

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE CÁDIZ

AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE CÁDIZ. BASES REGULADORAS DE AYUDAS, COLABORACIONES Y SUBVENCIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC). CONVOCATORIA 2020 BDNS (IDENTIF.): 506338

La Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz publica la Convocatoria 2020 de ayudas, colaboraciones y subvenciones en materia de RSC que, según lo dispuesto en la disposición adicional 3ª.4 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, está dirigida a paliar situaciones económicas desfavorables acentuadas a raíz de la declaración del estado de alarma.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) la web de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz <https://www.puertocadiz.com/autoridad-portuaria/subastas-y-anuncios/>

Primero. Beneficiarios: Asociaciones, Fundaciones y Entidades sin ánimo de lucro que trabajen en beneficio de la sociedad.

Segundo. Objeto: Proyectos y/o acciones de apoyo a los sectores de nuestra sociedad menos favorecidos que busquen principalmente paliar la situación de crisis provocada por la COVID19.

Tercero. Bases reguladoras: Bases reguladoras y convocatoria de Subvenciones de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz cuyo texto completo puede consultarse en <https://www.puertocadiz.com/autoridad-portuaria/subastas-y-anuncios/>

Cuarto. Cuantía. Para el ejercicio 2020 y siguientes se aprueba un presupuesto de 20.000 € (veinte mil euros) anuales que no supondrá un aumento en el techo de gasto aprobado para el ejercicio por Puertos del Estado.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. Treinta días naturales, siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

CADIZ, 18 de mayo de 2020. TEÓFILA MARTÍNEZ SAIZ. PRESIDENTA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE CÁDIZ. **Nº 24.963**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE

EDICTO

En fecha 6 de marzo de 2020 el Pleno del Ayuntamiento de Alcalá del Valle adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas Municipales para la Atención de Necesidades Sociales, habiéndose sometido al trámite de información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 58 de 27 de marzo de 2020 y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, quedando aprobada definitivamente al no haberse producido reclamación durante el período de información pública tal como se establece en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo por el que se aprueba el TRLRHL, publicándose íntegramente el texto a efecto de su entrada en vigor.

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES

Artículo 1. OBJETO Y DEFINICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Alcalá del Valle, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

El objeto de la presente ordenanza es la definición y regulación de las diferentes ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales, entendiendo por tales el conjunto de ayudas y prestaciones económicas puntuales destinadas a paliar o resolver, por sí misma o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Artículo 2. BENEFICIARIOS

2.1. Serán beneficiarios de estas ayudas las personas o familiares residentes en el municipio de Alcalá del Valle cuyo estado de necesidad se encuentre reconocido en el momento de la solicitud y que cumplan con los requisitos establecidos para su concesión. Esta ayuda podrá ser concedida a la misma persona una única vez en el plazo de seis meses. La podrá solicitar cualquier miembro de la unidad familiar en el mismo período mencionado, no coincidiendo en el mismo mes. El plazo para poder solicitar pasados seis meses, será a partir de la fecha del informe de la trabajadora.

Artículo 3. TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS Y CUANTÍAS DE LAS MISMAS

Las ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales serán las siguientes:

3.1 Ayuda mediante la contratación laboral temporal

Su finalidad es la contratación de personas para la realización de trabajos en servicios esenciales para la comunidad: servicios sociales, alumbrado público, limpieza viaria, cementerio, mantenimiento de centros de educación primaria, conservación de vías y parques públicos y biblioteca pública. De esta forma con su concesión, además de auxiliar a la persona solicitante, mediante su trabajo se beneficia la comunidad vecinal.

La propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios contendrá el período de contratación que, en ningún caso, podrá ser superior a 20 días al año.

3.2 Ayudas para alimentos de primera necesidad, higiene y productos de limpieza.

El importe máximo de la ayuda será de 120 euros anuales.

Para aquellas personas o unidades familiares que acrediten la no existencia de ingresos económicos, el importe podrá elevarse a 240 euros anuales.

3.3 Ayuda para la adquisición de bombona de gas.

Se establece la concesión de ayudas sociales para la adquisición de una botella de bombona de gas con una periodicidad de cuarenta y cinco días. Habrá de aportar documento de Cáritas en el que se acredite que no ha solicitado a la entidad el recurso en el mismo período.

3.4 Ayudas para el pago de suministro eléctrico con aviso de corte.

Se establece la concesión de ayudas para contribuir al pago de factura de suministro eléctrico con aviso de corte.

La cuantía máxima que se establece es de 50 euros y solo podrá solicitarse una vez al año. Para aquellas personas o unidades familiares que acrediten la no existencia de ingresos económicos se establecerá una cuantía máxima de 80 euros máximo al año.

3.5 Ayudas para medicación esencial y productos farmacéuticos.

Ayuda económica específica para medicación periódica prescrita por facultativos y que se consideren esenciales y necesarios.

Deberá aportar informe médico que justifique la necesidad de medicamentos, así como factura de la farmacia.

