

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA

#### CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-14115/19.

Visto el expediente AT-14115/19, 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: INVERCAPITAL SOLAR, S.L.

Domicilio: RAMBLA DE CATALUÑA, 98 PL.2 MOD.2. 08008-BARCELONA

Término municipal afectado: CHICLANA DE LA FRONTERA (Cádiz)

Finalidad de la instalación: GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE TECNOLOGÍA FOTOVOLTAICA

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha de 9 de octubre de 2019, la sociedad mercantil INVERCAPITAL SOLAR, S.L.(B67038703), solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica denominada "CHICLANA 3" de 7,98 MW de potencia instalada, ubicada en el término municipal de Chiclana de la Frontera (Cádiz), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia, acreditando capacidad legal, técnica y económico-financiera para la realización del proyecto.

SEGUNDO.- Con fecha de 31 de marzo de 2022, el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, informa favorablemente en relación a la compatibilidad urbanística del proyecto.

TERCERO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII 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 (en adelante, R.D. 1955/2000), así como lo dispuesto en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 2/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante, Decreto 356/2010), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en:

- BOP de la provincia de Cádiz número 99, de fecha 26 de mayo de 2022
- BOJA número 102, de fecha 31 de mayo de 2022

Indicando que en fecha 12 de julio de 2022, se han formulado alegaciones por la ASOCIACIÓN MEDIOAMBIENTAL TONIZA, relativas a cuestiones ambientales, en los términos que obran en el expediente. Remitido el escrito de alegaciones a la peticionaria, se recibe respuesta de fecha 11 de agosto de 2022, la cual obra en el expediente. Este órgano sustantivo, puso a disposición del órgano ambiental, tanto la respuesta de la peticionaria, como las alegaciones de carácter ambiental recibidas.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnico, y de síntesis del Estudio de Impacto Ambiental, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos presten su conformidad u oposición, y en su caso, establezcan el condicionado técnico precedente:

- Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera
- Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico en Cádiz

Desde el punto de vista sectorial energético, se da la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, así mismo también se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia. A los efectos ambientales, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante descrito en el apartado sexto de estos antecedentes de hecho se incorporarán a la presente autorización.

CUARTO.- Con fecha de 1 de julio de 2022, el peticionario registra documentación relativa a la modificación del proyecto de la línea de evacuación, que se traslada a la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Cádiz. Con fecha 08 del julio de 2022 se registra en esta Delegación Territorial pronunciamiento de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Cádiz indicando la compatibilidad con la legislación ambiental del proyecto modificado e indicando que la modificación se considera no sustancial a efectos ambientales, no requiriendo información pública en el procedimiento emisión del informe ambiental.

QUINTO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncio en:

- BOP de la provincia de Cádiz número 172, de fecha 7 de septiembre de 2022

Indicando que en fecha 19 de octubre de 2022, se han formulado alegaciones por la ASOCIACIÓN MEDIOAMBIENTAL TONIZA, relativas a cuestiones ambientales, en los términos que obran en el expediente. Remitido el escrito de alegaciones

a la peticionaria, se recibe respuesta de fecha 26 de octubre de 2022, la cual obra en el expediente. Este órgano sustantivo, puso a disposición del órgano ambiental, tanto la respuesta de la peticionaria, como las alegaciones de carácter ambiental recibidas.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnico, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos presten su conformidad u oposición, y en su caso, establezcan el condicionado técnico precedente:

- Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera
- Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico en Cádiz
- E-Distribución Redes Digitales, SL.
- Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Cádiz

Desde el punto de vista sectorial energético, se da la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, así mismo también se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia.

SEXTO.- Con fecha de 29 de Noviembre de 2022, la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en aplicación de los dispuesto en el artículo 30 del Decreto 356/2010, emite informe favorable de carácter vinculante de Autorización Ambiental Unificada (Expte AAU/CA/028/21), en el cual se determina a los solos efectos ambientales la conveniencia de realizar el proyecto, fijando las condiciones en las que debe realizarse, en orden a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales. Su texto íntegro se encuentra a disposición de los administrados en la página web de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía
- Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- 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.

SEGUNDO.- Son de aplicación general al procedimiento:

- 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.
  - Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- TERCERO.- Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:
- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
  - Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
  - Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
  - Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
  - 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.
  - Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
  - Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
  - Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre la tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las Instalaciones de Energía Eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
  - Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

• Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

• Instrucción Conjunta 1/2022 de la Secretaría General de Energía de la Consejería De Política Industrial y Energía y de la Dirección General de Sostenibilidad Ambiental y Cambio Climático de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se encuentren sometidas a Autorización Ambiental Unificada.

CUARTO.- Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley

24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía; y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

RESUELVE

PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a INVERCAPITAL SOLAR, S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

Planta Solar "CHICLANA 3" de 8,5 MWp de potencia y 7,98 MW de potencia en inversores y 7,98 MW de potencia de acceso

Generador Fotovoltaico

• Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor monofila con 1 módulo en vertical.

• 12.780 módulos fotovoltaicos de 665 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos conectados a 48 inversores de 175 Kw AC cada uno.

Centros de Potencia:

• 1 centro de potencia que agrupa 2.394 kW y 1 transformador de 2.500 KVA.

• 1 centro de potencia que agrupa 2.334,15 kW y 1 transformador de 2.500 KVA.

• 1 centro de potencia que agrupa 3.770,55 KW y 1 transformador de 4.000 KVA.

• Todos los centros con sus protecciones pertinentes.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta SET CHICLANA 3 de 20/66 kV

LMT1	
• Origen:	CT1
• Final:	SET
• Subterráneo	
• Tipo de cable:	HERSATENE RHZ1-3x1x300 mm2 Al 18/30 KV
LMT2	
• Origen:	CT2
• Final:	SET
• Subterráneo	
• Tipo de cable:	HERSATENE RHZ1-3x1x300 mm2 Al 18/30 KV
LMT3	
• Origen:	CT3
• Final:	SET
• Subterráneo	
• Tipo de cable:	HERSATENE RHZ1-3x1x300 mm2 Al 18/30 KV

Infraestructura de Evacuación

Subestación Transformadora de 30/66 kV, denominada "CHICLANA 3"

• Parque de 66 kV: Intemperie, simple barra, 2 posiciones de línea, 1 posición de transformador

• Parque de 30 kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, simple barra, 1 posición de acometida de transformador, 2 posiciones de línea, 1 posiciones de medida y 1 posición de transformador de servicios auxiliares

• Sistema de control y protección, y puesta a tierra

• Sistema de medida y comunicaciones

Línea subterránea de 66 kV doble circuito hasta poste de entronque de línea Cartuja-Chiclana de Compañía

• Tipo: Línea eléctrica doble circuito trifásica subterránea.

• Tensión: 66 KV

• Longitud: 547,5 m

• Tipo Conductor: 36/66 kV XLPE 1x630 mm2 Al H95

• Número de circuitos: 2

• Número de cables: 3 por circuito

Conforme a los proyectos técnicos:

• "PROYECTO DE EJECUCIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO DE 8.498,70 kWp EN POLÍGONO 33, PARCELA 26 EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ)" y Declaración responsable de 19 de abril de 2022.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, D. Francisco Manuel Ramírez Jiménez, colegiado n.º 8934 del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos de Sevilla.

• PROYECTO DE SUBESTACION DE 66/20KV, 10 MVA, PARA PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO CHICLANA 3 DE 8,5 MWp, SITO EN POLIGONO 33 PARCELA 26 DEL T.M. CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ) y Visado n.º 5350/19 de fecha 07 de octubre de 2019 COGITI Sevilla.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, D. Francisco Manuel Ramírez Jiménez, colegiado n.º 8934 del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos de Sevilla.

• ANEXO MODIFICATORIO LÍNEA DE EVACUACIÓN SOTERRADA DEL PROYECTO DE SUBESTACION DE 66/20 KV, 10 MVA, PARA PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO CHICLANA 3 DE 8,5 MWp, SITO EN POLÍGONO 33 PARCELA 26 DEL T.M. DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ) y Declaración responsable de 16 de junio de 2022.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, D. Francisco Manuel Ramírez

Jiménez, colegiado n.º 8934 del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos de Sevilla.

• ANEXO CRONOGRAMA DEL PROYECTO DE SUBESTACION DE 66/20 KV, 10 MVA, PARA PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO CHICLANA 3 DE 8,5 MWp, SITO EN POLÍGONO 33 PARCELA 26 DEL T.M. DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ) y Declaración responsable de 22 de julio de 2022.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, D. Francisco Manuel Ramírez Jiménez, colegiado n.º 8934 del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos de Sevilla.

• ANEXO ESTUDIO DE CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO DE 8.498,70 kWp EN POLÍGONO 33, PARCELA 26 EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ) y Declaración responsable de 22 de julio de 2022.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, D. Francisco Manuel Ramírez Jiménez, colegiado n.º 8934 del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos de Sevilla.

• ANEXO ESTUDIO DE CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS DEL PROYECTO DE SUBESTACION DE 66/20 KV,

10 MVA, PARA PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO CHICLANA 3 DE 8,5 MWp, SITO EN POLÍGONO 33 PARCELA 26 DEL T.M. DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ) y Declaración responsable de 22 de julio de 2022.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, D. Francisco Manuel Ramírez Jiménez, colegiado n.º 8934 del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos de Sevilla.

• ANEXO NORMATIVA DEL PROYECTO DE SUBESTACION DE 66/20 KV, 10 MVA, PARA PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO CHICLANA 3 DE 8,5 MWp, SITO EN POLÍGONO 33 PARCELA 26 DEL T.M. DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ) y Declaración responsable de 22 de julio de 2022.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, D. Francisco Manuel Ramírez Jiménez, colegiado n.º 8934 del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos de Sevilla.

• ANEXO NORMATIVA DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO DE 8.498,70 kWp EN POLÍGONO 33, PARCELA 26 EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ) y Declaración responsable de 22 de julio de 2022.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, D. Francisco Manuel Ramírez Jiménez, colegiado n.º 8934 del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos de Sevilla.

