usuarios(as) y, en particular, la incorporación de vehículos adaptados para los(as) usuarios(as) con discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2 - Al menos un 5 % (cinco por ciento) de las licencias de auto-taxi corresponderán a vehículos adaptados. Dicho porcentaje podrá incrementarse si se justifica tal necesidad.

3 - Las personas titulares de licencia solicitarán voluntariamente que su auto-taxi sea adaptado, pero si no se cubre el porcentaje previsto, el Ayuntamiento exigirá a las últimas licencias que se concedan que su vehículo sea adaptado.

4 - Los vehículos adaptados darán servicio preferente a las personas con discapacidad, pero no tendrán ese uso exclusivo.

5 - Los(as) conductores(as) que presten el servicio del taxi han de ayudar a subir y bajar del vehículo a las personas con discapacidad y a cargar en el espacio del vehículo destinado a tal efecto los elementos que puedan necesitar para desplazarse, sobre los que no se aplicará ningún incremento al precio del servicio. Estas personas podrán ir acompañadas, en caso necesario, de perros guía o de asistencia sin que ello suponga incremento del precio del servicio.

6 - Los(as) conductores(as) serán los(as) responsables de la colocación de los anclajes y cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados en los vehículos adaptados para facilitar el acceso y la salida de los vehículos de las personas que usan sillas de ruedas o tengan otro tipo de discapacidad.

7 - A fin de garantizar el transporte de personas con movilidad reducida durante las 24 horas del día y los siete días de la semana, el Ayuntamiento podrá establecer un régimen de coordinación de horarios, así como un calendario semanal de disponibilidad de estos vehículos previa consulta a las asociaciones más representativas de personas con movilidad reducida y de los(as) consumidores(as) y usuarios(as). A tal efecto se podrá exigir la incorporación al servicio a través de emisoras o sistema de telecomunicación.

#### Artículo 30 – Modificación de las características de los vehículos.

1 - La modificación de las características de un vehículo que pueda afectar a las exigidas de conformidad con lo establecido en el artículo 28 precisará de la declaración responsable de la persona titular de la licencia en el que manifieste que dicha modificación se ajusta a los requisitos exigidos por la normativa vigente en materia de industria y tráfico.

2 - En ningún caso podrán modificarse las características de los vehículos para aumentar su capacidad por encima de la prevista en la licencia, sin autorización del órgano competente.

#### Artículo 31 – Taxímetros.

1 - Los vehículos que presenten los servicios de taxi, urbano e interurbano, deberán ir provistos del correspondiente taxímetro de forma que resulte visible para los(as) usuarios(as) la lectura del precio del transporte, debiendo estar iluminado cuando se encuentre en funcionamiento. El taxímetro deberá ir conectado al módulo exterior tarifario.

2 - El taxímetro deberá estar homologado y debidamente precintado por el órgano competente en materia de metrología.

3 - Los vehículos auto-taxis deberán incorporar impresora de facturas homologada y autorizada para su utilización en el servicio de taxi, que deberá emitir recibos normalizados a partir de la información facilitada por el taxímetro.

#### Artículo 32 – Identificación de los vehículos destinados al servicio.

Los vehículos adscritos a servicios de auto-taxi estarán identificados de la siguiente forma:

a) Llevarán una franja de 12 centímetros de anchura colocada diagonalmente en ambas puertas delanteras en sentido descendente desde la parte más próxima al parabrisas hasta la inferior opuesta. Esta franja estará dividida en tres bandas longitudinales de similar anchura, la superior y la inferior de color azul en el tono que se corresponde con la bandera del Municipio, y la intermedia de color blanco.

b) En las puertas delanteras del vehículo, y en el triángulo superior que resulte de la pintura de la franja mencionada en la anterior letra "a", se inscribirá, en posición vertical, a 5 centímetros de la ventanilla y atendiendo al centro de la anchura resultante, el escudo del Municipio con una dimensión de 15 centímetros de altura.

Igualmente se inscribirá el escudo del Municipio, en igual dimensión, en la parte superior derecha de la zona posterior de la carrocería.

c) En las puertas delanteras del vehículo, en el triángulo inferior que resulte de la pintura de la franja mencionada en la anterior letra "a", a 20 centímetros de su límite inferior y lo más próximo posible al lateral basculante, se inscribirá en color negro, con caracteres de 5 centímetros de altura y 2 centímetros de anchura, la palabra "TAXI" seguida del número de licencia que le corresponda.

Igual descripción del número de licencia se inscribirá en la parte superior derecha de la zona posterior de la carrocería, inmediatamente debajo del escudo del Municipio.

d) Llevarán en el parabrisas un cartel de 25 x 10 centímetros en el que, en letra proporcionada a tales dimensiones, se inscribirá la expresión "LIBRE". Dicho cartel será retirado, o estará instalado de tal manera que no resulte visible desde el exterior, cuando el vehículo no se encuentre en situación de "libre".

e) Contarán con un módulo luminoso exterior colocado en la parte delantera del techo del vehículo, debidamente homologado, y precintado por el órgano competente en materia de metrología, en el que se visualizará la tarifa aplicada al servicio que se está realizando y la disponibilidad del vehículo. Este letrero estará conectado con el taxímetro para el apagado o encendido automático del mismo al objeto de indicación de la situación del vehículo.

#### Artículo 33 – Publicidad en los vehículos.

Con sujeción a la legislación vigente en materia de publicidad, tráfico y seguridad vial, las personas titulares de las licencias podrán contratar y colocar anuncios publicitarios tanto en el interior como en el exterior del vehículo, siempre que se conserve la estética de éste y no impidan la visibilidad y/o generen peligro. Para

ello, será suficiente presentar una declaración responsable indicando el cumplimiento de la normativa específica vigente sobre la materia.

#### Artículo 34 – Revisión de vehículos.

1 - No se autorizará la puesta en servicio de vehículos que no hayan sido previamente revisados por los servicios municipales competentes, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas de seguridad, conservación y documentación.

2 - Independientemente de la revisión prevista en el apartado anterior, los vehículos afectos al servicio deberán pasar una revista anual ante los servicios municipales competentes, cuya finalidad será la comprobación del estado del vehículo y demás elementos exigidos por la reglamentación aplicable, y la constatación de los datos de la documentación relativa al mismo, su titular y conductores(as), contrastando esta información con la que figure en el Registro de licencias.

3 - La revista anual deberá ser solicitada por la persona titular dentro del primer trimestre de cada año. Dicha revista se simultaneará con el visado de la licencia previsto en el artículo 17 en los ejercicios que corresponda su realización.

4 - El contenido de los apartados 1, 2 y 3 precedentes se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de poder realizar en cualquier momento revisiones extraordinarias o inspecciones periódicas.

5 - El Ayuntamiento podrá solicitar de las personas titulares de licencia, a efectos de conocer el estado de la actividad, el volumen de demanda, la calidad y adecuación de la oferta y las necesidades del servicio, datos relativos al kilometraje realizado y a los turnos y horas de servicio prestados.

### TÍTULO III

## PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

### CAPÍTULO I

#### FORMAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

##### Artículo 35 – Prestación por otros(as) conductores(as).

1 - Las personas titulares de licencia de auto-taxi podrán contratar conductores(as) asalariados(as) y/o personas autónomas colaboradoras para la prestación de la actividad de auto-taxi.

2 - Las contrataciones de otros(as) conductores(as) precisarán de autorización expresa del Ayuntamiento, quien comprobará el cumplimiento de los requisitos exigibles a dichos(as) conductores(as), recogidos en el artículo 25, y la adecuación de las condiciones del servicio con las previsiones de la presente Ordenanza.

3 - Las personas titulares de licencia de auto-taxi deberán comunicar de manera expresa al Ayuntamiento la finalización de la contratación de los(as) conductores(as) asalariados(as) y/o de los(as) autónomos(as) colaboradores(as).

### CAPÍTULO II

#### CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

##### Artículo 36 – Contratación.

1 - La contratación del servicio de taxi se realizará, con carácter general, por la capacidad total del vehículo, pudiendo compartir varias personas el uso del mismo.

2 - Sin menoscabo de lo previsto en el apartado precedente, se admite la prestación de servicios con contratación por plaza con pago individual.

3 - El servicio de auto-taxi podrá contratarse a través del teléfono u otros sistemas tecnológicos alternativos. En todo caso se preverán mecanismos para permitir su utilización por personas con discapacidad sensorial auditiva, tales como telefax, correo electrónico, mensajes de texto o aplicaciones de mensajería a teléfonos móviles.

4 - Todas las emisoras de radio y los sistemas de telecomunicación que se utilicen para la concertación del servicio de auto-taxi deberán comunicar al Ayuntamiento, a través de declaración responsable, el inicio de la actividad en este municipio, indicando el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente aplicable. En todo caso, el mantenimiento de la actividad estará condicionado al cumplimiento de la garantía de libertad de asociación de las personas titulares de licencia. A efectos de control, el Ayuntamiento podrá requerir a la emisora o plataforma intermediaria toda la información necesaria relativa a los servicios solicitados por las personas usuarias para comprobar la correcta prestación del servicio.

##### Artículo 37 – Concertación previa de servicios.

1 - Las personas titulares de licencia de auto-taxi podrán realizar una concertación previa de servicios siempre que se respeten las condiciones previstas en la normativa de aplicación, incluyendo el régimen tarifario.

2 - Se considerarán concertados, entre otros, los siguientes:

a) Los acordados en documento debidamente formalizado entre una empresa o una Administración Pública o las entidades vinculadas o dependientes de la misma y una o varias personas titulares de licencia de auto-taxi para el servicio a sus empleados(as) o clientes(as).

b) Los acordados con un(a) usuario(a) particular o grupo de usuarios(as) particulares para la prestación de servicios periódicos.

c) Los acordados por colegios, Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos u otras asociaciones competentes para la realización de transporte de escolares entre el lugar de residencia y el centro escolar.

d) Los acordados con asociaciones o colectivos vecinales para el desplazamiento de sus asociados(as) a zonas de interés comercial, cultural o de otro tipo.