Se abonará un máximo del 50% del coste del medicamento y hasta un máximo de 100 euros.

3.6 Ayuda para sufragar gastos derivados del pago de alquiler o hipoteca.

Su finalidad es la de contribuir al pago de los gastos derivados de hipoteca o alquiler de las viviendas habituales y únicas de la persona o familias. Se fijan 3 las ayudas, con un importe máximo de 50 euros mensuales.

Esta ayuda solo podrá solicitarse una única vez.

3.7 Ayudas para el desplazamiento.

Ayuda económica destinada a cubrir los gastos de transporte para aquellas personas que por necesidades especiales deben asistir a un centro para recibir tratamientos u otros servicios no existentes en el municipio. Otros servicios se refiere a médicos y residencias escolares. Se contemplará también la ayuda para el desplazamiento del familiar acompañante o referente, cuando la persona enferma permanezca hospitalizada por un período prolongado de tiempo.

3.6 Ayuda para la atención de situaciones de urgente y grave necesidad.

La finalidad de la misma es hacer frente a la atención de situaciones de urgente y grave necesidad que no puedan ser atendidas por las ayudas contempladas anteriormente. Dentro de este tipo de ayudas se incluirán: limpieza extraordinaria de vivienda habitual, adquisición de pequeños enseres de primera necesidad por pérdida de los mismos en incendios, así como situaciones similares. Para esta ayuda no se tendrá en cuenta el requisito del apartado 4.5.

El importe máximo establecido para esta ayuda es de 1000 euros.

Esta ayuda solo podrá ser concedida una única vez a la misma persona o familia.

Artículo 4. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Las personas solicitantes de las ayudas deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto haber iniciado el trámite legal de emancipación.

2. Estar empadronado en el término municipal de Alcalá del Valle con una antigüedad mínima de un año demostrable anterior a la solicitud y acreditar la residencia habitual en el municipio.

3. Podrán solicitar la concesión de estas ayudas aquellos vecinos y vecinas del municipio que aun no teniendo acreditado un año de antigüedad en el padrón municipal anterior a la solicitud sí puedan acreditar su regreso al municipio en el que actualmente están empadronados y tengan como tal su residencia habitual en Alcalá del Valle y han sido vecinos o vecinas del mismo por un período mínimo de un año anterior a la situación actual

Del mismo modo, se valorarán aquellos casos que por sus características y peculiaridades no se adaptan a este criterio y se consideren como casos excepcionales

4. No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que solicita la ayuda.

5. Las rentas o ingresos de la unidad familiar (a los efectos del presente proceso selectivo se considera unidad familiar la constituida por la persona destinataria del Programa y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar que residan en la misma vivienda), para el cálculo de los mismos se computarán a tales efectos todos los ingresos de los miembros que componen la unidad familiar o la persona solicitante y que podrán sobrevenir de salario profesional, prestaciones por desempleo o planes de formación para el empleo, retribuciones por menores a su cargo, pensiones, subsidios, salarios sociales, bienes muebles o inmuebles y cualesquiera otros.

Los ingresos netos anuales de la familia no podrán superar los valores expresados en la siguiente tabla, referidos en porcentaje al Salario Mínimo Interprofesional (S.M.I.) establecido para el respectivo ejercicio:

Ingresos según miembros de la U.F.	Porcentaje del S.M.I.
U.F. unipersonal	100,00%
U.F. De 2 miembros	108,00%
U.F. De 3 miembros	116,00%
U.F. De 4 miembros	124,00%
U.F. De 5 miembros	132,00%
U.F. De 6 o más miembros	140,00%

6. Para el cómputo de los ingresos de la unidad familiar serán deducibles los gastos de hipoteca o alquiler de vivienda.

7. No disponer de bienes inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidades de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para los que se solicita la ayuda.

8. Para el cómputo de ingresos se tomara los ingresos del último año tomando como referencia la fecha de entrada en el registro municipal de la solicitud.

Artículo 5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

5.1. La documentación que deberán aportar las personas solicitantes será la que a continuación se relaciona:

1. Fotocopia del D.N.I. del o la solicitante y de todos aquellos miembros de la unidad familiar mayores de 16 años
2. Fotocopia del libro de familia
3. Volante de empadronamiento colectivo
4.- Suprimido
5. En caso de separación o divorcio, sentencia de separación o divorcio, convenio regulador aprobado por el Juez o auto de medidas paterno-filiales donde conste la pensión compensatoria y/o de alimentos.
6. Certificado del SEPE que acredite si son beneficiarios o beneficiarias o no de una prestación / subsidio por desempleo de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
7. Informe de Vida Laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
8. Certificado de la Seguridad Social que acredite si son beneficiarios o beneficiarias de pensiones de la Administración Pública de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
9. En el caso de que algún miembro de la unidad familiar estuviese empleado/a deberá aportarse fotocopia del contrato de trabajo y las nóminas percibidas en el último año.
10. Fotocopia que acredite ser beneficiario o beneficiaria de otras prestaciones, tales como prestación por hijo a cargo, salario social, prestación económica para cuidados en el entorno familiar (dependencia), ayuda económica familiar o cualquier otro tipo de ingreso.
11. Otros documentos específicos según las circunstancias y que se consideren oportunos para determinar con exactitud la situación de necesidad del o la solicitante.
12. Recibo del pago de alquiler o hipoteca.
14. Informe social.