• ANEXO PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE PARQUE SOLAR FOTOVOLTAICO DE 8.498,70 kWp EN POLÍGONO 33, PARCELA 26 EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ) y Declaración responsable de 22 de julio de 2022.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, D. Francisco Manuel Ramírez Jiménez, colegiado n.º 8934 del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos de Sevilla.

SEGUNDO.- Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

1. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

2. El período de tiempo en el cual está prevista la ejecución de la instalación, y su correspondiente puesta en servicio, deberá ajustarse a los plazos establecidos en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.

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

5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio, pudiendo conllevar una modificación de la presente resolución en su caso, y en todo caso, antes de otorgar una autorización de explotación. En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en el INFORME DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CÁDIZ DE LA CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA PRESENTADA POR INVERCAPITAL SOLAR S.L., CON CIF B-67038703, PARA EL PROYECTO DE "PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA CHICLANA 3 DE 8,5 MW, Y LÍNEA SUBTERRÁNEA DE EVACUACIÓN" EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHICLANA LA FRONTERA (CÁDIZ), (EXPEDIENTE: AAU/CA/028/21) de fecha 29/11/2022 cuyo contenido íntegro puede consultarse en la siguiente dirección: <http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

6. La construcción de la instalación deberá ser conforme al proyecto

autorizado. En caso de requerir modificación del mismo, éste deberá ser presentado a esta Delegación Territorial previamente, para la emisión de la correspondiente autorización, conforme al art. 115 del Real Decreto de 1955/2000, de 1 de diciembre.

7. 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.

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

9. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía 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.

Veintidós de diciembre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. **Nº154.534/22**

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE VICEPRESIDENCIA 4ª Y DE COOPERACION Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Mediante Decreto de 9 de enero de 2023 del Vicepresidente Cuarto de la Diputación de Cádiz se ha aprobado Proyecto de Plan de asistencia económica a municipios de población inferior a veinte mil habitantes y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Cádiz para la realización de inversiones en actuaciones de pavimentación viaria 2023, ordenándose la publicación del texto completo del proyecto del Plan en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz.

09/01/2023. INMACULADA CARLOTA SIBON ROLDAN. Firmado. **Nº 1.841**

### AREA DE VICEPRESIDENCIA 4ª Y DE COOPERACION Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Mediante Decreto de 9 de enero de 2023 del Vicepresidente Cuarto de la Diputación de Cádiz se ha aprobado Proyecto de Plan de asistencia a municipios de la provincia de Cádiz para la contratación de personal Técnico, ordenándose la publicación del texto completo del proyecto del Plan en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz.

09/01/2023. INMACULADA CARLOTA SIBON ROLDAN. Firmado. **Nº 1.852**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE VARIAS PLAZAS EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ.

#### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

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

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

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

Las plazas que se convocan se convocan son las siguientes:

- Monitor Deportivo; Número de plazas: 1. Tipo: Laboral fijo. Agrupaciones Profesionales (Antiguo grupo E). Jornada Parcial: 50% de la jornada.
- Taquígrafos y Mecanógrafos; Número de plazas: 1. Tipo: Laboral fijo. Agrupaciones Profesionales (Antiguo grupo E). Jornada a tiempo completo.

### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

4. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

5. Presentación debidamente cumplimentados los anexos I y II.

6. Se exige estar en posesión de la siguiente formación:

- a. Monitor/a deportivo. Sin requisito de titulación.
  - b. Taquígrafos y Mecanografía. Sin requisito de titulación.
- Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

### CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

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

### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

### SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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

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

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

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

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

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

#### SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

##### Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,454 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,227 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

##### Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,10 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

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

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

##### Calificación final:

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

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

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

Acreditación de méritos:

De la documentación presentada debe deducirse la equivalencia entre las

tareas desempeñadas y las del puesto al que se opta.

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

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

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

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

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

#### OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

#### NOVENA. - DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza se resolverá en un sorteo público.

#### Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar.

Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Los aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

#### DÉCIMA. - LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación.

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

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

#### UNDÉCIMA. - RECURSOS.

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

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

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

#### ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE BENAOCÁZ.

Fecha de convocatoria: ___/___/2023	Fecha de Presentación: ___/___/2023
Plaza a la que opta:	

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Anexo II – autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Titulación exigida en la base tercera.
- DNI.

Solicitud y declaración:

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

..... a,..... de ..... de 2023.

Fdo.: .....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de BENAOCÁZ.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

ALCALDIA- PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAOCÁZ

(Cádiz).

D/Dª

con DNI ..... y lugar a efecto de notificaciones .....

de la localidad de ....., Provincia .....

C.P. .... teléfono .....

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,434 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

• Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,217 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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

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

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,10 puntos.

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

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

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

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

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

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
--------------------------------------	--

PUNTUACIÓN TOTAL – MP+MF:	
---------------------------	--

En ..... a,..... de ..... de 2023.

FIRMA .....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de BENAOCÁZ.  
30/12/22. Fdo.: Olivia Venegas Carrasco.

Nº 155.722/22

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION  
ANUNCIO

BASES Y ANEXO DOS PLAZAS (2) DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA. SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA. OEP 2021

Esta Alcaldía en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, ha aprobado mediante Decreto n.º 4982/2022, de 28 de diciembre, las bases generales y anexo que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de funcionario de carrera de Subinspector de la Policía Local encuadrada en la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición (OEP 2021), lo que se hace público:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS (2) DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021 DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (B.O.P. DE CÁDIZ NÚM. 244, DE 24/12/2021).

BASES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo A, Subgrupo A2, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
  - No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
  - Estar en posesión del título de grado, diplomado universitario o equivalente
  - 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.
- Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de

capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### 4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos

4.2.- Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta ni valorarán, aquellos méritos que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.sedelectronica.lalinea.es>), o en el portal habilitado a tal efecto, en el plazo de veinte días (20) naturales a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, 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, ya citada.

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. De conformidad con la resolución de 13 de Enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA 19/01/2022) el orden de actuación de los aspirantes de todas las pruebas se iniciará por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W" y así, sucesivamente.

7.2.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.4.- 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.

#### 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los

méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

##### 8.2. Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

##### 8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

#### 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

##### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

##### 11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

##### 12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados

funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso-oposición y curso de capacitación.

### 13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

#### V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2.....,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: ..... 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: ..... 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: ..... 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

Afectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

#### V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: ..... 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: ..... 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: ..... 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: ..... 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

#### V.A.3. Formación y docencia:

##### V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: ..... 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: ..... 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: ..... 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: ..... 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: ..... 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

##### V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos,

en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

#### V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación: Medalla de Oro: 3 puntos. Medalla de Plata: 2 puntos. Cruz con distintivo verde: 1 punto. Cruz con distintivo blanco: ..... 0,75 puntos.
- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: ..... 0,50 puntos.
- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: ..... 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos

## ANEXO II . TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos Fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. . El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. 15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.
31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
35. Delitos contra la Administración Pública.
36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.
47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "habeas corpus".
48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.
61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.
62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.
63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

NOTA ACLARATORIA PARA EL TEMARIO DE ESTAS BASES: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

( Firma )

30/12/2022. El Alcalde Presidente. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 155.843/22

#### AYUNTAMIENTO DE BENAOCÁZ

BASES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE PLAZA DE TRABAJADORA SOCIAL DE CARÁCTER ESTRUCTURAL, QUE SE ENCUENTRAN DESEMPEÑADAS DE FORMA TEMPORAL EN LA ACTUALIDAD, EN EL AYUNTAMIENTO DE BENAOCÁZ.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura de plaza vacante de carácter estructural, que está dotada presupuestariamente y se encuentra desempeñada por empleada pública de forma temporal, con anterioridad a 1 de enero de 2005 en el Ayuntamiento de Benaocaz, conforme a la oferta de empleo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 97, de 24 de mayo de 2022.

El procedimiento de selección se ampara en la disposición transitoria cuarta 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.

Las bases de las pruebas selectivas y su convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

La plaza convocada es la siguiente:

a) Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios. Una plaza. Grupo A. Subgrupo A2. Tipo: Personal Laboral Fijo.

De estos procesos de selección no se crearán bolsas.

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

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

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

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

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

4. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

5. La plaza a la que se opta, precisa los siguientes requisitos específicos:

\* Título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por la persona aspirante.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

#### CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento de Benaocaz vía fax, o por correo electrónico, en ambos casos el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.

Los interesados, deberán presentar la instancia en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación, (anexo II). En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación de los anexos I y II, para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

En ningún supuesto se puntuará ningún mérito no alegado en el anexo II, ni se podrá asignar una puntuación superior a la expresada en el citado documento por el aspirante.

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

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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



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

#### SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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

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

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

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

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

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

#### SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación de la disposición transitoria cuarta 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, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de esta convocatoria. En la fase de concurso se valorarán, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, así como la formación complementaria. La puntuación en esta fase en ningún caso, determinará por sí misma el resultado del proceso selectivo.

#### Fase de oposición:

Trabajador/a social.

Todos los aspirantes deberán responder un supuesto práctico elaborado por el Tribunal, éste estará relacionado con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra U, en el supuesto, de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente conforme a lo regulado en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Para la corrección del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota del ejercicio.

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

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el supuesto práctico.

#### Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el Anexo II. La puntuación máxima en esta fase será de 6,666 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

#### Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local, los periodos inferiores al mes se computarán de forma proporcional.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0,07 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,023 puntos/mes.

Para este cálculo se tendrán en cuenta todos los días trabajados recogidos en el informe de vida laboral facilitado por el aspirante.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 6 puntos.

#### Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos incluyendo Universidades Públicas, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,0010 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

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

La puntuación máxima por méritos formativos será de 0,666 puntos.

Calificación total fase de concurso.

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

#### Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso, quedando seleccionado, el aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la calificación final.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

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

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, presenten en el Registro General del Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los méritos alegados con anterioridad (Anexo II). Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobaremación por los aspirantes (Anexo II), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos méritos no autobaremación por los aspirantes.