Artículo 38 – Servicios de traslado de personas enfermas, lesionadas o de edad avanzada.

Los servicios de traslado de personas enfermas, lesionadas o de edad avanzada se podrán efectuar a través de vehículos auto-taxis siempre que el traslado no requiera la prestación de transporte sanitario.

##### Artículo 39 – Paradas, obligatoriedad de determinados servicios y descansos.

1 - El Ayuntamiento, previo informe de las asociaciones del sector del taxi, de los sindicatos, de las organizaciones de usuarios(as) y consumidores(as) más representativas en nuestra localidad, podrá establecer:

a) Lugares de paradas en que los vehículos podrán estacionarse a la espera de pasajeros(as), determinando los vehículos concretos o el número máximo de vehículos que pueden concurrir en cada parada, la forma en que deben estacionarse y el orden de

tomar viajeros(as), prevaleciendo en cualquier caso la decisión del(de la) usuario(a) respecto al vehículo que quiere contratar.

b) La obligación de prestar servicios en ciertas áreas, zonas o paradas o en determinadas horas del día o de la noche, debiendo establecer en dicho supuesto las oportunas reglas de coordinación entre las distintas personas titulares de licencia que permitan asegurar la efectiva prestación de tales servicios con arreglo a criterios de equidad, seguridad y demanda justificadas.

c) Reglas de coordinación, de observancia obligatoria, en relación los períodos en que los vehículos adscritos a la licencia hayan de interrumpir la prestación de los servicios por razones de ordenación del transporte o de control de la oferta.

d) Reglas de organización y coordinación del servicio en materias de horarios, calendarios, descansos y vacaciones laborales, todo ello con sujeción a la legislación laboral y de la Seguridad Social y por motivos de seguridad vial que resulten de aplicación. En lo concerniente al disfrute de vacaciones laborales, el disfrute de las mismas no podrá tener lugar en el período comprendido desde el 15 de junio al 15 de septiembre de cada año, ambos inclusive.

En situaciones excepcionales o de emergencia, y siempre que las circunstancias concurrentes no permitan aplicar el procedimiento reglado se podrán disponer modificaciones del régimen de horarios y descansos que sean necesarias para ajustarlo a los cambios de movilidad experimentado por la demanda con una anticipación mínima de 48 horas, y previa comunicación a las entidades indicadas al inicio de este apartado.

2 - Cuando los vehículos auto-taxi estén en situación de “libre”, deberán estar circulando o situados en las paradas establecidas al efecto, a no ser que hayan de estacionarse en otros lugares cumpliendo instrucciones del(de la) usuario(a), o por razón de otras necesidades debidamente justificadas, y todo ello siempre que el estacionamiento se haga en lugar autorizado.

3 - Los vehículos en circulación no podrán tomar viajeros(as) a una distancia inferior a 100(CIEN) metros, en el sentido de la marcha, respecto a los puntos de parada debidamente autorizados, salvo en el caso de que resulte manifiesto y/o notorio que se trata de personas con discapacidad.

4 - En estaciones, recintos feriales o lugares de celebración de eventos multitudinarios la recogida de viajeros(as) se hará siempre en los puntos de parada habilitados al efecto.

##### Artículo 40 – Indicador de la situación de “libre”.

Dentro del ámbito en que estén autorizados a tomar pasajeros(as) y mientras se encuentren en servicio, los vehículos afectos al servicio de taxi indicarán su situación de “libre” a través del cartel y del letrero luminoso conectado con el taxímetro para el apagado o encendido automático del mismo, según la situación del vehículo, que se prevén en el artículo 32.

##### Artículo 41 – Toma de carburante.

La toma de carburante, cualquiera que sea su clase, sólo podrá realizarse mientras el vehículo esté en situación de “libre”, salvo autorización expresa del(de la) usuario(a) en otro sentido y, en este caso, siempre con la paralización del taxímetro y sin que pueda aplicarse una nueva puesta en marcha del mismo al reiniciar la marcha.

##### Artículo 42 – Comprobación del vehículo.

1 - A la finalización de cada servicio los(as) conductores(as) deberán advertir a los(as) usuarios(as) que comprueben que no se dejan ningún objeto abandonado en el vehículo.

2 - Incluso cumpliendo el contenido del apartado precedente, si los(as) usuarios(as) omitieran recoger algún objeto de su pertenencia, el(la) conductor(a) que se percate de ello lo depositará en las dependencias de la Policía Local dentro de las 24 (VEINTICUATRO) horas siguientes al hallazgo, detallando las circunstancias del mismo.

### CAPÍTULO III

#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) CONDUCTORES(AS)

##### Artículo 43 – Derechos de los(as) conductores(as).

1 - Los(as) conductores(as) tendrán derecho a prestar sus servicios en las condiciones establecidos en la normativa que resulta de aplicación y a exigir que los(as) usuarios(as) cumplan las obligaciones que les corresponde con arreglo al artículo 46.

2 - Los(as) conductores(as) tendrán derecho a negarse a prestar sus servicios:

a) Cuando existan fundadas sospechas de ser demandados para fines ilícitos o cuando concurren circunstancias que supongan riesgo y/o daños para los(as) usuarios(as), los(as) propios(as) conductores(as) o el vehículo.

b) Cuando cualquiera de los(as) viajeros(as) se halle en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes.

c) Cuando la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes, utensilios, indumentaria o animales que los(as) viajeros(as) lleven consigo puedan suponer riesgo, deteriorar o causar daños en el interior del vehículo, salvo que se trate de animales o utensilios expresamente exceptuados por la normativa correspondiente en razón de la ayuda que puedan prestar a personas con discapacidad.

d) Cuando exista una reiterada demanda telefónica de servicios y el posterior abandono de los mismos sin su abono y sin causa justificada, o el conocimiento fehaciente por parte del(de la) conductor(a) del reiterado uso del servicio y posterior impago del mismo por parte del(de la) viajero(a). En estos casos se podrá exigir al(a) usuario(a), por adelantado, la tarifa mínima urbana vigente, y en servicios interurbanos la totalidad de la tarifa interurbana vigente, y cuando no se efectúe el abono previo, el(la) conductor(a) estará facultado(a) para negarse a prestar el servicio. Se considerará que existe reiteración cuando se produzca el mismo hecho dos o más veces en el plazo de un año.

##### Artículo 44 – Deberes de los(as) conductores(as).

Los(as) conductores(as) de los vehículos vendrán obligados(as) a prestar el servicio en las condiciones que exija la normativa que resulta de aplicación y, en cualquier caso, deberán:

a) Prestar el servicio que se les solicite, siempre que se hallen de servicio y estén en la situación de “libre”, sin perjuicio de las salvedades previstas expresamente en la presente Ordenanza en relación al comportamiento de los(as) usuarios(as).

- b) No transportar mayor número de viajeros(as) que el expresamente previsto en la licencia.
- c) Prestar el servicio de acuerdo con el recorrido que indiquen los(as) usuarios(as) y, en su defecto por ser impracticable, el que siendo practicable suponga una menor distancia entre origen y destino o menor tiempo de recorrido.
- d) Observar un comportamiento correcto y libre de discriminación con los(as) usuarios(as) y atender a sus requerimientos en cuanto a las condiciones que puedan incidir en su confort, tales como la utilización de la calefacción y el aire acondicionado, la apertura de ventanillas, el uso de la radio y similares, la limpieza interior y exterior del vehículo y el cumplimiento de la prohibición de fumar.
- e) Facilitar a los(as) usuarios(as) el recibo correspondiente al servicio prestado, con indicación del recorrido, la fecha, tarifa aplicada y el número de la licencia.
- f) Prestar ayuda, en caso de ser necesaria, para subir y bajar del vehículo a los(as) viajeros(as), en especial a las personas con discapacidad.
- g) Facilitar a los(as) usuarios(as) cambio de moneda hasta la cantidad de 20 €. Si tuvieran que abandonar el vehículo para obtener moneda fraccionaria inferior a dicho importe procederán a parar el taxímetro. Si el cambio de moneda fuera superior y no dispusiera del mismo, el(la) conductor(a) tendrá derecho a continuar con el taxímetro en marcha hasta que se le abone el servicio, pero deberá ayudar al(a) usuario(a) a conseguir cambio, conduciéndole al sitio más cercano para ello y haciendo que su situación sea lo menos gravosa posible. (La cantidad consignada en esta letra se entenderá automáticamente revisada cuando sean modificadas las normas generales que la establecen, sin necesidad de reformar esta Ordenanza).
- h) Cuidar su aspecto personal y vestir adecuadamente durante su horario de prestación del servicio.
- i) Poner a disposición de los(as) usuarios(as) del servicio y de quienes se las soliciten las correspondientes hojas de quejas y reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. La entrega será obligatoria, inmediata y gratuita, aunque la parte reclamada no haya llegado a realizar prestación de servicios alguna.
- j) Informar a los(as) usuarios(as) del servicio mediante los carteles y distintivos oficiales de la existencia de hojas de quejas y reclamaciones a disposición de quienes las soliciten y de la posibilidad de resolver las posibles controversias a través de un arbitraje.