La documentación tendrá la validez de 6 meses y para su renovación se requerirá la siguiente documentación: 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.

Si hubiese un cambio en la unidad familiar se aportaría la documentación que acreditara dicha circunstancia.

5.2. Con el fin de simplificar la tramitación de los procedimientos, las personas solicitantes podrán autorizar expresamente al Ayuntamiento para obtener la información necesaria de los organismos competentes para su emisión: el propio Ayuntamiento, I.N.S.S., T.G.S.S., A.E.A.T. y S.E.P.E. No se incluye en esta opción la documentación relativa al S.A.E., pues en este organismo se tramita de forma presencial.

Artículo 6. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

6.1. La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 6 de la presente Ordenanza, se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento.

6.2. El plazo de presentación de las solicitudes permanecerá abierto durante todo el año.

6.3. De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurren circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

Artículo 7. EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

7.1. Las solicitudes junto con la documentación complementaria referida deberán presentarse en los Servicios Sociales Comunitarios.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo máximo de diez días subsane la falta o aporte los

documentos perceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

7.2. El o la Trabajador/a Social será la persona encargada de evaluar el expediente, elaborará un informe social teniendo en cuenta la necesidad del solicitante y además los siguientes parámetros:

Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar donde el resto de sus miembros, no hayan realizado actividad laboral de empleo estable durante al menos seis meses del año anterior a la fecha de la solicitud.

Que la persona solicitante pertenezca a una unidad familiar monoparental con, al menos, un hijo o hija a su cargo.

Que entre los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante haya, al menos, una persona menor de edad.

Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar que tenga la condición de familia numerosa de conformidad con la legislación vigente.

Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar con, al menos, dos menores a su cargo.

Que la persona solicitante sea mujer.

Que la persona solicitante no sea beneficiario de ningún tipo de prestación.

Que la persona solicitante conviva con una persona que tenga al menos 33% de discapacidad reconocida.

Que dentro del grupo familiar, conviva una víctima de violencia de género.

7.3. El o la Trabajadora Social podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los y las solicitantes (pudiendo pedir ingresos del extranjero). Igualmente, podrán requerir la aclaración de los datos por escrito o a través de la documentación necesaria.

7.4. El informe de la Trabajadora Social, marcará la prioridad de la Contratación en una escala de 1 a 3, (entendiéndose con más prioridad la de nivel 1 y menor prioridad la de nivel 3).

7.5. La trabajadora social remitirá al Concejal/a delegado/a de Servicios Sociales los informes de las personas que cumplan los requisitos establecidos en estas bases junto con su propuesta de contratación

7.6. En todo caso, la/s ayuda/s se concederán en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello, no bastará para percibir estas ayudas con que la persona solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

Artículo 8. FORMA DE CONCEDER LA AYUDA

8.1. La cuantía, finalidad y forma de pago de las Ayudas concedidas serán las que se determinen en la resolución.

8.2. Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la necesidad de la ayuda, se podrá modificar la finalidad de la prestación a propuesta del Trabajador o Trabajadora Social.

8.3. En aquellos supuestos en que la situación del beneficiario presente extrema urgencia y gravedad podrá dictarse Resolución provisional hasta tanto sea completado el expediente. Si transcurrido el plazo establecido no hubiera completado el expediente, o no se confirmara la urgencia, se procederá a la revocación de la Ayuda y reclamación del dinero percibido provisionalmente.

Artículo 9. NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS

9.1. Se notificará a la persona interesada en el domicilio que a efecto de notificación figure en el expediente si cumple o no con lo establecido en las presentes bases.

9.2. Contra la resolución dictada se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a la Ley.

Artículo 10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS

Las personas solicitantes estarán obligados a:

10.1. Aportar la documentación que se le requiera en cualquier momento.

10.2. Comunicar a la Trabajadora Social todos aquellos cambios que se den en la unidad familiar y que modifiquen su situación socio-económica y que por lo tanto varíen las circunstancias que motivaron la concesión de la ayuda.

10.3. Destinar la cantidad o recursos concedidos mediante las ayudas a los fines para los cuales fueron concedidas.

10.4. Los beneficiarios y beneficiarias deberán obrar con honradez y respetando el principio de veracidad de la información que aporten.

10.5. Presentar justificante de los pagos para los cuales se le concede la ayuda.

10.6. Reintegrar los importes que le han sido concedidos cuando no se hayan destinado al fin para el cual fue concedida la ayuda.

10.7. Adquirir, por escrito, compromiso de aceptación de ser incluidos y participar activamente en las actividades educativas, lúdicas y de higiene que determine la Trabajadora Social que elabore el estudio de la situación y el informe pertinente.