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

#### Acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

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

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

#### OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación final de los aspirantes.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición, de mayor a menor. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos, siguiendo el mismo orden en el que aparecen regulados en esta convocatoria. En el supuesto de continuar el empate, se realizará un sorteo público en presencia de los aspirantes empatados.

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

#### NOVENA.- LISTA DEFINITIVA.

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

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

#### DECIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

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

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no

presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

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

**UNDECIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA.**

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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

**DUODECIMA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.**

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

**DECIMOTERCERA.- RECURSOS.**

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

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

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

**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria: Consolidación de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Benaocaz

Fecha de convocatoria: ___/___/2023	Fecha de Presentación: ___/___/2023
Plaza a la que opta:	

Datos personales:

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

**DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:**

- Anexo II – autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Titulación exigida en la base tercera.
- DNI.

**Solicitud y declaración:**

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y la especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. .... a,..... de ..... de 2023.

Fdo.: .....

Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Benaocaz.

**ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.**

D/Dª \_\_\_\_\_ y lugar a efecto de notificaciones \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_.

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

**MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 6 puntos).**

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,07 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,023 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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

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

<b>TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:</b>	
--	--

**MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 0,666 puntos).**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,0010 puntos.

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

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

<b>TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:</b>	
---	--

<b>PUNTUACIÓN TOTAL – MP+MF:</b>	
----------------------------------	--

En ..... a,..... de ..... de 2023.

FIRMA .....

Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Benaocaz.

**ANEXO III.**

**TEMARIO PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL  
MATERIAS GENERALES**

- Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura, contenido y principios generales.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.- Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Principios Generales.
- Tema 4.- La administración Local: el municipio, concepto y competencias.
- Tema 5.- Tipología de entes locales. La organización en los municipios.
- Tema 6.- Régimen jurídico de las entidades locales. Marco normativo aplicable. Principios organizativos.
- Tema 7.- Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: Sesiones, acuerdos y actos.
- Tema 8.- El acto administrativo. Definición y rasgos. Clases y elementos.
- Tema 9.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras.
- Tema 10.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- Tema 11.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 12.- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Situaciones administrativas.

**MATERIAS ESPECIFICAS**

- Tema 1.- El Sistema Público de Servicios Sociales en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, principios rectores y estructura funcional de los Servicios Sociales de Andalucía.
- Tema 2.- El sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía: contenidos y criterios de organización.
- Tema 3.- Titulares del derecho a los Servicios Sociales.
- Tema 4.- Prestaciones del Sistema público de Servicios Sociales.
- Tema 5.- Estructura de los servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento de Benaocaz.
- Tema 6.- Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Benaocaz en Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 7.- Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y normativa aplicable.  
 Tema 8.- Servicios Sociales Especializados.  
 Tema 9.- Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios.  
 Tema 10.- Equipo de profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Benaocaz.  
 Tema 11.- El rol del trabajador social en los Servicios Sociales Comunitarios.  
 Tema 12.- SIVO en Benaocaz.  
 Tema 13.- SAD en Benaocaz.  
 Tema 14.- SAD Objetivos y funciones del TS.  
 Tema 15.- Programa de Prevención-reinserción infarto juvenil en Benaocaz.  
 Tema 16.- Programa de Cooperación Social en Benaocaz.  
 Tema 17.- Programa de Mayores Activos en Benaocaz.  
 Tema 18.- Equipo de familia en Benaocaz y equipo de tratamiento familiar.  
 Tema 19.- Ludoteca municipal de Benaocaz, creación y desarrollo.  
 Tema 20.- Intervención del departamento de servicios sociales comunitarios de Benaocaz en el desarrollo de programas y actividades preventivas con menores.  
 Tema 21.- Programa de Ayudas Economías Familiares.  
 Tema 22.- Programa de Ayudas de Emergencia Social.  
 Tema 23.- Programa de Ayudas Municipales de emergencia para personas en riesgo de exclusión social en Benaocaz.  
 Tema 24.- Convenio Pobreza energética.  
 Tema 25.- Programa de alimentos de la cruz roja, OAR de Benaocaz.  
 Tema 26.- Real Decreto 897/2017 de 6 de octubre. Bono social.  
 Tema 27.- Definición de consumidor vulnerable.  
 Tema 28.- Definición y acreditación de circunstancias especiales para la solicitud de bono social.  
 Tema 29.- Sistema de Información de los Usuarios de Servicios Sociales.  
 Tema 30.- Instrumentos técnicos y de registro en Servicios Sociales Comunitarios en Benaocaz.

Tema 31.- El informe social.  
 Tema 32.- Ficha social.  
 Tema 33.- Historia social.  
 Tema 34.- Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital. Objeto.  
 Tema 35.- Ayuda para la infancia del INSS.  
 Tema 36.- Decreto Ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía.  
 Tema 37.- Tramitación de la RMISA en Benaocaz.  
 Tema 38.- PNC Jubilación e Invalidez.  
 Tema 39.- Programas de empleo en Benaocaz. Joven Ahora.  
 Tema 40.- Plan de Cooperación Local en Benaocaz. Convenio de colaboración Ayuntamiento y Diputación de Cádiz.  
 Tema 41.- Proyectos de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género y la LGTBfobia en Benaocaz.  
 Tema 42.- Pacto de estado del Ministerio de Igualdad contra la violencia de género. Competencias locales en Benaocaz.  
 Tema 43.- Centros de información a la mujer zona de La Sierra.  
 Tema 44.- Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.  
 Tema 45.- Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema.  
 Tema 46.- Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia.  
 Tema 47.- Programa Individual de Atención y catálogo de servicios para las personas dependientes.  
 Tema 48.- Código deontológico de Trabajador/a social.  
 21/12/2022. La Alcaldesa. Fdo.: Olivia Venegas Carrasco. **Nº 104**

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**  
**ANUNCIO**

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, número 5068 de fecha 24 de diciembre de 2022, se acordó lo siguiente:  
 “Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1506, de fecha 10 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización del Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Dicha oferta contenía tanto las plazas cuyo sistema de selección es el de concurso-oposición (Art.2.1 de la Ley 20/2021 de 28 diciembre), como las plazas cuyo sistema de selección es el de concurso de méritos (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 diciembre).

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 4213, de fecha 20 de octubre de 2022, se rectificó el Decreto anteriormente mencionado, número 1506, y se rectificó la citada oferta de empleo público extraordinaria de Estabilización.

Mediante acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Conil de la frontera, sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2022, se acordó la modificación de la Plantilla de personal del año 2021, procediéndose a la creación de dos plazas de Auxiliar Administrativo, en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento.

Acordada la modificación de la Plantilla del año 2021, por el Pleno del Ayuntamiento, procede la modificación de la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización del Ayuntamiento, para su adaptación a la Plantilla vigente.

En base a lo anteriormente dicho, y visto el acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de fecha 22 de diciembre de 2022; esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confiere el apartado g) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del artículo 70 del EBEP y del artículo 2 y Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

PRIMERO.- Aprobar la rectificación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización de este Ayuntamiento, que adaptándola a las modificaciones aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 22 de diciembre de 2022, contiene el listado consolidado de plazas cuyo sistema de selección es el de concurso-oposición (Art.2.1 de la Ley 20/2021 de 28 diciembre), cuya relación se transcribe tras el apartado tercero de la presente resolución.

SEGUNDO.- Aprobar la rectificación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización de Larga Duración este Ayuntamiento, que adaptándola a las modificaciones aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 22 de diciembre de 2022, contiene el listado consolidado de plazas cuyo sistema de selección es el de concurso de méritos (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 diciembre), cuya relación se transcribe tras el apartado tercero de la presente resolución.

TERCERO.- Publíquese dicha Oferta en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Diario Oficial correspondiente

PLAZAS DE CONCURSO-OPOSICIÓN (ART.2.1 DE LA LEY 20/2021 DE 28 DICIEMBRE)

LISTADO CONSOLIDADO CON LAS MODIFICACIONES APROBADAS POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL 22 DE DICIEMBRE DE 2022.

VÍNCULO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº	TURNO	GR/SUBG	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA
FUNCIONARIO	ARQUITECTO TÉCNICO	2	LIBRE	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO
FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	LIBRE	C2	ADM. GRAL	AUXILIAR	AUXILIAR
LABORAL FIJO	LIMPIADOR DE EDIFICIOS PÚBLICOS	1	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	MENSAJERO	1	LIBRE	C2			
LABORAL FIJO	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	1	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	PEÓN DE RECOGIDA DE R.S.U.	2	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	PORTERO MANTENEDOR	1	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA	1	LIBRE	C1			
FIJO DISCONTINUO	PEÓN DE FONTANERÍA	2	LIBRE	AP			
FIJO DISCONTINUO	PEÓN DE VIAS Y OBRAS	2	LIBRE	AP			
	TOTAL	14					

PLAZAS DE CONCURSO DE MÉRITOS (DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DICIEMBRE)

LISTADO CONSOLIDADO CON LAS MODIFICACIONES APROBADAS POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL 22 DE DICIEMBRE DE 2022.