#### CAPÍTULO IV

##### DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) USUARIOS(AS)

###### Artículo 45 – Derechos de los(as) usuarios(as).

Sin perjuicio de los derechos reconocidos con carácter general por la normativa vigente, los(as) usuarios(as) del servicio del taxi tendrán derecho a:

- a) Ser atendidos(as) por el(la) conductor(a) en el servicio que demanden, siempre que no vaya más allá de las obligaciones establecidas para este(a) último(a) con arreglo al artículo 44.
- b) Exigir del(de la) conductor(a) el cumplimiento de todas las obligaciones vinculadas a la prestación del servicio de acuerdo con el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero, y la presente Ordenanza.
- c) Transportar en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normal, siempre que quepan en la boca o portamaletas del vehículo, no lo deterioren y no infrinjan con ello la normativa vigente.
- d) Elegir el itinerario a seguir para la prestación del servicio, siempre que sea practicable y no se incumplan las normas de tráfico.
- e) Conocer el tipo de tarifa aplicable, incluida la tarifa interurbana.
- f) Verificar la correcta conexión del taxímetro, la ausencia de manipulaciones del mismo y la automatización de su funcionamiento.
- g) Pagar el importe del servicio prestado en efectivo, con tarjeta de crédito o a través de otros medios telemáticos. A tal efecto, los vehículos auto-taxi deberán ir provistos de un aparato lector de tarjetas de crédito.
- h) Recibir un justificante del importe del servicio recibido en los términos previstos en el artículo 44.e).
- i) Recibir justificación por escrito, o requerir la presencia de la autoridad, cuando el(la) conductor(a) se niegue a la prestación de un servicio.
- j) Obtener ayuda del(de la) conductor(a), siempre que se necesite, para acceder o descender del vehículo y cargar equipajes. Especialmente se obtendrá ayuda, siempre que se necesite, para cargar aparatos necesarios para el desplazamiento de los(as) usuarios(as), tales como sillas de ruedas o carritos infantiles, sobre los que no se aplicará ningún incremento al precio del servicio.
- k) Disponer sobre el funcionamiento del aire acondicionado y/o la calefacción en el vehículo.
- l) Derecho a concertar un servicio urbano e interurbano en los términos previstos en el artículo 37.
- m) Derecho a formular quejas y reclamaciones conforme lo previsto en la normativa vigente en materia de consumo.
- n) Solicitar un arbitraje ante la Junta Arbitral de Transporte para solucionar las controversias relacionadas con la prestación del servicio.
- o) A la protección de los datos personales en el ámbito de la contratación a distancia, de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos.

###### Artículo 46 – Deberes de los(as) usuarios(as).

Los(as) usuarios(as) del servicio del taxi deberán utilizarlo ateniéndose en todo momento a las normas establecidas al efecto en el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero, y la presente Ordenanza, y en cualquier caso deberán:

- a) Abstenerse de subir o bajar del vehículo estando éste en movimiento.
- b) No realizar, salvo fuerza mayor, actos susceptibles de distraer la atención del(de la) conductor(a) y/o de otros(as) pasajeros(as), conductores(as) y viandantes.
- c) No realizar actos que impliquen peligro para la integridad física del(de la) conductor(a) y/o de otros(as) pasajeros(as), conductores(as) y viandantes.
- d) No causar deterioro o ensuciar el vehículo.

- e) Respetar la prohibición de fumar.
- f) Abstenerse de sostener actitudes que puedan resultar molestas u ofensivas para el(la) conductor(a).
- g) Abonar el precio total del servicio según resulte de la aplicación de las tarifas oficiales.

###### Artículo 47 – Reclamaciones.

Las reclamaciones de los(as) usuarios(as) darán lugar en todo caso a la realización de actuaciones inspectoras en los términos del artículo 54 para determinar la posible existencia de infracción por parte de la persona titular de la licencia o conductor(a) del vehículo. La decisión, a la vista de tales actuaciones, de iniciar o no un procedimiento sancionador deberá comunicarse al(a) usuario(a) reclamante.

#### TÍTULO IV RÉGIMEN TARIFARIO

##### Artículo 48 – Puesta en marcha del taxímetro.

1 - El taxímetro se pondrá en funcionamiento en el momento de la iniciación del servicio, aplicándose desde dicho momento la tarifa urbana si el servicio es urbano. Si el servicio fuese interurbano, igualmente procederá siempre la puesta en funcionamiento del aparato taxímetro. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 51.

2 - A los efectos del apartado anterior, el servicio se considerará iniciado, en todo caso, en el momento y lugar de recogida efectiva del(de la) usuario(a) y a partir del instante en que éste(a) comunique las instrucciones del servicio.

3 - Los servicios previamente concertados telefónicamente, por radio-taxi o por cualquier otro medio, se entenderán iniciados desde la recogida efectiva del(de la) usuario(a), momento en que el(la) conductor(a) del vehículo auto-taxi contratado pondrá en funcionamiento el taxímetro. Al importe final del servicio se añadirá el suplemento previsto en la tarifa oficial para recogida de usuario(a).

4 - Si iniciado un servicio, el(la) conductor(a) hubiere olvidado poner en marcha el taxímetro, será de su exclusivo cargo el importe devengado hasta el momento de advertir la omisión, cualquiera que fuese el recorrido efectuado, aún en el supuesto de que la carrera hubiera llegado a su fin, con exclusión del importe de carrera mínima que resulte de aplicación en virtud de las tarifas en vigor. Este apartado no será de aplicación si el(la) usuario(a), libremente se muestra dispuesto(a) a abonar la cantidad que, de común acuerdo, convengan ambas partes.

5 - Al llegar al punto final de destino, una vez concluido completamente el servicio, el(la) conductor(a) procederá a parar el vehículo en lugar y forma que no entorpezca la circulación, detendrá el funcionamiento del aparato taxímetro e indicará al(a) usuario(a) el importe del servicio.

##### Artículo 49 – Inicio del servicio interurbano.

1 - Los servicios de transporte interurbano deberán iniciarse en este término municipal, sin perjuicio de que puedan efectuarse posteriores recogidas en otros términos municipales, siempre que todas ellas tengan un mismo lugar de destino. A tal efecto, se entenderá que el origen o inicio del transporte se produce en el lugar en que son recogidos(as) los(as) pasajeros(as) de forma efectiva.

2 - Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, los servicios de transporte interurbano podrán iniciarse en otro Municipio en las condiciones previstas en el Decreto 11/1985, de 22 de enero, por el que se regula la contratación previa de vehículos de servicio discrecional de viajeros de menos de diez plazas para su recogida en puertos y aeropuertos.

##### Artículo 50 – Tarifas.

1 - La prestación del servicio de auto-taxi se llevará a cabo con arreglo a las tarifas establecidas y debidamente autorizadas.

2 - El Ayuntamiento establecerá las tarifas para los servicios urbanos con sujeción a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de precios autorizados, previa solicitud de las asociaciones representativas del sector del taxi y con audiencia a las asociaciones de los(as) consumidores(as) y usuarios(as), así como de las organizaciones sindicales con representación en la localidad.

3 - Corresponde a la Consejería competente en materia de transportes la determinación de las tarifas para los servicios interurbanos.

4 - Las tarifas, incluidos los suplementos, cubrirán la totalidad de los costes reales de prestación del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio empresarial, así como una correcta realización de la actividad.

5 - Se aplicará la tarifa que corresponda entre origen y destino, sin que la realización de alguna parada intermedia suponga la paralización del taxímetro y su nueva puesta en marcha, salvo pacto en contrario.

6 - Cuando los servicios se contraten previamente por el(la) usuario(a), las tarifas tendrán el carácter de máximas, a fin de permitir que los servicios se puedan realizar a precio cerrado y que los(as) usuarios(as) conozcan con carácter anticipado el coste máximo de trayecto que van a realizar. Este precio no podrá, en ningún caso, superar el estimado para ese recorrido según las tarifas vigentes, incluido, en su caso, los suplementos aplicables para ese recorrido conforme a las citadas tarifas, debiendo, a tal efecto, entregarse a la persona usuaria con carácter previo al inicio del servicio una copia en soporte papel o electrónico del precio ofertado, así como permanecer encendido el taxímetro durante todo el trayecto.

Dichos precios se calcularán en base a los parámetros determinados por la Consejería competente en materia de transporte para los trayectos interurbanos y por este Ayuntamiento para los trayectos urbanos, para calcular las rutas en este tipo de servicios. En consecuencia, se deberá facilitar a los(as) usuarios(as) y operadores(as) que lo soliciten el cálculo de estos precios, que tendrán carácter de máximos, velando por su correcta aplicación.

Esta tarifa aplicable a los servicios previamente contratados deberá en cualquier caso visualizarse a través del módulo luminoso exterior del vehículo.

La Administración competente, en desarrollo de sus labores de inspección, podrá requerir de forma periódica al(a) operador(a) o empresa intermediaria, la información necesaria para realizar las comprobaciones pertinentes sobre la correcta aplicación de la tarifa máxima para el cálculo de los precios cerrados por aquéllos.

#### Artículo 51 – Supuestos especiales.

1 - En los servicios que se realicen con origen o destino en puntos específicos de gran generación de transporte de personas, tales como puertos, aeropuertos, estaciones ferroviarias o de autobuses, el Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa general de precios autorizados, podrá establecer, con carácter excepcional, tarifas fijas si de ello se derivase mayor garantía para los(as) usuarios(as).

2 - En el supuesto de que, para estos casos, se autorice el transporte individual con cobro por plaza, el establecimiento de las tarifas referidas en el apartado precedente se realizará de forma diferenciada para cada viajero(a).

#### Artículo 52 – Abandono transitorio del vehículo y espera a los(as) viajeros(as).

1 - Cuando los(as) viajeros(as) abandonen transitoriamente el vehículo y los(as) conductores(as) deban esperar su regreso, podrán recabar de los(as) mismos(as), a título de garantía, el importe del recorrido efectuado más media hora de espera de encontrarse en zona urbana y de una hora si se encuentran en zonas aisladas sin edificaciones. Agotados dichos plazos podrán considerarse desvinculados(as) del servicio. El(La) usuario(a) podrá solicitar factura, recibo o ticket del importe abonado.

2 - Cuando el(la) conductor(a) haya de esperar a los(as) viajeros(as) en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamar de éstos(as) el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar su prestación. El(La) usuario(a) podrá solicitar factura, recibo o ticket del importe abonado.