Artículo 11. CAUSAS DE DENEGACIÓN

Las ayudas, aun cuando cumpla los requisitos establecidos, podrán ser denegadas en las siguientes situaciones:

11.1. Que exista persona legalmente obligada y con posibilidades de prestar ayuda al solicitante. En casos de abandono de las obligaciones por paternidad o maternidad de menores la persona podrá dirigirse a los Servicios Sociales para informar sobre la asistencia jurídica gratuita. Mientras se resuelva esta situación, la persona seguirá siendo evaluada para recibir la ayuda.

11.2. Que no exista crédito o recursos disponibles o suficientes en la partida presupuestaria del Ayuntamiento para poder atender su solicitud.

11.3. Que el solicitante o la solicitante se encuentre en situación de propuesta

de expediente de suspensión de la ayuda o reintegro informada por no cumplir con las obligaciones establecidas con anterioridad.

Artículo 12. REVOCACIÓN DE LAS AYUDAS

12.1. La utilización de las ayudas para finalidad distinta de aquella para la cual fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la opción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las circunstancias civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

12.2. La falsedad u ocultamiento total o parcial, y de manera deliberada o no, de cualquier dato o información aportado por la o el solicitante y que modifique las circunstancias socio-económicas que dieron lugar a la aprobación de la concesión de las ayudas.

12.3. Transcurrido un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que el pago de la misma haya podido efectuarse por causas imputadas a la persona interesada, se podrá proceder a la revocación de la misma.

Artículo 13. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

13.1. Las ayudas establecidas en las presentes bases son compatibles con cualquier otra ayuda concedida por otras administraciones o entidades.

13.2. No se concederán ayudas destinadas a la amortización de deudas que él o la solicitante haya contraído derivadas de los servicios prestados por Empresas Privadas, como seguros de vehículos, telefonía, y/o similares.

Artículo 14. GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

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 el Ayuntamiento.
Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 15. PUBLICIDAD

Todas las subvenciones que se concedan al amparo de la presente Ordenanza serán publicadas en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

Artículo 16. FINANCIACIÓN Y FISCALIZACIÓN PREVIA

Las subvenciones reguladas en las presentes bases se financiarán con cargo a las partidas de personal laboral contratado por la Administración y limpiadoras del Presupuesto General del Ayuntamiento, debiendo, con carácter previo a su concesión, ser objeto de fiscalización previa e informe favorable de la Intervención Municipal.

Artículo 17. ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Alcalá del Valle a 15 de Mayo de 2020. EL ALCALDE. Fdo.: Rafael Aguilera Martínez.

Nº 24.868

**AYUNTAMIENTO DE OLVERA
ANUNCIO**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo de 2020, el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, acuerdo y expediente quedan expuestos al público en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Olvera por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, durante los cuales se podrán presentar las alegaciones

que se estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones, el presente acuerdo corporativo se elevará automáticamente a definitivo.

15/05/2020. EL ALCALDE. Fdo.: D. Francisco Párraga Rodríguez.

Nº 24.929

**AYUNTAMIENTO DE OLVERA
ANUNCIO**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo de 2020, la Ordenanza Reguladora Aplicable a las Construcciones, Obras e Instalaciones Irregulares Existentes en el Municipio de Olvera, acuerdo y expediente quedan expuestos al público en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Olvera por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, durante los cuales se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones, el presente acuerdo corporativo se elevará automáticamente a definitivo.

15/05/2020. EL ALCALDE. Fdo.: D. Francisco Párraga Rodríguez.

Nº 24.935

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO**

Con fecha 14 de mayo del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 2.888, relativa a la rectificación de la revocación de las competencias delegadas previamente en la Junta de Gobierno Local que supone el Decreto 1.818, de fecha 16 de marzo, modificado por el 1.823, de fecha 17 de marzo, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero.- Rectificar la revocación de las competencias delegadas previamente en la Junta de Gobierno Local que supone el Decreto 1.818, de fecha 16 de marzo, modificado por el 1.823, de fecha 17; en el sentido de que una vez que cese el estado de alarma actualmente en vigor esta Alcaldía mantendrá transitoriamente las competencias en materia de contratación respecto de aquellos expedientes iniciados por ésta durante el estado de alarma hasta la terminación de los mismos.

Independientemente de ello, la Junta de Gobierno Local resultará competente para la tramitación y terminación de nuevos expedientes de conformidad con lo previsto en los Decreto 4.138 y 4.141 de fechas 18 y 19 de junio de 2021 respectivamente.

Segundo.- Dar traslado a los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Tercero.- Publicar extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a tenor de lo dispuesto por el artículo 44.2 del R.O.F.

Cuarto.- Comunicar la presente Resolución a la Junta de Gobierno Local, a tenor de lo dispuesto por el artículo 114.1 del R.O.F.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno Capitular de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 y 44.4 del antedicho Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Lo que se publica para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Chiclana de la Frontera, a 15/05/2020. EL SECRETARIO GENERAL.
Fdo.: FRANCISCO JAVIER LÓPEZ FERNÁNDEZ.