VÍNCULO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº	TURNO	GR/SUBG	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA
FUNCIONARIO	ASESOR JURÍDICO URBANISMO	1	LIBRE	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR
FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14	LIBRE	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR
LABORAL FIJO	AUXILIAR DE ARCHIVO	1	LIBRE	C2			
FUNCIONARIO	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2	LIBRE	C2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR
FUNCIONARIO	DELINEANTE	1	LIBRE	C1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR
LABORAL FIJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LECTOR	1	LIBRE	C2			
LABORAL FIJO	AUXILIAR HOGAR AYUDA A DOMICILIO	2	LIBRE	C2			
LABORAL FIJO	CONDUCTOR	7	LIBRE	C2			

VÍNCULO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº	TURNO	GR/SUBG	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA
LABORAL FIJO	EDUCADOR SOCIAL	1	LIBRE	A2			
LABORAL FIJO	GUARDAESCUELAS	2	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	LIMPIADOR DE EDIFICIOS PÚBLICOS	7	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	LIMPIADOR DE EDIFICIOS PÚBLICOS	1	DISCAPACIDAD	AP			
LABORAL FIJO	LUDOTECARIO	1	LIBRE	A2			
LABORAL FIJO	MONITOR DE INFORMÁTICA	1	LIBRE	A2			
LABORAL FIJO	OFICIAL DE FONTANERÍA	1	LIBRE	C2			
LABORAL FIJO	OFICIAL DE PLAYAS	1	LIBRE	C2			
LABORAL FIJO	OFICIAL DE VÍAS Y OBRAS	3	LIBRE	C2			
LABORAL FIJO	PEÓN DE FONTANERIA	1	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	PEÓN DE JARDINERIA	3	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	7	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	2	DISCAPACIDAD	AP			
LABORAL FIJO	PEÓN DE RECOGIDA DE R.S.U.	13	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	PEÓN DE RECOGIDA DE R.S.U.	2	DISCAPACIDAD	AP			
LABORAL FIJO	PEÓN DE VIAS Y OBRAS	2	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	PORTERO MANTENEDOR	1	LIBRE	AP			
LABORAL FIJO	PORTERO MANTENEDOR	1	DISCAPACIDAD	AP			
LABORAL FIJO	PSICÓLOGO	1	LIBRE	A1			
LABORAL FIJO	TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA	1	LIBRE	C1			
LABORAL FIJO	TRABAJADOR SOCIAL	3	LIBRE	A2			
FIJO DISCONTINUO	OFICIAL DE FONTANERÍA	1	LIBRE	C2			
	TOTAL	84					

Lo que se hace público para general conocimiento. Conil de la frontera a 30/12/22. EL ALCALDE. Fdo: Juan M. Bermúdez Escámez.

Nº 220

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión extraordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, al punto 4º, adoptó el siguiente acuerdo:

“Se da cuenta de propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Economía, Ecología y Fomento Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 21 de noviembre de 2022, al punto 3º del orden del día, que a continuación se transcribe:

“El concreto supuesto de hecho que motiva la aprobación de la presente instrucción viene representado por la solicitud de información recibida en esta delegación municipal respecto a la posibilidad de que en los equipamientos dotacionales puedan implantarse en concreto usos de un edificio que albergue los diferentes servicios de la administración de justicia.

La Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía dictó la Orden de 24 de noviembre de 2011, por la que se aprueba definitivamente de manera parcial, la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz (PGOU), y por Orden de 9 de noviembre de 2020, por la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio se aprobó definitivamente el “Documento de Levantamiento de suspensión” de la Revisión del PGOU.

El articulado objeto de la presente instrucción está recogido en las Normas Urbanísticas del PGOU en el Título 3 “Régimen de los usos”, Capítulo 6 “Condiciones particulares del uso de equipamiento”.

El artículo 3 del código civil establece que “las normas se interpretarán según el sentido propio de sus palabras, en relación con el contexto, los antecedentes históricos y legislativos, y la realidad social del tiempo en que han de ser aplicadas, atendiendo fundamentalmente al espíritu y finalidad de aquéllas”.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 6 “Instrucciones y órdenes de servicio”, establece que los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio, y que cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el Boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El Art. 1.1.6.1 de las NNUU del Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz, establece que “La interpretación del Plan compete al Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades de la Junta de Andalucía y las funciones del Poder Judicial. El mismo artículo, en su punto 4, establece que “toda aclaración o interpretación que suscite dudas requerirá un informe técnico-jurídico, en el que consten las posibles alternativas de interpretación. La interpretación se incorporará al Plan como instrucción aclaratoria. En la interpretación del Plan prevalecerán los criterios más favorables a la conservación del patrimonio protegido, a la mejor salvaguarda del medio natural, del paisaje y de la imagen urbana, a la obtención de mayores espacios libres, al mejor equilibrio entre aprovechamiento edificatorio y equipamientos y a la defensa del interés más general de la colectividad.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación inicial del planeamiento general y la que ponga fin a la tramitación municipal, en virtud de lo establecido en el artículo 123.1.i de la Ley 7/1985, de

2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL), y dada la obligación de su aprobación por mayoría absoluta (artículo 123.2 in fine LBRL), es necesario informe previo de la Secretaria General del Pleno conforme al artículo 122.5.e).3º de la LBRL.

Emitido informe técnico y jurídico se propone por el Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar los criterios interpretativos de las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz, en relación con el uso equipamiento dotacional, incorporándose el mismo como instrucción aclaratoria nº 001/2022, incluida en el ANEXO.

SEGUNDO: Depositar la instrucción aclaratoria con los criterios de interpretación en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, conforme a lo establecido en el art. 82.1 de la LISTA

TERCERO: Remitir copia de la instrucción aclaratoria con los criterios de interpretación a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, en los términos de lo dispuesto en el artículo 82.1 de la LISTA.

CUARTO: Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos municipales, conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la LISTA, en consonancia con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

#### ANEXO

#### INSTRUCCIÓN ACLARATORIA Nº 001/2022

#### CRITERIOS INTERPRETATIVOS DE LAS NORMAS URBANISTICAS DEL P.G.O.U. DE CADIZ EN RELACION CON EL USO EQUIPAMIENTO DOTACIONAL

La presente instrucción tiene como objeto dar una interpretación aclaratoria determinada a un supuesto en el que se entiende que existe oscuridad en la normativa de aplicación.

#### 1. JUSTIFICACIÓN

El artículo 3 del código civil establece que “las normas se interpretarán según el sentido propio de sus palabras, en relación con el contexto, los antecedentes históricos y legislativos, y la realidad social del tiempo en que han de ser aplicadas, atendiendo fundamentalmente al espíritu y finalidad de aquéllas”.

El artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

A este respecto, la doctrina ha entendido que todos los órganos de la Administración con competencia en virtud de la materia, del territorio y del grado, que tengan algún margen de discrecionalidad o deban interpretar un concepto oscuro de la legislación pueden, de manera general, emanar instrucciones o circulares siempre que no se salgan de su esfera de competencia. De esta manera, las autoridades y órganos inferiores pueden sin habilitación alguna dictar sucesivamente circulares en el ámbito dejado por los superiores hasta agotar definitivamente la discrecionalidad o hasta llevar a cabo una interpretación que elimine las posibilidades de elección. Esta potestad corresponde a todos esos órganos ya que nace para satisfacer unas demandas de normación que la potestad reglamentaria no puede suministrar al tener un carácter más formalizado. Por ello y para evitar limitaciones esta potestad no se ha circunscrito históricamente a unos determinados órganos. Se entiende, por tanto, que pueden ser dictadas por cualquier superior jerárquico a los inferiores.

El Art. 1.1.6.1 de las NNUU del Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz, establece que “La interpretación del Plan compete al Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades de la Junta de Andalucía y las funciones del Poder Judicial. El mismo artículo, en su punto 4, establece que “toda aclaración o interpretación que suscite dudas requerirá un informe técnico-jurídico, en el que consten las posibles alternativas de interpretación. La interpretación se incorporará al Plan como instrucción aclaratoria. En la interpretación del Plan prevalecerán los criterios más favorables a la conservación del patrimonio protegido, a la mejor salvaguarda del medio natural, del paisaje y de la imagen urbana, a la obtención de mayores espacios libres, al mejor equilibrio entre aprovechamiento edificatorio y equipamientos y a la defensa del interés más general de la colectividad.

## 2. SUPUESTO

El concreto supuesto de hecho que motiva la presente instrucción viene representado por la solicitud de información recibida en esta delegación municipal respecto a la posibilidad de que en los equipamientos dotacionales puedan implantarse en concreto usos de un edificio que albergue los diferentes servicios de la administración de justicia.

El PGOU de Cádiz establece una estructura de usos que regula en sus Normas Urbanísticas, las cuales incorporan varias clasificaciones diferenciadas, y en algunos casos definiciones de dichos usos. Las diferentes clasificaciones son de aplicación concordante, y las definiciones usan términos genéricos o se expresan como una relación de elementos. Ello hace que, en algunos casos, resulten incompletas o confusas.

En particular, viene presentando dificultades de aplicación la regulación referida a los equipamientos, que produce cierto confusionismo en cuanto al significado de algunos términos, y la aplicación de los preceptos a ellos referidos, especialmente en los artículos siguientes:

- El Art. 3.1.4. de las NNUU clasifica los usos según su grado de pormenorización. Dicha clasificación incluye el “equipamiento” como uso global, que se pormenoriza en los usos “dotacional”, “administración pública”, “infraestructuras y servicios urbanos” y “servicios de la defensa”.
- El Art. 3.6.1. define el uso de equipamiento y reitera su pormenorización en dichas cuatro clases
- El Art. 3.6.4. enumera ocho categorías incluidas en el uso “dotacional”: asistencial, cultural, deportivo, educativo, mercados, religioso, sanitario y social.

Las Normas no incluyen una definición del uso dotacional ni de sus categorías, sino una relación de usos concretos comprendidos en estas últimas. Esta problemática resultaba de escasa incidencia práctica, al quedar disuelta en el marco de la amplia compatibilidad y posibilidades de transformación entre usos (dotacionales o de equipamiento) que acompañaba la regulación. Sin embargo, la suspensión de algunos de dichos preceptos, y la redacción finalmente aprobada definitiva de los mismos por la Orden de 9 de noviembre de 2020, sí que generan en la actualidad dificultades de aplicación de las Normas a las previsiones de implantación de algunos equipamientos o dotaciones de compleja caracterización.

En consecuencia, el presente informe propone fijar los criterios interpretativos de las NNUU del PGOU, conforme a las propias previsiones de las mismas y que se incorporen al Plan como instrucción aclaratoria

## 3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Las NNUU establecen la pertinente regulación en el capítulo 6 “Condiciones Particulares del Uso de Equipamiento” del Título 3 “Régimen de los Usos”, clasificaciones y definiciones.