#### Artículo 53 – Cobro de servicio en caso de accidente o avería.

En caso de accidente o avería que haga imposible la continuación del servicio, el(la) viajero(a), que podrá pedir la intervención de un(a) Agente de la autoridad que lo compruebe, deberá abonar el importe de tal servicio hasta el momento de la referida situación, descontando la puesta en marcha del taxímetro. En estos supuestos, el(la) conductor(a) deberá solicitar y poner a disposición del(de la) usuario(a), siempre que sea posible y el(la) usuario(a) lo requiera, otro vehículo de auto-taxi, que comenzará a devengar la tarifa aplicable desde el momento en que inicie su servicio en el lugar donde se accidentó o averió el primer vehículo, incluyendo la nueva puesta en marcha del taxímetro, pero sin que corresponda aplicar el suplemento por recogida de usuarios(as) previsto en el artículo 48.3.

### TÍTULO V

#### INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

##### Artículo 54 – Inspección.

1 - Corresponde al Ayuntamiento las funciones de inspección de las licencias municipales para servicios urbanos de auto-taxi.

2 - El personal encargado de las labores de inspección que ejerza funciones de dirección tendrá la consideración de autoridad pública. El resto del personal encargado de la inspección tendrá en el ejercicio de la misma la consideración de agente de la autoridad.

3 - Los hechos constatados por el personal referido en el apartado anterior tendrán valor probatorio cuando se formalice en sus actas e informes observando los requisitos legales pertinentes, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar las personas interesadas, y del deber de la Administración de aportar todos los elementos probatorios que sean posibles.

4 - Las personas titulares de licencia, así como los(as) contratantes y usuarios(as) del servicio de transporte de viajeros(as) en vehículos auto-taxi y, en general, las afectadas por sus preceptos, vendrán obligados(as) a facilitar al personal de la inspección, en el ejercicio de sus funciones, la inspección de sus vehículos, el examen de los títulos de transporte y demás documentos que estén obligados(as) a llevar, así como cualquier otra información relativa a las condiciones de prestación de los servicios realizados que resulte necesaria verificar en cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación de transportes.

5 - Los(as) usuarios(as) estarán obligados(as) a identificarse a requerimiento del personal de la inspección cuando éste se encuentre realizando sus funciones en relación con el servicio utilizado por los(as) mismos(as).

6 - Los servicios de inspección podrán recabar la documentación precisa para el mejor cumplimiento de su función en el vehículo de la persona titular de la licencia, o bien requerir la presentación de dicha documentación en las oficinas públicas correspondientes así como, en su caso, la comparecencia de dicha persona titular de la licencia en las oficinas públicas, en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo.

7 - En las inspecciones llevadas a cabo en la vía pública, el(la) conductor(a) tendrá la consideración de representante de la persona titular de la licencia en relación con la documentación que exista obligación de llevar a bordo del vehículo y con la información que la sea requerida respecto del servicio realizado, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de ordenación de transportes terrestres.

8 - Los miembros de la Inspección del Transporte Terrestre y los Agentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que legalmente tienen atribuida la vigilancia del mismo, cuando existan indicios fundados de manipulación o funcionamiento inadecuado del taxímetro u otros instrumentos de control que tengan obligación de llevar instalados en los vehículos, podrán ordenar su traslado hasta el taller autorizado o zona de control del término municipal o, en su defecto, al lugar más cercano de su competencia territorial, para su examen, siempre que no suponga un recorrido de ida superior a 30 kilómetros. No obstante, cuando los mencionados lugares se encuentren situados en el mismo sentido de la marcha que siga el vehículo, no existirá limitación en relación con la distancia a recorrer. El(La) conductor(a) del vehículo así requerido(a) vendrá obligado(a) a conducir, acompañado(a) por los miembros de la Inspección del Transporte Terrestre y los Agentes de la Autoridad intervinientes, hasta los lugares citados, así como a facilitar las operaciones de verificación, corriendo los gastos de éstas, en caso de producirse, por cuenta de la persona denunciada si se acredita la infracción y, en caso contrario, por cuenta de la Administración actuante.

9 - Si en su actuación el personal de los servicios de la Inspección del Transporte Terrestre descubriese hechos que pudiesen ser constitutivos de infracción de la normativa reguladora de otros sectores, especialmente en lo referente al ámbito

laboral, fiscal y de seguridad vial, lo pondrán en conocimiento de los órganos competentes. Similares actuaciones a las mencionadas deberán realizar los órganos y agentes de cualquier sector de la actividad administrativa que tengan conocimiento de la presunta comisión de infracciones de las normas de ordenación de los transportes terrestres.

#### Artículo 55 – Responsabilidad administrativa.

1 - La responsabilidad administrativa por las infracciones de las normas reguladoras de los servicios de transporte público discrecional de viajeros(as) en automóviles de turismo corresponderá:

a) En las infracciones cometidas con ocasión de la realización de transportes amparados en la preceptiva licencia, a la persona titular de la misma.

b) En las infracciones cometidas con ocasión de transportes realizados sin la cobertura de la correspondiente licencia, al(a) propietario(a) o arrendatario(a) del vehículo o titular de la actividad.

c) En las infracciones cometidas por los(as) usuarios(as) y, en general, por terceros que, sin estar comprendidos en los anteriores párrafos, realicen actividades que se vean afectadas por las normas contenidas en la presente Ordenanza, la persona física o jurídica a la que vaya dirigido el precepto infringido o a la que las normas correspondientes atribuyan específicamente la responsabilidad.

2 - La responsabilidad administrativa se exigirá a las personas a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de que éstas puedan deducir las acciones que resulten procedentes contra aquellas personas a quienes sean materialmente imputables las infracciones.

3 - Si hubiere más de un sujeto responsable, responderán todos ellos de manera solidaria.

#### Artículo 56 – Clases de infracciones.

1 - Las infracciones de las normas reguladoras de los servicios de transporte público discrecional de viajeros(as) en automóviles de turismo se clasifican en muy graves, graves y leves.

2 - Conforme al artículo 36.3 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, la realización de transportes careciendo de títulos administrativos habilitantes exigidos por la normativa estatal, el incumplimiento de los requisitos exigidos para su obtención, así como el incumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad vial serán sancionados conforme a lo dispuesto en la indicada normativa que resulte de aplicación.

#### Artículo 57 – Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves conforme al artículo 39 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía:

a) La realización de servicios de transporte o de actividades auxiliares o complementarias de los mismos careciendo, por cualquier causa, de la preceptiva licencia o certificado de aptitud previsto en el artículo 25.

b) La carencia de título la situación de falta de visado de la licencia previsto en el artículo 17.

c) Llevar en un lugar visible del vehículo el distintivo correspondiente a un ámbito territorial o de clase de transporte para cuya realización no se halle facultado por el necesario título habilitante.

d) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección de los órganos competentes que impida el ejercicio de las funciones que legal o reglamentariamente tengan atribuidas. Se considerará incluida en la infracción tipificada en este apartado la desobediencia a las órdenes impartidas o la desatención a los requerimientos realizados por los órganos competentes o por las autoridades y sus agentes que directamente realicen la vigilancia y control del transporte en el uso de las facultades que les están conferidas y, en especial, el no cumplimiento de las órdenes de inmovilización de los vehículos en los supuestos legalmente previstos.

e) La utilización de licencia expedida a nombre de otras personas. La responsabilidad por esta infracción corresponderá tanto a quienes utilicen licencias ajenas como a las personas titulares de las mismas, salvo que demuestren que tal utilización se ha hecho sin su consentimiento.

f) La no iniciación o abandono del servicio sin causa justificada y sin autorización por plazo superior al establecido en el artículo 24.

g) La no suscripción de los seguros que deben obligatoriamente contratarse con arreglo a la legislación vigente por los importes y coberturas establecidos al efecto. Se considerará como no suscripción la modificación de los seguros disminuyendo las coberturas por debajo de lo legalmente establecido y la no renovación de las pólizas vencidas.

h) La comisión de infracciones calificadas como graves conforme al artículo 58, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor(a) ya hubiera sido sancionado en los 12 meses inmediatamente anteriores mediante resolución firme en vía administrativa por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, solo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.

#### Artículo 58 – Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía:

a) La prestación de servicios con vehículos distintos a los adscritos a las licencias, salvo que pudiera tener la consideración de falta muy grave de conformidad con lo previsto en el artículo 57.a).

b) El incumplimiento de las condiciones esenciales de la licencia, cuando no se encuentre expresamente tipificado en otro apartado del presente artículo ni deba calificarse como infracción muy grave, conforme a lo previsto en el artículo 57. A tal efecto se considerarán condiciones esenciales de las licencias, además de las que figuran como tales en esta Ordenanza en cuanto a la prestación del servicio o al otorgamiento del título habilitante, las previstas en el artículo 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, y en particular las siguientes:

1º. El mantenimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 para las personas titulares de licencia o en el artículo 25 para los(as) conductores(as), así como cualesquiera otros requisitos personales, incluidos los de dedicación, que resulten exigibles.

2º. La iniciación de los servicios interurbanos dentro de este Municipio, excepto en los supuestos contemplados en el apartado 2 del artículo 49.

3º. La contratación global de la capacidad del vehículo, salvo en los casos en que se esté autorizado(a) para la contratación individual y siempre que se respeten las condiciones establecidas al efecto.

4º. El cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad del vehículo.

5º. El cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre revisión periódica tanto del vehículo como de los instrumentos de control.

6º. El cumplimiento del régimen establecido de paradas.

7º. El cumplimiento de las obligaciones sociales correspondientes en relación con el personal asalariado.

8º. El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo y vestimenta del personal y limpieza y acondicionamiento de los vehículos.

9º. El cumplimiento de las instrucciones concretas de los(as) usuarios(as) del servicio.

10º. Cualquier actuación contraria a lo previsto en el artículo 36.3 relativo a los servicios concertados por emisoras u otros medios de telecomunicaciones debidamente autorizados.