Nº 24.969

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO**

Nueva ampliación legal de los plazos de Información Pública de los Procedimientos de Establecimiento y Aprobación, o de Modificación de las Ordenanzas Reguladoras de diversas Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público No Tributario actualmente tramitados por esta Mancomunidad.

Para HACER SABER a todos los posibles interesados:

Que en sesión plenaria celebrada por la Junta de Comarca de esta Mancomunidad de Municipios el pasado día 20 de febrero de 2020, fueron aprobados inicialmente por la misma distintos procedimientos de Establecimiento y Aprobación, o de Modificación de las Ordenanzas Reguladoras de diversas Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público No Tributario por la realización de distintos servicios mancomunados, y en concreto los siguientes:

PROCEDIMIENTOS DE ESTABLECIMIENTO Y APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS REGULADORAS DE DIVERSAS PRESTACIONES PATRIMONIALES de CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO (PPCNT), Y DEL PRECIO PÚBLICO, POR REALIZACIÓN DIVERSOS SERVICIOS MANCOMUNADOS (Aprobados Inicialmente por Junta de Comarca en sesión plenaria de 20 de febrero de 2020)		
PROCEDIMIENTOS AFECTADOS	Fechas ANUNCIOS INFORMACIÓN PÚBLICA	PERIODOS INICIALES de INFORMACIÓN PÚBLICA
Modificación Precio Público Serv. Voluntario Tratamiento de Residuos	BOPCádiz Nº 45 (09/03/2020) Portal Transparencia y Sede Electrónica MMCG (12/03/2020)	Periodo Inicial de Información Pública: 10/03/2020 a 22/04/2020
Establecimiento y Ordanza. Reguladora PPCNT Serv. Abastecimiento Agua en Baja Comarcal: SR-LB-JIM-CAST-SMTESORILLO (excepto Alcaldesa y Sotogrande)	BOPCádiz Nº 45 (09/03/2020) Portal Transparencia y Sede Electrónica MMCG (12/03/2020)	Periodo Inicial de Información Pública: 10/03/2020 a 22/04/2020
Establecimiento y Ordanza. Reguladora PPCNT Serv. Abastecimiento Agua en baja LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (excepto Alcaldesa)	BOPCádiz Nº 45 (09/03/2020) Portal Transparencia y Sede Electrónica MMCG (12/03/2020)	Periodo Inicial de Información Pública: 10/03/2020 a 22/04/2020
Establecimiento y Ordanza. Reguladora PPCNT Abastecimiento Agua en Baja CITN SOTOGRANDE	BOPCádiz Nº 45 (09/03/2020) Portal Transparencia y Sede Electrónica MMCG (12/03/2020)	Periodo Inicial de Información Pública: 10/03/2020 a 22/04/2020

PROCEDIMIENTOS AFECTADOS	Fechas ANUNCIOS INFORMACIÓN PÚBLICA	PERIODOS INICIALES de INFORMACIÓN PÚBLICA
Establecimiento y Ordna. Reguladora PPCNT Serv. Saneamiento y Depuración Aguas Residuales: SR-LB-JIM-CAST-SMTESORILLO (excepto Alcaidesa y Sotogrande)	BOPCádiz N° 45 (09/03/2020) Portal Transparencia y Sede Electrónica MMCG (10/03/2020)	Periodo Inicial de Información Pública: 10/03/2020 a 22/04/2020
Establecimiento y Ordna. Reguladora PPCNT Serv. Depuración Aguas Residuales ALGECIRAS	BOPCádiz N° 45 (09/03/2020) Portal Transparencia y Sede Electrónica MMCG (10/03/2020)	Periodo Inicial de Información Pública: 10/03/2020 a 22/04/2020
Establecimiento y Ordna. Reguladora PPCNT Saneamiento y Depuración Aguas Residuales CITN. SOTOGRANDE	BOPCádiz N° 45 (09/03/2020) Portal Transparencia y Sede Electrónica MMCG (10/03/2020)	Periodo Inicial de Información Pública: 10/03/2020 a 22/04/2020
Modificación Ordna. Reguladora PPCNT Serv. ABASTECIMIENTO AGUA EN ALTA a la COMARCA del CAMPO DE GIBRALTAR	BOPCádiz N° 45 (09/03/2020) Portal Transparencia y Sede Electrónica MMCG (10/03/2020)	Periodo Inicial de Información Pública: 10/03/2020 a 22/04/2020
Modificación Ordna. Reguladora PPCNT Serv. RECOGIDA Residuos Municipales (todos los municipios mancomunados excepto Algeciras)	BOPCádiz N° 50 (16/03/2020) Portal Transparencia y Sede Electrónica MMCG (17/03/2020)	Periodo Inicial de Información Pública: 17/03/2020 a 29/04/2020
Modificación Ordna. Reguladora PPCNT Serv. TRATAMIENTO Residuos Municipales (todos los Municipios mancomunados)	BOPCádiz N° 50 (16/03/2020) Portal Transparencia y Sede Electrónica MMCG (17/03/2020)	Periodo Inicial de Información Pública: 17/03/2020 a 29/04/2020