- El Art. 3.6.1. “definición y clases” define el uso de equipamiento y reitera su pormenorización en dichas cuatro clases:

1. El uso de equipamiento sirve para proveer a las personas las prestaciones sociales que posibilitan su desarrollo y bienestar.

2. A los efectos de su pormenorización en el espacio se distinguen las siguientes clases:

- a) Dotacional
- b) Administración pública
- c) Infraestructuras y servicios urbanos
- d) Servicios de la Defensa”

- El Art. 3.6.4. “categorías”, diferencia ocho categorías incluidas en el uso pormenorizado “dotacional”:

1. El uso dotacional incluye las siguientes categorías:

- a) Asistencial: Comprende los centros de alojamiento, información o prestación de servicios de bienestar social para grupos específicos de población tales como centros de acogida de personas maltratadas, centros de día para ancianos, residencias de ancianos, centros de atención a menores, rehabilitación de drogodependientes e instalaciones similares.
- b) Cultural: Comprende las instalaciones destinadas a actividades culturales, recreativas y de ocio, tales como auditorios, palacios de exposiciones y congresos, bibliotecas y archivos, museos, salas de exposición, acuarios o centros culturales.
- c) Deportivo: Engloba las actividades relacionadas con la práctica, enseñanza o exhibición de deportes.
- d) Educativo: Comprende los servicios de formación en sus distintos tipos y niveles, las residencias de estudiantes homologadas por la Universidad, las escuelas-taller y los centros de investigación científica y técnica.
- e) Mercados: Comprende los mercados de abastos, galerías de alimentación y otros centros de comercio básico de carácter público.
- f) Religioso: Comprende los centros de culto de cualquier confesión, conventos y residencias de religiosos.
- g) Sanitario: Comprende las actividades destinadas a la orientación, prevención y prestación de servicios médicos o veterinarios. Se excluyen de este uso los locales destinados a la comercialización de productos farmacéuticos, ortopedias, ópticas y los despachos particulares de profesionales de la salud ajenos a centros médicos.

h) Social: Comprende las actividades asociativas y de relación tales como casas de la juventud, sedes de asociaciones vecinales, empresariales, gremiales, colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos, peñas y cofradías etc..

- Art. 3.6.13. Definición

El uso pormenorizado de Administración Pública comprende las actividades vinculadas con los servicios de la Administración Central, Autonómica o Local no incluidos dentro de otra clase del uso de equipamiento. Incluye también los servicios de policía y las oficinas de empresas públicas.”

## 4. ANALISIS

- El Art. 3.6.1. “definición y clases” define el uso de equipamiento y reitera su pormenorización en dichas cuatro clases:

Como puede observarse, el PGOU denomina uso “dotacional” a una clase de uso pormenorizado del uso global de equipamiento.

- El Art. 3.6.4. “categorías”, diferencia ocho categorías incluidas en el uso pormenorizado “dotacional”:

Como puede observarse, las Normas no incluyen una definición del uso dotacional ni de sus categorías, sino una relación de usos concretos comprendidos en estas últimas. Esa subordinación en la estructura de la clasificación ha de considerarse no exhaustiva. Dichas relaciones no han de ser entendidas como cerradas, dado que se hacen referencias genéricas, y se usan expresiones del tipo “tales como”. Ello, unido a que el Plan contempla la existencia de reservas para dotaciones de carácter genérico a las que no se asigna ninguna de las ocho categorías citadas por el Art. 3.6.4, lleva a considerar que tampoco la relación de categorías resulta excluyente para usos que, teniendo un marcado carácter “dotacional” no estrictamente administrativo, no resulte encuadrado en ninguna de ellas.

La consideración de la existencia de usos dotacionales no incluidos expresamente en las relaciones de las categorías relacionadas en el Art. 3.6.4, por tratarse de equipamientos que tienen por objeto ofrecer servicios comunitarios a la población, de carácter no estrictamente administrativo, permite no confundirlos con el uso de administración pública (artículo 3.6.13).

- Art. 3.6.13. Definición

La definición vuelve a hacerse mediante una relación de actividades comprendidas, que al igual que las anteriores, no puede ser considerada cerrada. La expresión “no incluidos dentro de otra clase del uso de equipamiento” tiene carácter residual y debe ser entendida como un “cajón de sastre” que incluya todos los equipamientos no encuadrados expresamente entre los relacionados como pertenecientes a otros usos.

Pero ello no ha de impedir que los equipamientos más asimilables a usos “dotacionales” que “administrativos” queden adecuadamente encuadrados. Ha de considerarse que la expresión “no incluidos dentro de otra clase del uso de equipamiento” puede también ser entendida como una referencia a que las oficinas de la administración pueden ser ubicadas compartiendo suelo o edificación con otros equipamientos, sin por ello desvirtuar el uso pormenorizado de los mismos. Lo cual está en relación y consonancia con la regulación de las condiciones generales del régimen de los usos establecidas en el Capítulo 1 del Título 3 de las Normas Urbanísticas.

## 5. INTERPRETACIÓN NORMATIVA

Realizando una interpretación aclaratoria conforme a los antecedentes, al contexto, a la realidad social, etcétera, pero fundamentalmente atendiendo al espíritu y finalidad del planificador, entiendo que podemos concluir lo siguiente:

- El uso dotacional incluye las categorías relacionadas y definidas por el Art. 3.6.4, sin que esta enumeración tenga carácter exhaustivo.
- Los usos dotacionales no incluidos en las diferentes categorías establecidas por el Art. 3.6.4, ni asimilables a las mismas, tienen la consideración de dotaciones de carácter genérico.
- Las normas urbanísticas no contienen una definición del uso “administración pública”. Incluye los servicios de policía y las oficinas de empresas públicas, y aquellos no incluidos en otros usos globales de equipamiento (carácter residual).
- Para la determinación del uso pormenorizado que corresponde a usos de equipamientos singulares o complejos, no citados expresamente por las definiciones incluidas en la Normas Urbanísticas, se tomarán en consideración las condiciones generales del régimen de los usos establecidas por el Capítulo 1 del Título 3 de las Normas Urbanísticas”.

Por la Presidencia se somete a votación dicha propuesta, que es aprobada por unanimidad de los representantes de los Grupos: Adelante Cádiz (12), Popular (6), Socialista (5), Ciudadanos (2) y el Concejal no adscrito”.

Cádiz, a 03/01/23. EL JEFE DEL SERVICIO DE URBANISMO. Fdo: Juan Jesús Castillo Castilla.

Nº 556

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ

### ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día cinco de diciembre de dos mil veintidós ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“Asunto.- Delegación de atribuciones propias de la Alcaldía a favor de D. Martín Vila Pérez, Tercer Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Urbanismo, Movilidad, Servicios Municipales y Memoria Democrática y Cementerios.

Por Decreto de Alcaldía nº 2019/3826, de fecha 24 de septiembre, se dispuso la delegación de atribuciones propias de esta Alcaldía a favor de D. Martín Vila Pérez, Tercer Teniente de Alcalde como Concejal Delegado de Urbanismo, Movilidad, Servicios Municipales y Memoria Democrática y Cementerios.

A fin de lograr una mayor eficacia organizativa y dotar de mayor celeridad a la gestión municipal, se hace conveniente ampliar las facultades respecto de las Delegaciones que le fueron conferidas y que hasta ahora eran ejercidas directamente por esta Alcaldía.

Por cuanto antecede y conforme a lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) y los artículos 43 y 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 (ROF), esta Alcaldía-Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en D. Martín Vila Pérez, Tercer Teniente de Alcalde y concejal delegado de Urbanismo, Movilidad, Servicios Municipales y Memoria Democrática y Cementerios, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

Delegación de Urbanismo:

Incoación y resolución de los expedientes sancionadores en materia de infracciones urbanísticas y de actividad, de protección de legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado, así como la resolución de las medidas cautelares correspondientes.

Delegación de Servicios Municipales

Incoación y resolución de expedientes sancionadores por infracción de siguientes normativas:

- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

- Ordenanza Municipal de Terrazas y otros Elementos Anexos en Establecimientos de Hostelería.

- Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Cádiz.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF.

TERCERO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que celebre. "

Cádiz, a 19/12/22. EL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 763

## AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día veintisiete de octubre del año dos mil veintidós, al punto 9º del Orden del Día acordó, aprobar con carácter inicial el texto refundido de la Ordenanza General de Subvenciones, entendiéndose definitivamente aprobada si transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la presente publicación de exposición pública no se presentase alegación o reclamación alguna en este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de exposición pública previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 215, de 10 de noviembre de 2022, no se han presentado ninguna reclamación o sugerencia, por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo mencionado se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, publicándose el texto íntegro de la ordenanza, tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que se transcribe en el anexo.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y su respectiva ordenanza podrán los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, impugnar directamente en el orden jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo. El plazo para interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo será de dos meses al día siguiente al que se produzca la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

04/01/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: José Javier Ruiz Arana.

ANEXO

### ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES

ÍNDICE:

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES.

ARTÍCULO 3. OBJETO DE LAS SUBVENCIONES.

ARTÍCULO 4. PLANES ESTRATÉGICOS.

ARTÍCULO 5. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

ARTÍCULO 6. ÓRGANOS COMPETENTES.

ARTÍCULO 7. BENEFICIARIOS.

ARTÍCULO 8. ENTIDADES COLABORADORAS.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO O ENTIDAD COLABORADORA.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.

ARTÍCULO 11. CLASES DE PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

ARTÍCULO 13. REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES.

ARTÍCULO 15. AYUDAS EN ESPECIE.

ARTÍCULO 16. NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 17. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

CAPÍTULO III. GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

ARTÍCULO 18. SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.

ARTÍCULO 19. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

ARTÍCULO 20. COMPROBACIÓN.

ARTÍCULO 21. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

CAPÍTULO IV. REINTEGRO.

ARTÍCULO 22. SUPUESTOS DE REINTEGRO.