11º. La instalación del aparato lector de tarjetas de crédito, así como su utilización como medio de pago a requerimiento del usuario.

c) El incumplimiento del régimen tarifario. A estos efectos se considera como tal no facilitar al(a) usuario(a) el recibo correspondiente del servicio realizado en los términos previstos en el artículo 44.e).

d) La falta, manipulación o funcionamiento inadecuado imputable a la persona titular de la licencia o sus asalariados(as), de los instrumentos que obligatoriamente hayan de instalarse en el mismo para el control de las condiciones de la prestación del servicio y, especialmente, del taxímetro y elementos automáticos de control.

e) No atender la solicitud de un(a) usuario(a) estando de servicio, o abandonar un servicio antes de su finalización, en ambos casos sin causa justificada.

f) La carencia, falseamiento, falta de diligenciado o falta de datos esenciales de la documentación de control cuya cumplimentación resulte, en su caso, obligatoria.

g) Carecer del preceptivo documento en el que deben formularse las reclamaciones de los(as) usuarios(as), o negar u obstaculizar su disposición al público, así como la ocultación o demora injustificada de la puesta en conocimiento de la Administración de las reclamaciones o quejas consignadas en aquél.

h) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección cuando no se den las circunstancias previstas en el artículo 57.c).

i) El incumplimiento de los servicios obligatorios que, en su caso, se establezcan.

j) El incumplimiento, en su caso, del régimen de descansos establecido de conformidad con la normativa vigente.

k) La comisión de infracciones calificadas como leves conforme al artículo 59, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor(a) ya hubiera sido sancionado(a) en los 12 meses inmediatamente anteriores mediante resolución firme en vía administrativa por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, solo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.

#### Artículo 59 – Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves conforme al artículo 42 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía:

a) La realización de servicios careciendo de la previa autorización administrativa, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para el otorgamiento de dicha autorización, la cual hubiera podido ser obtenida por el(la) infractor(a).

b) Realizar servicios sin llevar a bordo del vehículo la documentación formal que acredite la posibilidad legal de prestar los mismos, o que resulte exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se está realizando.

c) No llevar en lugar visible del vehículo los distintivos exigidos por esta Ordenanza o llevarlos en condiciones que dificulten su percepción, así como la utilización inadecuada de los referidos distintivos, salvo que ésta deba ser calificada como infracción muy grave, de conformidad con lo previsto en el artículo 57.

d) Transportar mayor número de viajeros(as) del autorizado para el vehículo.

e) Carecer de los preceptivos cuadros de tarifas y otros de obligada exhibición para conocimiento del público. Se equipara a la carencia de los referidos cuadros, la ubicación de los mismos en lugares inadecuados y cualquier otra circunstancia relativa a su tamaño, legibilidad, redacción u otras que impidan u ocasionen dificultades en el conocimiento por el público de su contenido.

f) Incumplir las normas generales de policía en instalaciones fijas y vehículos, salvo que dicho incumplimiento deba ser calificado como infracción grave o muy grave, de acuerdo con lo previsto en los artículos 58 y 57, respectivamente.

g) El trato desconsiderado con los(as) usuarios(as). Esta infracción se sancionará teniendo en cuenta los supuestos que al respecto contemple la normativa vigente sobre defensa y protección de los(as) consumidores(as) y usuarios(as).

h) No proporcionar al(a) usuario(a) cambios de moneda metálica o billetes hasta la cantidad de 20 €. Se considerará asimilada la negativa a ayudar al(a) usuario(a) a conseguir cambio para cuantías superiores en los términos establecidos en el artículo 44.g).

i) No entregar en las dependencias de la Policía Local cualquier objeto olvidado en el interior del vehículo por el(la) usuario(a) dentro de las 24 (VEINTICUATRO) horas siguientes.

j) El incumplimiento por los(as) usuarios(as) de las obligaciones que les correspondan, salvo que la normativa en que se contengan dichas reglas considere expresamente su incumplimiento como infracción muy grave o grave. En todo caso se considerará

constitutivo de la infracción tipificada en este párrafo el incumplimiento por los(as) usuarios(as) de las siguientes prohibiciones:

1º. Impedir o forzar indebidamente la apertura o cierre de las puertas de acceso a los vehículos.

2º. Subir o bajar del vehículo estando éste en movimiento.

3º. Realizar, sin causa justificada, cualquier acto susceptible de distraer la atención del(de la) conductor(a) o entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.

4º. Toda acción que pueda implicar deterioro o causar suciedad en los vehículos o, en general, que perjudique los intereses de la persona titular de la correspondiente licencia.

5º. Desatender las indicaciones que formule el(la) conductor(a) en relación a la correcta prestación del servicio, así como a lo indicado a tal fin en los carteles colocados a la vista en los vehículos.

6º. Hacer uso, sin causa justificada, de cualquiera de los mecanismos de seguridad o socorro instalados en el vehículo para casos de emergencia.

7º. Efectuar acciones que por su naturaleza puedan alterar el orden público en los vehículos.

8º. Todo comportamiento que implique peligro para la integridad física de los(as) demás usuarios(as), o pueda considerarse molesto u ofensivo para éstos(as) o para el(la) conductor(a) del vehículo.

9º. En el transporte escolar y de menores, no exigir la entidad contratante al(a) transportista la licencia de auto-taxis u otros documentos o justificante que, con arreglo a las normas que regulan la seguridad en dichos transportes, deba exigirse.

k) La no comunicación al Ayuntamiento del cambio de domicilio de las personas titulares de licencia, así como de cualquier otro dato o circunstancia que figure en dichas licencias. Cuando la falta de comunicación de los datos a que hace referencia este párrafo fuera determinante para el conocimiento por la Administración de hechos sancionables, se considerará interrumpido el plazo de prescripción de la infracción hasta que la comunicación se produzca.

l) Cualquier otra vulneración de la presente Ordenanza que no esté expresamente tipificada como muy grave o grave en los artículos 57 y 58, respectivamente.

#### Artículo 60 – Sanciones.

1 - De acuerdo con el artículo 44 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía:

a) Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, multa de hasta 270 € (DOSCIENTOS SETENTA EUROS), o ambas.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 270,01 € (DOSCIENTOS SETENTA EUROS CON UN CENTIMO) a 1.380 € (MIL TRESCIENTOS OCHENTA EUROS).

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.380,01 € (MIL TRESCIENTOS OCHENTA EUROS CON UN CENTIMO) a 2.760 € (DOS MIL SETECIENTOS SESENTA EUROS).

d) Las infracciones muy graves previstas en la letra a) del artículo 57, con multa de 4.001,00 € (CUATRO MIL UN EUROS CON CERO CÉNTIMOS) a 6.000,00 € (SEIS MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS).

2 - Sin perjuicio de las sanciones que procedan, los(as) responsables de la actividad infractora quedarán obligados(as) a indemnizar los daños y perjuicios causados.

#### Artículo 61 – Determinación de la cuantía.

La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites establecidos en el artículo precedente, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, la intencionalidad, el daño causado en su caso o el número de infracciones cometidas.

#### Artículo 62 – Medidas accesorias.

1 - La comisión de las infracciones previstas en el artículo 57.a) podrá implicar, independientemente de la sanción pecuniaria que corresponda, el precintado del vehículo con el que se realiza el transporte y la retirada de la correspondiente licencia, en ambos supuestos durante el plazo máximo de 1 (UN) año, sin perjuicio del pago del salario o de las indemnizaciones que procedan y de las medidas que puedan arbitrarse para su garantía.

2 - La infracción prevista en el artículo 57.d), además de la sanción pecuniaria que corresponda, llevará aneja la revocación de la licencia.

3 - Cuando las personas responsables de las infracciones clasificadas como muy graves con arreglo a la presente Ordenanza hayan sido sancionadas mediante resolución firme en vía administrativa, por el mismo tipo infractor, en los 12 meses anteriores a la comisión de la misma, la infracción llevará aneja la retirada temporal de la correspondiente licencia, al amparo de la cual se prestaba el servicio, por el plazo máximo de 1 (UN) año. La tercera y sucesivas infracciones en el citado plazo de 12 meses llevarán aneja la retirada temporal o definitiva de la licencia. En el cómputo del referido plazo no se tendrán en cuenta los períodos en que no haya sido posible prestar el servicio por haber sido temporalmente retirada la licencia.

4 - Cuando, estando circulando el vehículo, sean detectadas infracciones que deban ser denunciadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 57.a), podrá ordenarse por la autoridad o sus agentes la inmediata paralización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción, pudiendo la Administración adoptar las medidas necesarias a fin de que los(as) usuarios(as) sufran la menor perturbación posible.

#### Artículo 63 – Revocación de licencias.

1 - Independientemente de las sanciones que correspondan de conformidad con esta Ordenanza, el incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de las licencias podrá dar lugar a la revocación, con arreglo a lo establecido en el artículo 22.

2 - Se considerará que existe incumplimiento de manifiesta gravedad y reiterado de las condiciones esenciales de las licencias, cuando su titular haya sido sancionado mediante resoluciones definitivas en vía administrativa por la comisión de un período de 365 días consecutivos, de tres o más infracciones de carácter muy

grave o seis o más de carácter grave por vulneración de las condiciones esenciales especificadas en el artículo 58.

3 - El correspondiente cómputo se realizará acumulándose a las sanciones por infracciones graves las correspondientes a infracciones muy graves, cuando éstas últimas no alcancen el número de tres.

Artículo 64 – Competencia sancionadora.

La imposición de las sanciones previstas en el presente Título corresponde a Junta de Gobierno Local en su calidad de órgano decisorio en la concesión licencias.

Artículo 65 – Prescripción de las infracciones y sanciones.

1 - Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año de haber sido cometidas, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.