Todos los indicados Procedimientos, y los acuerdos y Ordenanzas aprobados inicialmente en los mismos, a la fecha del 18 de marzo del presente 2020, se encontraban sometidos al trámite de información pública y audiencia de interesados por plazo mínimo de 30 días hábiles previsto en el artículo 49, apartado 1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, razón por la que, - atendiendo al mandato legal establecido al respecto en el artículo 33 del Real Decreto Ley L 8/2020, de 18 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, aplicable a las Entidades Locales conforme a lo dispuesto por el artículo 53 del Real Decreto Ley 11/2020, de 31 de marzo-, los plazos para presentación de alegaciones o sugerencias de los indicados y respectivos trámites de información pública quedaron ampliados hasta la fecha del siguiente 30 de abril de 2020.

Posteriormente, la Disposición Adicional Primera del Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo, ha determinado expresamente que "Las referencias temporales efectuadas a los días 30 de abril y 20 de mayo de 2020 en el artículo 33 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, ...se entenderán realizadas al día 30 de mayo de 2020", lo que implica que el plazo de los mencionados trámites de información pública en todos y cada uno de los procedimientos señalados han quedado de nuevo ampliados hasta el día 30 de mayo del presente 2020, pudiendo presentar hasta esa fecha los interesados las alegaciones y sugerencias que tengan por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento., y a todos los efectos legales que sean procedentes en Derecho. En Algeciras, a 18/05/2020. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

N° 24.970

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

Expte.: 2162/2018. Habiéndose aprobado definitivamente el documento denominado "Revisión del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de San Roque PMVS", en la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día veintiséis de julio de dos mil dieciocho, en su punto 2.2., se hace público para general conocimiento y para su plena eficacia, pudiendo examinarse el expediente y el documento en el Área de Urbanismo de este Ayuntamiento y en la web <http://www.sanroque.es/portal-de-transparencia-revisi-n-del-plan-municipal-de-la-vivienda-y-suelo-aprobado-definitivamente>, donde se encuentra publicado su texto íntegro.

En San Roque, a 08/05/2020. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.

N° 25.039

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

EDICTO CALLEJEROS AUTOMÁTICOS

Aprobado por Decreto del Área de Presidencia y Desarrollo Económico de fecha 14-05-2020 el Padrón de la TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON CAJEROS AUTOMÁTICOS correspondiente al ejercicio 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 10 y siguientes de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales, queda expuesto al público por plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz a efectos de que los interesados puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Dadas las medidas de limitación de la circulación de personas establecidas por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y las adoptadas en su aplicación por este Ayuntamiento, la consulta deberá efectuarse durante la declaración del estado de alarma, o las limitaciones de otro tipo que se impongan, de manera telemática, a través de cualquiera de los medios de contacto y de tramitación indicados en el portal www.sanfernando.es y específicamente a través del correo gestiontributaria@sanfernando.es y el teléfono 956944003. También se estará, en su caso, a lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto Legislativo 8/2020 de 17 de marzo de medidas urgentes y extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del Covid-19.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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 podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso Administrativo ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato hábil siguiente al término del período de exposición pública del citado Edicto.

Asimismo se fija como período de cobro en voluntaria desde el día 24 de abril al 7 de octubre de 2020, transcurrido dicho plazo las deudas serán exigidas por

el procedimiento de apremio y devengarán el recargo correspondiente, intereses de demora, y en su caso las costas que se produzcan.

19/05/2020. EL DELEGADO GENERAL DE PRESIDENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO. Fdo.: CONRADO RODRIGUEZ RUIZ. LA JEFA DE SERVICIO DE GESTION TRIBUTARIA. Fdo.: MARIA DOLORES JUNQUERA CERECEDA.

N° 25.048

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

EDICTO

D. Carlos Javier García Ramírez, Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Grazalema:

HACE SABER:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión extraordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2.020, aprobó el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2.020, publicándose el oportuno edicto de exposición al público en el Boletín Oficial de la Provincia n.º: 38 de fecha 26.02.2020.

Dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, se hace público que ha sido elevado a DEFINITIVO el citado Presupuesto, al no haberse producido reclamaciones, e indicándose seguidamente su resumen por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Euros
1º	Gastos de Personal	1.343.459,30
2º	Gastos en bienes corrientes y servicios	712.329,38
3º	Gastos financieros	1.000,00
4º	Transferencias corrientes	140.442,94
5º	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6º	Inversiones reales	253.594,10
7º	Transferencias de capital	0,00
8º	Activos financieros	37.500,00
9º	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	2.488.325,72

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Euros
1º	Impuestos directos	1.080.898,50
2º	Impuestos indirectos	42.363,33
3º	Tasas, precios públicos y otros ingresos	110.685,00
4º	Transferencias corrientes	953.511,99
5º	Ingresos patrimoniales	116.973,51
6º	Enajenación de inversiones reales	0,00
7º	Transferencias de capital	183.893,39
8º	Activos financieros	0,00
9º	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	2.488.325,72