ARTÍCULO 23. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

CAPÍTULO VI.- FUNCIÓN INTERVENTORA Y CONTROL FINANCIERO. RD 424/2017

ARTÍCULO 24. NORMATIVA DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 25. EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.

ARTÍCULO 26. RÉGIMEN SANCIONADOR.

DISPOSICIÓN ADICIONALES.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

PREÁMBULO

La Ordenanza General de Subvenciones, se aprobó definitivamente finalizado el periodo de exposición pública del acuerdo inicial adoptado por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno el día 21 de septiembre de 2005, al punto 15º, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, núm. 274, de 26 de noviembre de 2005, entrando en vigor transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y permanecerá un vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Por resolución del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, dictada en Decreto núm. 2021-9461, de fecha 30 de diciembre de 2011, se aprueba el Plan Normativo del año 2022, en la que incluye la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones, con el objeto de ponerla en concordancia con la normativa vigente, y clarificar los supuestos en los que las subvenciones puedan instrumentalizarse por acuerdo de Junta de Gobierno o por convenio.

Por todo ello, este Ayuntamiento, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los municipios personalidad jurídica y potestad reglamentaria en el ámbito de sus intereses, dicta la presente Ordenanza, que refunde el texto de la Ordenanza actualmente en vigor e introduce las modificaciones adecuando su contenido con la normativa vigente, previa observación de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.-La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico que han de regir las subvenciones otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Rota, y si los hubiera por los organismos autónomos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes. Las bases reguladoras se completarán en cada caso, con las que establezcan la resolución de la convocatoria o de concesión directa, según proceda.

2.- Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el apartado anterior, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
- Que los objetivos, proyectos, acciones, conductas anteriores se realicen dentro de la esfera competencial de la entidad local.

3.- Quedan excluidas de esta Ordenanza:

- Las aportaciones dinerarias efectuadas por este Ayuntamiento a favor de otras Administraciones Públicas, o de los organismos y otros entes públicos dependientes de la Corporación, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito de propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa de reguladora.
- Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice el Ayuntamiento y sus organismos a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- Las dotaciones económicas asignadas a los grupos políticos de la Corporación de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES.

1.- La gestión de las subvenciones a que se refiere esta Ordenanza se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2.- Las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza General poseen carácter voluntario y eventual, son libremente revocable y reducibles en cualquier momento, y no son invocables como precedentes.

3.- Serán nulos los acuerdos de concesión de subvenciones que obedezcan a mera liberalidad.

ARTÍCULO 3. OBJETO DE LAS SUBVENCIONES.

1.- El Ayuntamiento podrá establecer subvenciones sobre todo tipo de proyectos, acciones, conductas o situaciones que tengan por objeto el fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción pública o interés social,

cuando el apoyo financiero se considere la forma de intervención idónea, dentro de las competencias que correspondan a esta Entidad Local.

2.- Las resoluciones por las que se regulen o convoquen procedimientos para la concesión de subvenciones u otorguen directamente éstas, deberán definir con claridad el objeto y finalidad de la subvención en los términos previstos en esta Ordenanza.

#### ARTÍCULO 4. PLANES ESTRATÉGICOS.

1.- El Ayuntamiento, a través de sus respectivas Delegaciones y en cada Organismo Autónomo o entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes, si los hubiere, en el marco de sus competencias, concretará en un plan estratégico de subvenciones, los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2.- Los planes estratégicos de subvenciones se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años, salvo que por la naturaleza y características de las subvenciones, sea conveniente establecer una duración diferente.

3.- Los planes estratégicos tendrán el siguiente contenido:

a) Objetivos estratégicos, que describen el efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional durante el periodo de vigencia del plan y que han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios.

b) Líneas de subvención en las que se concreta el plan de actuación. Para cada línea de subvención deberán explicitarse los siguientes aspectos:

1.º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.

2.º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.

3.º Plazo necesario para su consecución.

4.º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación.

5.º Plan de acción, en el que concretarán los mecanismos para poner en práctica las líneas de subvenciones identificadas en el Plan, se delimitarán las líneas básicas que deben contener las bases reguladoras de la concesión, el calendario de elaboración y, en su caso, los criterios de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas para su gestión.

c) Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan. A estos efectos, se deben determinar para cada línea de subvención, un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que recogidos periódicamente por los responsables de su seguimiento, permitan conocer el estado de la situación y los progresos conseguidos en el cumplimiento de los respectivos objetivos.

d) Resultados de la evaluación de los planes estratégicos anteriores en los que se trasladará el contenido de los informes emitidos.

4.- El contenido del plan estratégico podrá reducirse a la elaboración de una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación en los siguientes casos:

a) Las subvenciones que se concedan de forma directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

b) Las subvenciones que, de manera motivada, se determinen por parte del titular de las Delegaciones, en atención a su escasa relevancia económica o social como instrumento de intervención pública.

5.- Los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

6.- El plan estratégico de subvenciones se aprobará por la Alcaldía-Presidencia.

7.- Anualmente se realizará la actualización de los planes de acuerdo con la información relevante disponible, emitiéndose un informe por parte de las Delegaciones antes del 30 de abril de cada año sobre el grado de avance, sus efectos y repercusiones presupuestarias y financieras derivadas de su aplicación.

8.- Cada Delegación remitirá el informe junto al plan actualizado a los efectos del control financiero por parte de la Intervención Municipal conforme al RD 424/2017, de 28 abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

9.- Si como resultado de los informes de seguimiento emitidos por las Delegaciones y de los informes emitidos por la Intervención Municipal, existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel de consecución de objetivos deseado, o el que resulta adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, podrán ser eliminadas.

#### ARTÍCULO 5. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

1.- La financiación de las subvenciones reguladas en esta ordenanza se realizará con cargo a los créditos consignados en el estado de gastos de los presupuestos del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos o entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes, si los hubiere, estando limitadas por los créditos que se destinan a actuaciones subvencionables y en función de las disponibilidades presupuestarias.

2.- No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a las que se determinen en la convocatoria.

3.- Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada, salvo que, por razones debidamente motivadas, se disponga lo contrario en las normas de la convocatoria. Esto no será aplicable cuando el beneficiario sea una Administración Pública.

#### ARTÍCULO 6. ÓRGANOS COMPETENTES.

1.- En el procedimiento de concesión de subvenciones participarán los siguientes órganos municipales:

a) Órgano instructor, que en cada caso será el concejal que tenga delegadas las atribuciones en la materia a la que compete la subvención de acuerdo con su finalidad.

b) Comisión Municipal de Subvenciones, órgano colegiado que podrá determinar las bases reguladoras de concesión o convocatoria, presidido por el Concejal Delegado del servicio o miembro de la Corporación en quien delegue, y compuesto, por el Jefe de los Servicios correspondientes, y un vocal, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento, o las personas en quienes deleguen. Las funciones de secretario las ejercerá un funcionario de la delegación correspondiente designado en la convocatoria.

c) Órgano concedente, el que lo sea para aprobar el gasto, de acuerdo con la distribución competencial. Corresponde al Pleno y al Alcalde-Presidente de la Corporación, en el ámbito de sus atribuciones respectivas, el otorgamiento de las subvenciones, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse en la Junta de Gobierno Local.

2.- Las convocatorias de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva indicarán, en todo caso, los órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento, así como la existencia de la Comisión Municipal de Subvenciones y su composición.

#### ARTÍCULO 7. BENEFICIARIOS.

1.- Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2.- Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, y siempre que así se prevea en la convocatoria, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

3.- Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras específicas o en la convocatoria, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.

#### ARTÍCULO 8. ENTIDADES COLABORADORAS.

1.- En las bases de cada convocatoria de subvenciones se podrá regular la intervención de entidades colaboradoras según lo dispuesto en los artículos 12,13,15 y 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que deberán reunir las condiciones de solvencia y eficacia que en las mismas se establezcan.

2.- En el supuesto de que se establezca la participación de una entidad colaboradora, se formalizará un convenio de colaboración entre el organismo concedente y dicha entidad, en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta.

#### ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO O ENTIDAD COLABORADORA.

1.- Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

2.- Los requisitos mínimos que han de cumplir los solicitantes para obtener la condición de beneficiarios, sin perjuicio, de otros que puedan regularse en las bases reguladoras y/o convocatorias:

a) No encontrarse en alguna de las circunstancias establecidas por el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.

b) Tener capacidad de obrar y estar constituidos formalmente con arreglo a la normativa específica. Encontrándose inscritos en los registros oficiales correspondientes, y en su caso, en el Registro Municipal de asociaciones ciudadanas.

c) Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto cumple con los fines y objetivos de las bases reguladoras y/o convocatoria o de la resolución de concesión.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta entidad local. Los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias con esta Corporación, acreditándose mediante el correspondiente informe de la Tesorería municipal. Este informe tendrá validez durante el plazo de seis meses, contados desde la fecha de su expedición. Se entenderá que los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias con esta Corporación, cuando no existan deudas de tal naturaleza en periodo ejecutivo.

Los requisitos de hallarse al corriente con la Hacienda Municipal, Estatal y con la Seguridad Social deberán acreditarse con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión.

El resto de requisitos deberán cumplirse a fecha de presentación de solicitud o finalización del plazo de presentación de solicitudes, en su caso.

Las certificaciones de hallarse al corriente con la Hacienda Municipal, Estatal y con la Seguridad Social serán sustituidas por una declaración responsable, en los siguientes casos:

a) Aquellas en las que la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere en la convocatoria el importe de 3.000 euros.

b) Cuando la normativa reguladora de la subvención así lo contemple.