2 - El plazo de prescripción de las sanciones será de tres años para las impuestas por la comisión de infracciones muy graves, dos años para las que se impongan por la comisión de infracciones graves, y un año para las impuestas por infracciones leves, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.

Artículo 66 – Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se ajustará a la legislación general sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público que resulten de aplicación a los procedimientos sancionadores, teniendo en cuenta, en su caso, las especificaciones previstas para el procedimiento sancionador en las normas en materia de transportes o en las correspondientes Ordenanzas Municipales.

Artículo 67 – Exigencia de pago de sanciones.

1 - Con independencia de la exigencia de pago de las sanciones impuestas con arreglo a lo previsto en el procedimiento sancionador descrito en el artículo 66, y en la normativa general sobre Recaudación, el abono de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución firme en vía administrativa será requisito necesario para que proceda la realización del visado de las licencias, así como para la autorización administrativa a la transmisión de las mismas.

2 - Así mismo, la realización de dicho pago de sanciones será requisito exigible para que proceda la autorización administrativa a la transferencia de los vehículos con los que se hayan cometido las infracciones a las que las referidas sanciones correspondan.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los vehículos auto-taxi adscritos a licencias locales expedidas por este Ayuntamiento deberán contar con las impresoras para la expedición automática de recibos previstas en el artículo 31.3 desde el 14 de agosto de 2021 (es decir, en un plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigor del Decreto 84/2021, de 9 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero).

Segunda.- Las personas titulares de licencia municipal de auto-taxi deberán adecuar sus vehículos al sistema de distintivos que se dispone en el artículo 32 (apartados b y c) desde el 14 de febrero de 2023 (es decir, en un plazo máximo de dos años a partir de la entrada en vigor del Decreto 84/2021, de 9 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero).

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas expresamente todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta Ordenanza o que resulten incompatibles con su tenor y, específicamente, la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con fecha 17 de mayo de 2012 y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 184/2012 (de fecha 25 de septiembre).

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor en los términos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Nº 26.265

### AYUNTAMIENTO DE TARIFA

#### ANUNCIO

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE 3 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

El Alcalde en funciones, mediante el Decreto número 2025/481, de 19 de febrero de 2025, resuelve:

PRIMERO: Aprobación de bases y convocatoria que han de regir la constitución de una bolsa para la provisión temporal mediante Comisión de Servicios, de 3 plazas de Policía Local, vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

SEGUNDO: Las bases se publicarán, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la sede electrónica y en el tablón electrónico de edictos municipal.

TERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

CUARTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de su publicación de esta Resolución, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado

de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, o cualquier recurso que se estime procedente.

#### ANEXO

“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 3 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE FUNCIONARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa, que rija el orden de llamamientos para la provisión temporal mediante Comisión de Servicios, de 3 plazas de Policía Local de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

El sistema selectivo para la constitución del orden de la Bolsa será el de concurso de méritos y entrevista entre funcionarios/as de carrera pertenecientes a alguno de los Cuerpos de Policía Local, con plaza de policía local en activo.

La Comisión de Servicios, de conformidad con lo establecido en el art.55 la Ley 6/2023 de 7 de julio (B.O.J.A. de 19 de julio) no tendrá una duración superior a dos años, pudiendo cesar antes, en el caso de cubrirse el puesto con carácter definitivo o por cualquier otra causa que hiciesen innecesaria la comisión de servicios, conforme a lo previsto en el artículo 64.3 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y la Ley 6/2023 de Policías Locales de Andalucía.

#### SEGUNDA. REQUISITOS

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

- Estar en situación de servicio activo ostentando la condición de funcionario/a de carrera integrado/a en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local, grupo C, subgrupo C1, con categoría de Policía Local.
- Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo, faltándole al menos, dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones propias como Policía Local.
- No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece, en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios, del funcionario/a solicitante.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- Presentar los documentos justificativos de los méritos que se aleguen debidamente autenticados.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la sede electrónica y en el tablón electrónico de edictos municipal.

Una vez realizada la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, todas las actuaciones posteriores serán únicamente publicadas en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Tarifa.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

#### TERCERA. SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Instancia y documentación: Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar el Modelo: “SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO DE POLICÍAS LOCALES EN COMISIÓN SERVICIOS”, cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases acompañada de la documentación que se enumera a continuación:

- Copia Auténtica del Documento Nacional de Identidad. Documento vigente.
- Certificación original expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario/a de carrera en activo, integrado/a en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, del cuerpo de Policía Local.
- Certificación original expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia, del acuerdo o resolución del órgano competente, declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrada en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionada.
- Documentación debidamente autenticada acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, debidamente autenticados

3.2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

3.3.- Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tarifa, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará en la web municipal, presentándose en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente.

#### CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

4.1.- Nombramiento y composición: La Comisión de Valoración será nombrada mediante Resolución de la Alcaldía conjuntamente con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto



Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Resolución en la cual se designen los miembros de la Comisión de Valoración será publicada a efectos de recusación.

Esta Comisión estará compuesta por el Presidente, dos vocales y un Secretario quien actuará con voz pero sin voto. De cada uno de miembros de la Comisión se nombrará además un suplente. Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de las plazas que se convocan, de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4.2.- Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión de Valoración deberán de abstenerse de formar parte de dicha Comisión cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

4.3.- Asesores especialistas: A solicitud de la Comisión de Valoración podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán derecho a voz pero no voto.

4.4.- Colaboradores administrativos: Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, la Comisión de Valoración podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario de la Comisión de valoración, permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

4.5.- Funcionamiento: El procedimiento de actuación de la Comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el Secretario, correspondiéndole velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

4.6.- Incidencias: Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

4.7.- Impugnación de los actos de la Comisión: Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PROCESO SELECTIVO

5.1.- Listado de admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada según lo previsto en la Base segunda. Publicado el listado provisional de personas admitidas y excluidas, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días, contados a partir de la publicación de la lista provisional, para solicitar la subsanación de omisiones o errores, mejora de la solicitud inicial (exclusivamente respecto a la documentación ya presentada) o formular reclamaciones. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho, siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Si se formulan reclamaciones se dictará una Resolución donde se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos tras la resolución de las reclamaciones presentadas. Conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos se aprobará la composición de la Comisión de Valoración

5.2.- Proceso selectivo: La selección de los aspirantes se realizará mediante la valoración de los méritos que a continuación se señalan, así como por la celebración de una entrevista personal. La Comisión de Valoración puntuará ambas fases siendo el resultado final la suma de las mismas.

5.2.1.- Valoración de méritos: En esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes. La puntuación máxima a obtener por méritos es de 10 puntos. Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional/antigüedad: Puntuación máxima, 4 puntos: por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses como funcionario/a de carrera, en servicio activo como agente de policía local, serán de 0,40 puntos. La experiencia profesional se acreditará mediante un certificado expedido por la Administración Pública correspondiente al tiempo de prestación de servicios como Policías.

b) Cursos de formación: Puntuación máxima, 4 puntos: serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con la función policial a los que haya asistido el/la candidato/a en concepto de alumno. Los títulos, diplomas o certificados que justifiquen la formación deben estar expedidos por la Academia de Policía Local de la Comunidad de Andalucía, Universidades o Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centros de Formación

de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o Guardia Civil, así como los cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, debiendo constar el número de horas o créditos (si no se indica la equivalencia crédito/hora, no se valorará) para su valoración y, en su caso, el programa del curso para permitir valorar la adecuación del contenido del mismo a las funciones policiales.

No se valorarán en ningún caso:

- El curso de formación básica para el ingreso en el cuerpo.
- Aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas lectivas.
- Los cursos con un contenido obsoleto. Será la Comisión de Valoración la que determine en qué cursos concurre esta circunstancia.
- Aquellos cursos cuyo contenido no tengan relación con las funciones policiales.
- Actividades distintas de los cursos, tales como: jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

La valoración de los títulos, diplomas o certificados de formación debidamente acreditados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo de puntos de manera acumulada:

1) De 100 o más horas:	1,5 puntos.
2) De 75 o más horas:	1 punto.
3) De 50 o más horas:	0,75 puntos.
4) De 25 o más horas:	0,50 puntos.
5) De 15 o más horas:	0,20 puntos.

c) Titulaciones Universitarias: Puntuación máxima, 2 puntos:	
- Titulación universitaria de diplomado o equivalente:	1 punto.
- Titulación universitaria de Grado o equivalente:	1,5 puntos.
- Titulación de Doctorado o máster:	2 puntos.

5.2.2.- Entrevista Personal: En esta fase procederá a la realización de una entrevista a la que se asignará una puntuación máxima de 3 puntos.

Se realizará una entrevista personal a cada una de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica.

5.3.- Aspirantes seleccionados, nombramiento y toma de posesión: Concluida la valoración de los méritos y la entrevista, la Comisión de Valoración hará públicas, en la forma señalada en la base segunda, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, determinando los/las aspirantes seleccionados. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá a dirimirlo, por orden de mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos según aparecen en el orden éstas bases (mayor puntuación "experiencia profesional/antigüedad", si el empate persiste se tendrá en cuenta la mayor puntuación en "formación", si el empate subsistiese se realizará sorteo público).

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de llamamiento en Comisión de Servicios, de los 3 aspirantes que hubieren obtenido la mayor puntuación remitiéndose al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todos los aspirantes, a los efectos de llamar al siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. Si alguno de los propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos requeridos en estas bases, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación. Asimismo, la Comisión propondrá una relación por orden de puntuación de todos aquellos aspirantes que no obtuvieran los puestos ofertados en Comisión de Servicios de Policía Local para los casos en los que se haga necesaria la cobertura de nuevas Comisiones de Servicios. En estos casos la propuesta de la Comisión de Valoración se entenderá automáticamente referida a los aspirantes siguientes por orden de puntuación a los efectos de su posterior nombramiento, de acuerdo con lo previsto en estas Bases.