Asimismo en dicho Presupuesto se incluye la siguiente Plantilla de Personal:
A) PUESTOS DE TRABAJO FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación Plaza	Número Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Clase
Secretario/a – Interventor/a	1	A1	Habilit.Estatal	Secretaria-Interv.	3ª
Auxiliar Administrativo	3	C2	Admón.Gral.	Auxiliar	-
Agente Policía Local	2	C1	Admón.Esp.	Policía Local	-
Oficial Policía Local	1	C1	Admón.Esp.	Policía Local	-

B) PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación Plaza	Número Plazas	Titulación	Observaciones
Técnico/a G. Cultural	1	Bachiller o Técnico	Jornada completa
Auxiliar Ayuda a Domicili	3	Grad. Educ. Sec. Oblig	Jornada completa

C) PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación Plaza	Número Plazas	Titulación	Observaciones
Psicólogo/a	1	Licenc. Psicología	Jornada completa
Trabajador/a Social	1	Dipl.Trabajo Soc.	Jornada completa
Técnico/a de Urbanismo	1	Arquitecto Técnico	Jornada completa
Coordinador/a Centro Formación	1	Bachiller o Técnico	Jornada completa
Animador/a Socio Cultural	1	Bachiller o Técnico	A tiempo parcial
Monitor/a Socio-cultura	2	Bachiller o Técnico	Jornada completa
Monitor/a de Ludoteca		Bachiller o Técnico	Jornada completa
Monitor/a Deportivo	1	Bachiller o Técnico	Jornada completa
Auxiliar Administrativo	4	Grad. Educ. Sec. Oblig.	Jornada completa
Auxiliar Administrativo	1	Grad. Educ. Sec. Oblig.	A tiempo parcial
Técnico/a de Turismo.	3	Grad. Educ. Sec. Oblig.	Jornada completa
Auxiliar Ayuda a Domicilio	3	Grad. Educ. Sec. Oblig.	Jornada completa
Jefe/a de Prensa	1	Grad. Educ. Sec. Oblig.	Jornada completa
Técnico/a de Radio	1	Grad. Educ. Sec. Oblig.	Jornada completa
Vigilantes de Bienes y Servicios	2	Cert. Escol.	Jornada completa
Encargado/a de Servicios	2	Cert. Escol.	Jornada completa
Limpiador/a Edificios, Insta. Mun	2	Cert. Escol.	Jornada completa

RESUMEN:

Nº total funcionarios de carrera:	07
Nº total personal laboral fijo:	04
Nº total de personal laboral temporal:	28
Nº total de trabajadores:	39

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello conforme establece el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Grazalema, a 18/05/2020. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez.

Nº 25.062

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE ANUNCIO

Exp. 939/2017 (00/001). Por Decreto de Alcaldía número 2020-1054 de fecha 9 de marzo de 2020, se aprobó definitivamente la disolución de la Junta de Compensación del Plan Parcial PM-6, “Villa Victoria”, así como la liquidación definitiva de la reparcelación, presentada por D. Rafael Fernández Cubero, en representación de la Junta de Compensación del Plan Parcial PM-6, “Villa Victoria”, lo que se expone al público para su general conocimiento.

En San Roque, a 13/03/2020. EL ALCALDE. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.
Nº 25.102

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

EXPOSICIÓN APROBACIÓN DEFINITIVA. PRESUPUESTO GENERAL 2020

Expte. nº 1883/2019. En Sesión Extraordinaria celebrada por este Excmo. Ayuntamiento el tres de abril de dos mil veinte, se aprobó el Presupuesto General para el 2020 y habiendo sido publicado en el B.O.P. nº 76, de fecha 24 de abril de 2019, Anuncio de la aprobación inicial a efectos de reclamaciones, reparos u observaciones durante el plazo de quince días hábiles, y transcurrido el cual sin que se haya presentado ninguna, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado, insertándose a continuación el Resumen por Capítulos del mismo y Plantilla de Personal.

Publíquese igualmente en la página web municipal.

Paterna de Rivera, a 19/05/2020. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: ANDRES DIAZ RODRIGUEZ. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Fdo.: ROGELIO JESUS NAVARRETE MANCHADO.

EJERCICIO ECONÓMICO 2020 RESUMEN ESTADO DE GASTOS

RESUMEN POR CAPITULOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	2.239.000,00
2	Gtos.bienes corrientes y servicios	838.000,00
3	Gastos financieros	65.000,00
4	Transferencias corrientes	294.000,00
1.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	9.000,00
7	Transferencias de capital	51.000,00
2. OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	15.000,00
9	Pasivos financieros	371.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.882.000,00

ESTADO DE INGRESOS

RESUMEN POR CAPITULOS		
Capítulos	Denominación	Importe
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	1.302.000,00
2	Impuestos indirectos	35.000,00
3	Tasas y otros ingresos	585.000,00
4	Transferencias corrientes	1.763.000,00

Capítulos	Denominación	Importe
5	Ingresos patrimoniales	95.000,00
1.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
7	Transferencias de capital	87.000,00
2. OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	15.000,00
9	Pasivos financieros	---
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		3.882.000,00

PERSONAL FUNCIONARIO.