#### ARTÍCULO 10. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES.

1.- Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse por el Pleno de la Corporación las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión bien en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

2.- La norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones concretará, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y, en su caso, los miembros de las entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones; diario oficial en el que se publicará el extracto de la convocatoria, por conducto de la BDNS, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación; y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Procedimiento de concesión de la subvención.
- e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- g) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.
- n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas, que resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

3.- Las bases reguladoras de cada tipo de subvención se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

4.- En las bases reguladoras se establecerán los criterios de valoración, forma y prioridades de valoración. Además de los criterios que se fijen, se deberán tener en cuenta, con carácter general, los siguientes criterios:

- a) Repercusión social del proyecto o actuaciones a subvencionar, atendiendo a su ámbito territorial, finalidad, difusión y número de personas beneficiadas, así como su adecuación a los objetivos y fines.
- b) Capacidad económica autónoma y ayudas que reciban de otras instituciones públicas y privadas.
- c) Importancia para el municipio de Rota de las actividades desarrolladas o que se pretendan desarrollar.
- d) Representatividad de la entidad solicitante.
- e) Fomento de la participación ciudadana, promoción de la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.
- f) Experiencia justificada documentalmente en relación con actividades, proyectos, estudios, publicaciones y otros datos relacionados que coadyuven al cumplimiento de los fines públicos del ámbito competencial del Ayuntamiento de Rota.
- g) Exactitud en el cumplimiento y justificación de subvenciones.

#### CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.

##### ARTÍCULO 11. CLASES DE PROCEDIMIENTOS.

1.- Las subvenciones podrán concederse en régimen de concurrencia competitiva o mediante concesión directa.

2.- Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

3.- Únicamente podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se entiende por subvención prevista nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad aquella en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del Presupuesto.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Excmo. Ayuntamiento de Rota por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

#### ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, iniciándose siempre de oficio, mediante convocatoria pública.

2.- Una vez aprobadas las bases reguladoras de la subvención, el órgano instructor procederá a redactar la correspondiente convocatoria que será aprobada por el órgano competente, y publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- El contenido mínimo de la convocatoria será:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención, incluyendo, en su caso, la exigencia de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. Tratándose de subvenciones para la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se fijará el periodo durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de los bienes.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que se publicará con el anuncio de la convocatoria.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- n) Posibilidad de realizar abonos a cuenta o pagos anticipados.
- o) Forma, lugar y plazo de presentación de la documentación justificativa de la realización de la actividad y aplicación de los fondos percibidos.
- p) Posibilidad de redistribución entre los beneficiarios del crédito presupuestario sobrante en caso de no agotarse en el importe total previsto en la convocatoria, en los términos en los que se determine.
- q) Periodo de ejecución de la actividad subvencionada.
- r) Exigencia o no de la necesidad de cumplir con el trámite de aceptación.
- s) Publicidad que debe dar el beneficiario a la concesión de la subvención, con indicación de los medios admisibles a tal fin.

4.- Las convocatorias deberán incluir con carácter general modelos normalizados en relación con las solicitudes de los sujetos interesados, declaraciones responsables y demás documentos que deban presentarse junto a la solicitud, así como en relación con la justificación de la subvención.

5.- La instrucción y resolución del procedimiento se adecuará a las siguientes normas:

A) El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de diez días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

- b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

B) Terminado el plazo de presentación de solicitudes, existirá una fase de preevaluación en la que el órgano instructor verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

C) Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Municipal de Subvenciones deberá emitir informe provisional en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.



D) El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe provisional de la Comisión Municipal, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

E) Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

F) La propuesta de resolución definitiva, cuando difiera de la cantidad solicitada, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación.

G) Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

H) Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento.

I) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### ARTÍCULO 13. REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1.- Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, si así se ha previsto en las bases reguladoras, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2.- Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

3.- En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

#### ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES.

1.- Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- Las previstas nominativamente en los Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Rota.
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2.- El procedimiento de concesión directa de subvenciones se sustanciará de acuerdo con las normas generales de los procedimientos administrativos iniciados a solicitud de interesado. A tales efectos, el procedimiento se entenderá iniciado desde la fecha en que la correspondiente solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, contándose desde dicha fecha el plazo máximo establecido para resolver y notificar la resolución expresa de la solicitud.

3.- Cuando se trate de subvenciones a conceder directamente por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, la solicitud deberá cumplir los requisitos exigidos con carácter general en esta ordenanza e indicar el importe de la subvención o ayuda que se solicita y la actividad a subvencionar, acompañando de memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita y el presupuesto de la misma con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos.

En el expediente se acreditarán las razones que motivan la concesión directa, mediante informe del Jefe del Servicio con el visto bueno del delegado del área.

4.- Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento se harán efectivas en sus propios términos por los órganos a los que corresponde la ejecución de las aplicaciones presupuestarias en que se encuentren consignadas, con arreglo a lo establecido, en su caso, en los respectivos Convenios suscritos y en las bases de ejecución.

5.- El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

El instrumento para canalizar las subvenciones de concesión directa se realizará a través de un convenio suscrito con el beneficiario, siempre que la cuantía de la subvención sea superior a 10.000,00 € y en todo caso, las subvenciones plurianuales cualquiera que sea el importe.

6.- El convenio, o en su caso, la resolución, deberá incluir los siguientes extremos:

- Definición del objeto de la subvención con indicación del carácter singular o extraordinario de la misma y, en el caso de las subvenciones contempladas en el apartado 1.c) del presente artículo, las razones que acrediten el interés público, social, económico o humanitario, y las que justifiquen la dificultad de su convocatoria pública.
- Régimen jurídico aplicable.
- Indicación del beneficiario y de la actividad a realizar o comportamiento a adoptar y del plazo de ejecución, con expresión, en su caso, del inicio del cómputo del mismo.
- Cuantía de la subvención y aplicación presupuestaria del gasto.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Condiciones que se impongan al beneficiario y, en su caso, circunstancias modificativas de la subvención.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

7.- A los convenios les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### ARTÍCULO 15. AYUDAS EN ESPECIE.

Se entiende por ayuda en especie las entregas de bienes, derechos o servicios que, habiendo sido adquiridos con la finalidad exclusiva de ser entregados a terceros, cumplan los requisitos previstos en las letras a), b), c) y d) del artículo 1.2 de la presente Ordenanza General de Subvenciones.

Sólo en los supuestos de adquisición de los bienes, derechos o servicios que tengan lugar con posterioridad a la convocatoria de la ayuda, se requerirá la aprobación del gasto con carácter previo a la convocatoria.

En todo caso, la adquisición se someterá a la normativa sobre contratación de las Administraciones públicas.

Igualmente, las ayudas en especie en cuanto a su solicitud y documentación a presentar se encuentran sujetas a las normas establecidas en la presente ordenanza.

En el supuesto de que se declare la procedencia del reintegro en relación con una ayuda en especie, se considerará como cantidad recibida a reintegrar, un importe equivalente al precio de adquisición del bien, derecho o servicio. En todo caso, será exigible el interés de demora correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

#### ARTÍCULO 16. NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS.

1.- Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá acreditarse la existencia de crédito suficiente mediante certificación expedida por la Intervención Municipal, expidiéndose documento contable de retención de crédito. La convocatoria constituirá el acto de aprobación del gasto y la resolución de concesión conllevará el compromiso de dicho gasto. En ambos casos, se tramitará el correspondiente documento contable.

2.- En el caso de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que por la naturaleza del objeto de la concesión, en las normas reguladoras se prevea otro plazo, que nunca podrá ser inferior a veinte días hábiles ni superior a dos meses.

Para aquellas subvenciones en régimen de concesión directa, el órgano instructor mediante resolución determinará el plazo de presentación de solicitudes que deberá ser siempre antes del 1 de octubre, salvo que se disponga otro distinto debido a la entrada en vigor del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

Las solicitudes se acompañarán, como mínimo, de los siguientes documentos:

- D.N.I del solicitante o representante legal, en su caso.
- C.I.F.
- Estatutos de las asociaciones o escrituras de constitución en el caso de Sociedades Mercantiles, Civiles o Comunidades de Bienes, en su caso.
- Documentación acreditativa de la representación a fecha de presentación de la solicitud.
- Memoria descriptiva de la actividad.
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para poder ser beneficiarios de la subvención de acuerdo con lo que se establezca.
- Declaración de no encontrarse en alguna de las circunstancias establecidas por el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.
- Declaración de otras subvenciones solicitadas y/o recibidas para la misma finalidad para la que se solicita la subvención.

3.- Las solicitudes y la documentación exigida deberán presentarse conforme al art. 14 y 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma electrónica en relación con los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la administración.

Si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

4.- Las solicitudes de beneficiarios no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración conforme al art. 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, podrán presentarse además de en la forma prevista en el apartado anterior, en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.- Recibida la solicitud de subvención en la Delegación Municipal, si la misma no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos, con la condición de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones. La Delegación Municipal correspondiente aportará de oficio la documentación obrante en la entidad local, así como aquella expresamente autorizada por el solicitante.

Una vez subsanada las deficiencias si las hubiere, se emitirá informe por parte del técnico correspondiente en relación a la documentación aportada y manifestando que el solicitante reúne los requisitos para ser beneficiario, dándose traslado del expediente completo a la Intervención Municipal para su fiscalización previa.

6.- Las solicitudes deberán venir acompañadas de los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7.- En la convocatoria podrán especificarse aquellos documentos que puedan ser sustituidos por una declaración responsable del solicitante, en cuyo caso se requerirá, con anterioridad a la propuesta de resolución, la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo de 15 días.

8.- Las resoluciones de concesión de subvenciones serán motivadas, con expresa referencia, cuando se trate de procedimientos de concurrencia competitiva, a los criterios establecidos en la convocatoria, y contendrán, como mínimo, los extremos siguientes:

- Indicación del beneficiario o beneficiarios, actividad a realizar o comportamiento a adoptar y plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo. En los procedimientos de concurrencia competitiva se hará mención expresa a la desestimación
- La cuantía de la subvención, la aplicación presupuestaria del gasto y, si procede, su distribución plurianual de acuerdo con lo previsto en el artículo 174 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.
- La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo con lo que se establezca en las bases reguladoras de la concesión y en el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención o ayuda concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios de acuerdo con lo que se establezca en las citadas bases.
- Las condiciones que se impongan al beneficiario.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras de la concesión.