En caso de que durante el proceso se descubriera la falta de veracidad de alguno de los documentos aportados quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud y/o documentos presentados para la participación en la convocatoria.

#### SEXTA. VINCULACIÓN A LAS BASES

6.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2.- Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

6.3.- La actuación de la Comisión de Valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, ésta resolverá las dudas que surjan de su

aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

#### SÉPTIMA. ORDEN DE LLAMAMIENTOS A LA BOLSA

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de mayor a menor puntuación

El aspirante deberá tomar posesión en el plazo de 7 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique el Decreto de nombramiento.

Los aspirantes que renuncien, abandonen, no comparezcan o no sean autorizados por sus respectivos Ayuntamientos para ser nombrados en Comisión de Servicios, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo.

#### OCTAVA. FORMA DE LOS LLAMAMIENTOS

Los llamamientos se efectuarán en la forma establecida en la aprobación de las Bases Generales de selección de personal y modificación de las mismas (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz números 33 y 97 de 2019).

Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos o direcciones de e-mail vendrán obligados a comunicarlos al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tarifa.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO DE POLICÍAS LOCALES EN COMISIÓN SERVICIOS

Excmo. Ayuntamiento de Tarifa	Datos Registro EXPT.2025/834	SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS COMISIÓN DE SERVICIOS Concejalía de RRRH
1. Datos de la convocatoria:		
Denominación: BOLSA COMISIÓN DE SERVICIOS DE POLICÍA LOCAL		
2. Datos de la persona solicitante:		
Tipo de documento:		Número de documento:
Nombre y apellidos:		
Fecha de nacimiento:		Sexo: V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Domicilio:		Nº: <input type="checkbox"/> Portal: <input type="checkbox"/> Piso: <input type="checkbox"/> Puerta: <input type="checkbox"/>
Población:	Provincia:	Código Postal:
E-mail:	Tel. Móvil:	Tel. Fijo:
3. Declara bajo juramento que (Marcar TODOS los apartados):		
<input type="checkbox"/> No ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública y que no está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.		
<input type="checkbox"/> No se encuentra sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la Función Pública.		
<input type="checkbox"/> No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las tareas propias del puesto de Policía Local.		
<input type="checkbox"/> Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.		
<input type="checkbox"/> No se encuentra afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones policiales.		
4. Asimismo, presenta la siguiente declaración jurada:		
<input type="checkbox"/> Que en caso de ser nombrado temporalmente en régimen de Comisión de servicios Policía Local de este Ayuntamiento, se comprometo a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas. Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de lo previsto en las Bases de la Convocatoria.		
5. Documentación a aportar obligatoriamente: (marcar la documentación que aporta)		
<input type="checkbox"/> Copia Auténtica del Documento Nacional de Identidad. Documento vigente. Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera en activo, integrado en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C2, de alguno de los cuerpos de Policía Local de Andalucía.		
<input type="checkbox"/> Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia del acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrado en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionado.		
<input type="checkbox"/> Documentación debidamente autenticada acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso. (experiencia, formación y titulaciones en la forma establecida en las bases)		

El/la firmante declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos.

En....., a..... de .....de 20

Firma:.....

D/Dª:.....

#### PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Tarifa. Finalidad del tratamiento:

Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas, la tramitación del proceso selectivo, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía E-mail o SMS.

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales se basa

en el cumplimiento de una obligación legal, medida precontractual, así como en el consentimiento de los/as interesados/as.

Destinatarios/as: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Derechos: Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Tarifa, Plaza de Santa María S/N - 11380, Tarifa (Cádiz), indicando en el asunto: Ref.: Protección de datos, o bien a través de la sede electrónica."

#### ANEXO II

#### AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS BOLSA POLICÍAS EN COMISIÓN DE SERVICIOS

##### 1.- Experiencia Profesional como Policía Local (Base 5.2.1.a)

Entidad Local	Año/Mes/ Día de inicio	Año/Mes/Día de fin	Tiempo total	Puntuación
			TOTAL	

##### 2.- Cursos de formación (Base 5.2.1.b)

Entidad que lo imparte	Denominación	N.º horas	Puntuación
			TOTAL

Si precisa más espacio utilice el dorso

##### 3.- Titulaciones Universitarias (Base 5.2.c)

Diplomado o equivalente	Denominación de la titulación	Puntuación
Grado o equivalente		
Doctorado		
Masters		
TOTAL		

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

20 de febrero de 2025. El Alcalde en funciones, Fdo.: Ignacio Trujillo Jaén. El Secretario General Accidental. Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro

Nº 26.271

#### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

#### ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de doce plazas de auxiliar administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024.

Número de vacantes:	12
Denominación:	Auxiliar Administrativo.
Escala:	Administración General.
Subescala:	Auxiliar.
Grupo/Subgrupo:	C/C2
Puesto de Trabajo número 62:	Auxiliar Base.
Sistema de selección:	Oposición Libre.
Titulación exigida:	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

1.2. El procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición libre, se regirá por las normas contenidas en las presentes bases y textos normativos que le sean de aplicación y se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.3. Las personas que resulten nombradas para estas plazas quedarán sujetas al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

Ejercerán las funciones propias del puesto de trabajo al que resulten adscrito, recogidas en la Estructura Organizativa, Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración municipal y las contenidas en estas Bases, así como realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación a la plaza, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo. Conforme a lo descrito en el párrafo anterior, los auxiliares administrativos, bajo la supervisión del responsable del área correspondiente, realizarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Tramitación de expedientes administrativos.
- Registro, preparación, clasificación y archivo de información.
- Actualización y registro de archivos (en formato impreso y/o digital).
- Uso de diferentes programas de ofimática y de gestión de la información.
- Trabajos mecanográficos.
- Actualización de bases de datos.
- Preparación de facturas o albaranes y registro de transacciones financieras.
- Recepción de personal y atención de demandas del ciudadano.
- Atención telefónica y resolución de dudas.
- Envío y clasificación de emails.
- Gestión del correo postal.
- Copias, escaneos y otras funciones de fotocopiadora.
- Organizar y gestionar los calendarios de reuniones.
- Llevar a cabo ejercicios de carácter contable y de tesorería.
- Otras tareas de tipo auxiliar o de apoyo demandadas por sus superiores.

1.4. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.5. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión título de Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O) o equivalente, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

#### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.

La instancia-modelo les será facilitada gratuitamente en el Departamento de Personal del excelentísimo Ayuntamiento, o podrá descargarse de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se presentarán, con carácter preferente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

#### CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS. NOTIFICACIONES Y PLAZOS

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.2. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz junto con la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, si ello fuera posible.

En el caso de no publicarse la fecha prevista de realización del primer ejercicio junto con el listado definitivo de admitidos y excluidos, esta se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, con al menos diez días naturales de antelación a la realización del mismo.

5.3. Las sucesivas comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Algeciras, así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de ofertas de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Algeciras <http://www.algeciras.es>

5.4. El Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento será determinante a efectos de cómputo de plazos.

5.5. Asimismo, la presente convocatoria podrá seguirse en cuanto al desarrollo de sus distintas fases, y a efectos meramente informativos, a través del apartado de ofertas de empleo público de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

5.6. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas.

Contra la resolución de la Alcaldía aprobatoria de la lista definitiva, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador de las pruebas (ejercicios) de la oposición, que se clasifica en la Categoría segunda del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

6.2. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y tres Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones.

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia y velará conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

6.3. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.5. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.6. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria.

Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

6.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

6.8. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámite afectados por las irregularidades.

6.9. La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en la página web municipal y Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento, situado en la Calle Alfonso XI nº 12, 11201, de la Ciudad de Algeciras (Cádiz).

#### SEPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En la misma resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, se indicará hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 9 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. OPOSICIÓN LIBRE

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

-Primer Ejercicio.- Conocimientos. Exámen teórico: Consistirá en contestar en un plazo máximo de dos horas, un cuestionario de 100 preguntas y 10 de reserva, con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para las materias de las que figuren en el temario aprobado junto a las bases (Anexo I), y cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente. Se tendrá en cuenta la valoración de las preguntas de reserva en el caso de anulación legal de alguna o algunas de las 100 preguntas, que se sustituirán en el orden establecido.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo.

El Tribunal, en el ejercicio de sus competencias, podrá, en caso de que tras la calificación de la prueba de conocimientos no exista un número suficiente de opositores con una puntuación igual o superior a 5 puntos, que garanticen una eficaz selección, bajar la nota de corte de los 5 puntos iniciales.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas no contestadas, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas sin contestar y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el Tribunal.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal.

-Segundo Ejercicio.- Conocimientos. Examen Práctico: Consistirá en la realización de una prueba práctica de los cometidos y tareas de la plaza, relacionadas con el temario, aprobada por el tribunal momentos antes de su realización y en un tiempo máximo de dos horas. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

En el caso de textos escritos, como criterios generales de valoración, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

El tribunal, antes de la realización del ejercicio práctico, deberá informar a los aspirantes de las instrucciones a seguir para su desarrollo, así como de las puntuaciones y criterios de valoración.

8.2. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.3. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que es la letra "V", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "W", y así sucesivamente.

8.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

8.5. Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

8.6. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.7. Las referencias contenidas en el temario (Anexo I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8.8. El primer ejercicio de la oposición se celebrará en un plazo máximo de cinco meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, sin perjuicio de que pueda acordarse la ampliación de dicho plazo.

#### NOVENA.-PROPUESTA DE SELECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento) la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9.2. Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud de este Ayuntamiento, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

- Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- Elevar al Tribunal Calificador los resultados en forma de “apto” o “no apto”.
- Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera.

En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrá ser nombrado empleado público. La Alcaldía resolverá al respecto, previa audiencia al interesado.

9.3. Los aspirantes propuestos deberán aportar la siguiente documentación exigida al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsación) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaración jurada del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Una fotografía tamaño carnet.