9.- Las resoluciones se notificarán a los interesados con indicación de los recursos que procedan, órgano ante el que se hubieran de presentarse y plazo para su interposición. Además, en los casos previstos en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones previa comunicación a la misma con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se impute, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

10.- En los casos en que las bases reguladoras de la subvención requieran la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos tras la concesión o la aceptación expresa de la resolución de concesión, éstas deberán producirse en el plazo que fijen las bases reguladoras o, en su defecto, en el de quince días siguientes a la notificación o, en su caso, publicación de la resolución. En el supuesto de que el interesado no lo hiciera dentro del plazo referido, la resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo

#### ARTÍCULO 17. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

1.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

2.- En todo caso, la obtención por parte del beneficiario de otras subvenciones incompatibles podrá conllevar la modificación del acuerdo de concesión por parte del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en los términos establecidos en la normativa reguladora. El acuerdo de modificación podrá declarar la pérdida total o parcial del derecho a la subvención concedida, y el consiguiente reintegro, en su caso, en los términos establecidos en la normativa reguladora.

3.- Salvo que en las normas reguladoras se establezca lo contrario, el beneficiario de la subvención podrá solicitar del órgano concedente la modificación del contenido de la resolución de concesión (objeto, plazos de justificación y ejecución). La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y antes de la finalización del plazo de ejecución de la actividad.

4.- El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención será adoptado por el órgano concedente, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano se acompañarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones del beneficiario.

#### CAPÍTULO III. GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

#### ARTÍCULO 18. SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.

1.- Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

2.- El beneficiario únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea. La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje

que se fije en las bases reguladoras de la subvención. En el supuesto de que tal previsión no figure, el beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada.

#### ARTÍCULO 19. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

1.- Dentro del plazo establecido en la resolución de concesión, y en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, el beneficiario deberá rendir la cuenta justificativa.

2.- Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

3.- Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

4.- A efectos de la justificación, no se exigirá, salvo que se disponga lo contrario, en las normas reguladoras o en la resolución de concesión directa, el pago efectivo de los gastos realizados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

5.- En el expediente que se remita a la Intervención Municipal a los efectos de la justificación por parte de la Delegación instructora se incluirá la siguiente documentación que deberá remitirse a la Intervención en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de justificación, junto con un informe de la delegación gestora en que haga constar lo previsto en el artículo 20.2 de la presente ordenanza.

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La delegación instructora comprobará que la memoria detalla las actividades realizadas en el ejercicio subvencionado conforme al proyecto presentado. No será preciso presentar la memoria en las subvenciones que no excedan de 1.000,00 €, salvo que la normativa reguladora de la subvención lo exija.
- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
- Certificado del beneficiario en el que conste que los fondos recibidos han sido aplicados en su totalidad a los fines que han motivado la concesión, que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado, y que se han cumplido los requisitos y condiciones que determinaron la concesión o disfrute de la misma, debiendo darse la conformidad al mismo por parte de la Delegación del servicio correspondiente.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- Cuando el destino de la subvención sea la realización de construcciones, instalaciones u obras, en materia de viviendas o instalaciones deportivas, podrá limitarse la documentación a un certificado técnico de la finalización de las obras, visado por el Colegio Oficial correspondiente o informado favorablemente por técnico municipal, y a los certificados de los apartados d) y e) anteriores.
- Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
- Los tres presupuestos que deba haber solicitado el beneficiario que dispone el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones para los gastos subvencionables cuya cuantía supere el importe de los contratos menores, de conformidad con la normativa de contratos del sector público.
- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

6.- No obstante, cuando por razón del objeto o de la naturaleza de la subvención, no fuera preciso presentar la documentación prevista en el apartado anterior, las bases reguladoras o la resolución de concesión directa determinarán el contenido de la cuenta justificativa.

7.- La aprobación de la justificación corresponde al órgano concedente.

#### ARTÍCULO 20. COMPROBACIÓN.

1.- El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

2.- A los efectos anteriores la Delegación remitirá a Intervención informe correspondiente sobre la justificación presentada que deberá incluir como mínimo los siguientes extremos:

- la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- el detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- Si de la comprobación de los justificantes resultara que no alcanzan la totalidad del proyecto, se hará constar así en el informe relacionando los justificantes no aceptados,

así como los criterios reductores y porcentajes resultantes entre la justificación presentada y la que debería haber presentado, según establezca el convenio o bases de la convocatoria de subvenciones que corresponda, haciendo constar el importe que a juicio de la Delegación, se ha de tener en cuenta como importe de justificación válidamente aceptada.

En todo caso, si la cantidad justificada resultante de aplicar el criterio del párrafo anterior, fuese inferior a un 30 por 100 de la subvención concedida inicialmente, se considerará que no se ha realizado la finalidad de la subvención y, por tanto, se procederá a la anulación de la calificación de FAVORABLE O DESFAVORABLE.

e) Presentación en plazo de la justificación, si no fuera así se acompañará documento acreditativo de notificación del requerimiento del art. 70.3 del RGS.

f) El informe debe concluir con la calificación de FAVORABLE O DESFAVORABLE.

#### ARTÍCULO 21. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

1.- El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

2.- Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

3.- Con carácter general, salvo que las bases reguladoras establezcan lo contrario y en función de las disponibilidades presupuestarias, se realizarán pagos anticipados que se concedan a entidades sin fines lucrativos, o a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, así como subvenciones a otras entidades beneficiarias siempre que no dispongan de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada.

4.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Rota, y con la Hacienda Estatal y la Seguridad Social (en aquellas subvenciones que superen el importe de 3.000,00 €), sea deudor por resolución de procedencia de reintegro o tenga subvenciones pendientes de justificación una vez haya vencido el plazo para ello.

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

#### CAPÍTULO IV. REINTEGRO.

##### ARTÍCULO 22. SUPUESTOS DE REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, tras la declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de concesión, así como en los casos contemplados en los artículos 31.4 b) y 37 de la Ley General de Subvenciones.

##### ARTÍCULO 23. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

1.- El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente para el otorgamiento de la subvención, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención Municipal, debiendo indicarse en el acuerdo la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

2.- El acuerdo será notificado al beneficiario, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.

3.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en los artículos 22 y 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

5.- La resolución del procedimiento de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro que concurre de entre las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora.

6.- La resolución será notificada al interesado requiriéndosele para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, se dará traslado al expediente a la Tesorería de la Corporación para que inicie el procedimiento de apremio, o en el supuesto de que la obligada a reintegrar sea una entidad pública no apremiable, la compensación de deudas.

No se emitirán liquidaciones por reintegros de subvenciones de importe inferior a 6,00 euros, por considerarse que las cuantías de esas liquidaciones son insuficientes para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representan.

#### CAPÍTULO VI.- FUNCIÓN INTERVENTORA Y CONTROL FINANCIERO. RD 424/2017

##### ARTÍCULO 24. NORMATIVA DE APLICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.4.d) de la Ley General de Subvenciones y al amparo del artículo 214 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y art 13 del RD 424/2017, de 28 de abril, se someterá a fiscalización previa todo acto,

documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

En particular, serán objeto de fiscalización previa o control financiero todos los documentos o expedientes de Subvenciones, según lo previsto en la Guía de Fiscalización previa limitada, así como lo previsto en el Plan Anual de Control Financiero vigente en cada momento.

#### ARTÍCULO 25. EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.

1.- El control financiero permanente de las subvenciones concedidas por la propia entidad y por los organismos públicos de ella dependientes se ejercerá por la Intervención de la Corporación.

La Intervención Municipal realizará el control financiero de subvenciones conforme a lo previsto en el Plan Anual de control financiero según los arts. 29 y siguientes del Rd424/2017, de 28 de abril, del cual se dará cuenta al Pleno.

La intervención podrá proponer que se solicite de la Intervención General de la Administración del Estado la realización de controles financieros sobre beneficiarios o recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría cuando se carezca de los medios adecuados para ejecutar el plan. Cuando la auditoría la realice una firma auditora privada, corresponderá a la Intervención General la dirección y el control de calidad de la misma.

2.- El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público, dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

3.- La iniciación de las actuaciones de control financiero sobre beneficiarios y en su caso, entidades colaboradoras se efectuará mediante su notificación a éstos, en la que se indicará la naturaleza y alcance de las actuaciones a desarrollar, la fecha de personación del equipo de control que va a realizarlas, la documentación que en un principio debe ponerse a disposición del mismo y demás elementos que se consideren necesarios. Los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras deberán ser informados, al inicio de las actuaciones, de sus derechos y obligaciones en el curso de las mismas. Estas actuaciones serán comunicadas, igualmente, a la unidad gestora de las subvenciones de la Corporación.

4.- Las actuaciones de control financiero podrán documentarse en diligencias e informes. Las diligencias se utilizarán para dejar constancia de los hechos o manifestaciones producidos durante el desarrollo de las mismas que sean relevantes para los fines del control.

Los informes se emitirán al finalizar las actuaciones y comprenderán los hechos puestos de manifiesto y las conclusiones que de ellos se deriven así como, en su caso, las propuestas de iniciación de los procedimientos de reintegro o sancionadores que el órgano actuante considere procedente formular a la vista de las irregularidades detectadas.

#### CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.

##### ARTÍCULO 26. RÉGIMEN SANCIONADOR.

1.- El régimen sancionador será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones y Título IV del RD 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.

2.- Corresponde al Alcalde-Presidente la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Local, en alguno de sus miembros o en cualquier concejal

##### DISPOSICIÓN ADICIONALES.

En lo no previsto en esta ordenanza, y con referencia al régimen procedimental, se aplicará la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

##### DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de esta ordenanza les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio.

##### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada expresamente la Ordenanza General de Subvenciones, publicada el 26 de noviembre de 2005 en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz núm. 274.

##### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa. **Nº 791**

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

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

#### INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACIONES:** de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAL-1959