9.4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

#### DECIMA. -NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

10.2. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

10.3. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

10.4. A fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca renuncia expresa de algún candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### DECIMOPRIMERA. -INCIDENCIAS.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

#### DECIMOSEGUNDA. - ALEGACIONES

Sin perjuicio de los recursos que puedan resultar procedentes contra los actos de selección, los interesados podrán formular alegaciones ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

En la misma alegación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores, en aras de que les pueda servir a los mismos de guía para futuras convocatorias a las que concurran, contribuyendo asimismo a la mejora de su formación.

En el caso de formularse la alegación a través de algún medio distinto al de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, deberá comunicarse tal extremo antes de la finalización del plazo de tres días mediante correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

#### DECIMOTERCERA. - TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### DECIMOCUARTA. - BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

##### TEMARIO

- La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Título Primero: de los Derechos y Deberes Fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.
- La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.
- Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
- La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.
- Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
- El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
- El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
- Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local. Régimen de organización de los municipios de gran población.
- La provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.
- Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
- La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de promoción y protección integral contra la violencia de género. La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.
- El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.
- Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

21. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

22. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

23. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

24. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

25. Los contratos del sector público. Legislación reguladora. Concepto y clases. Procedimiento de adjudicación.

26. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.

27. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

28. La Administración Electrónica: principios generales. Derechos de las personas en sus relaciones a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. Uso de medios electrónicos en el procedimiento administrativo común. Identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas. Registros electrónicos. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos. Publicidad de las normas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones entre Administraciones Públicas. Accesibilidad

29. Procesador de textos Writer. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Auto- texto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

30. Hoja de cálculo Calc del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo.

31. Operaciones aritméticas. Sistema métrico decimal. Mediciones. Cálculo de superficies y volúmenes.

#### ANEXO II

INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 12 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

COMPARECE Y DICE:

DATOS PERSONALES

D.N.I.:		Nombre:		
Primer Apellido:		Segundo Apellido:		
Fecha Nacimiento:		Sexo: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		
Tipo Vía:		Nombre de la Vía:		
Nº	Portal	Esc.	Planta	Código Postal:
Municipio:		Provincia:		
Teléfonos: /		Correo Electrónico:		

Que enterado/a del anuncio del procedimiento de selección para cubrir 12 plazas de Auxiliar Administrativo por oposición libre para el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

Manifiesto y declaro:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y aceptarlas.

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión título de Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O) o equivalente, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas al efecto.

IMPORTANTE: En caso de presentar mi instancia en lugar diferente al registro del Ayuntamiento de Algeciras, remitiré un correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es al que adjuntaré copia de la instancia presentada y sellada a efectos de control de la misma (Este correo en ningún caso sustituye la obligación de presentar la instancia por los medios legalmente establecidos)

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda de la convocatoria.

Algeciras a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Selección de Personal", responsabilidad del Ayuntamiento de Algeciras, con domicilio en calle Alfonso XI nº 12. Los datos se recaban para gestionar los procesos de selección de personal, todo ello al amparo del Estatuto Básico del Empleado Público, del Estatuto de los Trabajadores y restante normativa aplicable. Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpo@algeciras.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección arriba indicada. Asimismo, se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

#### ANEXO III

#### CESIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES AUTORIZO

DNI		Nombre		
Primer Apellido		Segundo Apellido		
Tipo vía	Nombre vía			
Nº	Portal	Esc.	Planta	CP
Municipio		Provincia		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		

Al Ayuntamiento de Algeciras para la utilización de mis datos personales con objeto de poder efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo de la plaza convocada a la que aspiro, en los boletines oficiales, tablones de anuncios y/o edictos, página web y otros medios de difusión de los resultados provisionales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Fdo. \_\_\_\_\_

21 de febrero de 2025. Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE.

Nº 26.705

#### AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL EDICTO

Expediente n.º: 2584/2025. Procedimiento: Aprobación del Padrón Fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) correspondiente al ejercicio 2025.

El Padrón de Contribuyentes obligados al pago del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2025, aprobado por Decreto del Área de Coordinación Institucional de 21 de febrero de 2025, quedará expuesto al público en la Unidad Administrativa de Rentas de este Ayuntamiento, sito en Plaza Poeta Rafael Alberti, s/n, de Puerto Real, por un periodo de UN MES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados legítimos puedan examinarlo y formular las reclamaciones que contra el mismo estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento en Puerto Real, a 21/2/25. El Secretario General Accidental, Sebastián Pizarro Colorado. Firmado. El Primer Teniente de Alcalde, José Alfaro Berenguer. Firmado.

Nº 26.779

#### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.L.A. GUADALCACIN

#### EDICTO

D. SALVADOR RUIZ GARCIA, PRESIDENTE DE LA ELA DE GUADALCACIN

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente, por la Junta Vecinal en sesión ordinaria celebrada con fecha 27/02/2025, al asunto tercero del Orden del Da, Modificación Presupuestaria por crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Modificaciones de gastos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	PROYECTO O INVERSIÓN	IMPORTE
920 632 05	Ampliación del pabellón polideportivo municipal	696.000,00 €
3321 622 00	Terminación obras de adaptación de edificio a biblioteca, salas.....	111.622,50 €
4312 619 06	Adaptación de edificio del mercado de abastos para vivero de empresas con bar-cafetería	375.048,00 €
920 632 05	Suministro cámaras de seguridad	88.570,69 €
920 632 05	Suministro mobiliario para la biblioteca	109.000,00 €
342 622 04	Construcción campo de fútbol playa	49.113,29 €
342 623 00	Suministro de dos bombas de agua para la piscina municipal	32.000,00 €
920 632 05	Obra instalación de climatización de la biblioteca	48.231,00 €
920 632 05	Construcción de parterres e isletas en avda principal	47.100,00 €
920 632 05	Adecantamiento rotonda monumento tractor	18.105,00 €
920 632 05	Construcción de parterres y alcorques en entrada principal	48.219,00 €
920 632 05	Sustitución de luminarias led en varias calles	16.057,00 €
920 632 05	Obra instalación de toldos en pistas de petanca	32.000,00 €
920 632 05	Obra mejora de campo de fútbol playa	17.423,39 €
920 632 05	Suministro de luminarias para avda cañada real	17.919,62 €
920 632 05	Suministro letrero decorativo	17.883,80 €
920 632 05	Cerramiento pistas de futbito	14.429,25 €
920 632 05	Colocación hormigón impreso en zona ajardinada frente a CEIP Guadaluz	13.756,49 €
920 632 05	Suministro y colocación marcador electrónico en el campo de fútbol municipal	16.984,00 €
TOTAL		1.769.463,03 €

Modificaciones de ingresos:

Aplicación	Denominación	Importe
2025-870-00	Remanentes de Tesorería para gastos generales	1.769.463,03 €
Total		1.769.463,03 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://www.guadalcacín.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Guadalcacín a 27 de febrero de 2025. EL PRESIDENTE. Fdo.: Salvador Ruiz García.

Nº 30.456

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2025 aprobó inicialmente el siguiente expediente de modificación del Presupuesto Municipal Prorrogado para el año 2025.

- Expediente nº 5/2025 de modificación del Presupuesto Municipal Prorrogado para 2025 mediante transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto

Queda expuesto al público el expediente por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlos en la Intervención Municipal y, en su caso, formular reclamaciones. En caso de que durante dicho periodo no se formulen reclamaciones los expedientes se considerarán definitivamente aprobados.

Conil de la Frontera, a 4 de marzo de 2025. LA ALCALDESA, Inmaculada Sánchez Zara. Firmado. Nº 31.472

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**  
ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el veintisiete de febrero de 2025 acordó aprobar inicialmente el siguiente expediente:

• Expediente de Modificación de Crédito 012/2025 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025, prórroga de 2022, mediante créditos extraordinarios, para financiar la contratación de la instalación de un sistema alarma en edificio municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 3/3/25. La Alcaldesa, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. Nº 31.692

**VARIOS**

**CONSORCIO DE TRANSPORTES**  
**BAHIA DE CADIZ**

Anuncio de 30 de enero de 2025, del consorcio metropolitano de transportes de la bahía de Cádiz, por el que se da publicidad a la aprobación de la estructura de precios al usuario en el ámbito del consorcio metropolitano de transportes de la bahía de Cádiz durante el periodo comprendido entre el 23 de enero de 2025 al 30 de junio de 2025.

De conformidad con el Real Decreto-ley 1/2025, de 28 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia económica, de transporte, de Seguridad Social, y para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad, se aplicará una reducción del 50% de las tarifas de la tarjeta, en los siguientes términos:

En los servicios de transporte público regular permanente de viajeros por carretera de uso general, conforme se detalla en el siguiente cuadro, no modificándose en su caso las tarifas de usuario de billete sencillo:

TARIFAS EN VIGOR DESDE EL 23 DE ENERO DE 2025

Nº SALTOS	TARIFA BILLETE SENCILLO	TARIFA TARIJETA DE TRANSPORTE BONIFICADA (*)	TARIFA TARIJETA DE TRANSPORTE
0	1,45 €	0,46 €	0,92 €
1	1,55 €	0,51 €	1,03 €
2	1,75 €	0,55 €	1,11 €
3	2,10 €	0,70 €	1,40 €
4	2,90 €	0,98 €	1,97 €
5	3,25 €	1,13 €	2,26 €
6	4,05 €	1,49 €	2,99 €
7	5,45 €	2,01 €	4,03 €
8	6,90 €	2,48 €	4,96 €
9	7,80 €	2,85 €	5,70 €

(\*) EN VIGOR DEL 23 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2025 EN MODOS TERRESTRES (AUTOBÚS INTERURBANO, RENFE CERCANÍAS Y TRAMBAHÍA)

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos. Cádiz, a 30 de enero de 2025, LA DIRECTORA GERENTE. Fdo.: Concepción Parra Sesé. Nº 21.086

**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)

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

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