1.- Habilitación Nacional.

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
SECRETARÍA-INTERVENCION	A1	1	Habilitación Nacional	Secretaria
OFICIAL DE TESORERÍA	C1	1	Administración General	Administrativa

2.- Administración General.

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
ADMINISTRATIVOS	C1	5	Administración General	Administrativa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	2	Administración General	Subalternos

3.- Administración Especial.

3.1 Técnica auxiliar.

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
OFICIAL 1ª VIAS Y OBRAS	C2	1	Administración especial	Auxiliar
ENCARGADOS DE SERVICIOS	C2	1	Administración especial	Auxiliar
OFICIAL VIAS Y OBRAS	C2	1	Administración especial	Auxiliar
CONDUCTOR	C2	1	Administración especial	Auxiliar

3.2 Subescala Servicios Especiales

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
JEFE POLICÍA LOCAL	C1	1	Administración especial	Técnica
POLICÍA LOCAL	C1	8	Administración especial	Auxiliar

PERSONAL LABORAL.

1. Administración General.

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
ADMINISTRATIVOS	C1	8	Administración General	Administrativa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	2	Administración General	Auxiliar
AUXILIAR BIBLIOTECA	C2	1	Administración General	Auxiliar.
TECNICO DE CULTURA	C1	1	Administración General	Administrativa

2.- Administración Especial.

TRABAJADOR SOCIAL	A2	1	Administración especial	Técnica
-------------------	----	---	-------------------------	---------

3.- Técnica auxiliar.

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
OFICIAL 1ª VIAS Y OBRAS	C2	3	Administración especial	Auxiliar
OFICIAL 2ª VIAS Y OBRAS	C2	2	Administración especial	Auxiliar
CONDUCTOR VIAS Y OBRAS	C2	1	Administración especial	Auxiliar
PEON RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	AP	1	Administración especial	Auxiliar
OFICIAL CEMENTERIO	C2	1	Administracion especial	Auxiliar
CONSERJE	AP	2	Administración especial	Auxiliar
LIMPIADOR/A	AP	2	Administración especial	Auxiliar

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
SUBALTERNO	AP	1	Administración especial	Auxiliar
ORDENANZA CONDUCTOR	AP	1	Administración especial	Auxiliar
COORDINADOR LIMPIEZA	AP	1	Administración especial	Auxiliar
PEON SERVICIOS VARIOS	AP	1	Administración especial	Auxiliar
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	C2	7	Administración especial	Auxiliar
MONITOR DEPORTIVO	C2	1	Administración especial	Auxiliar
CONDUCTOR RSU	C2	2	Administración especial	Auxiliar
ENCARGADO DE SERVICIOS	C2	2	Administración especial	Auxiliar
MAESTRO INDUSTRIAL	C1	1	Administración especial	Auxiliar

Nº 25.105

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA**EDICTO**

D. GERMAN BEARDO CARO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María,

HAGO SABER:

Que en virtud de Decreto del Teniente de Alcalde Delegado del Área Económica número 2020/2194, de once de mayo de dos mil veinte, ha resuelto:

1º.- Aprobar las listas cobratorias por los conceptos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Tasa municipal de Entrada de Vehículos, y Tasa municipal por Ocupación de Terrenos de Uso público con mesas y sillas semestrales correspondientes al ejercicio 2.020, que estarán expuestas al público en las oficinas de la U.A. Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00, durante el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del Edicto correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, que podrán interponer contra los recibos recurso de reposición, previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, a contar desde el inmediato día hábil siguiente al del término del período de exposición pública de las listas cobratorias.

2º.- Fijar el período voluntario de pago entre los días 1 de julio y 31 de agosto de 2.020, pudiéndose realizar los pagos en las oficinas de las entidades bancarias o cajas colaboradoras, en horario de atención al público.

3º.- El impago de las cuotas en el período señalado en el punto 2º, supondrá su exacción por vía ejecutiva y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

4º.- Dar traslado del presente decreto a las UU.AA. afectadas y proceder a su publicación, para general conocimiento, mediante Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que servirá de notificación colectiva conforme a lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, pudiéndose interponer por los interesados, contra la presente resolución los siguientes recursos:

1º.- Recurso de reposición ante este mismo organismo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación (art. 14.2.C del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo). Se entenderá desestimado si en el plazo de un mes desde su presentación no recayera resolución expresa (artículo 14.2.L del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

2º.- Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del recurso de reposición señalado en el apartado anterior, o en el plazo de seis meses desde el momento que deba entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición previamente presentado, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el art. 33.7 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, en la Disposición Adicional Octava del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19 y en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo, el plazo para interponer recursos frente a actos tributarios no se iniciará hasta el 30 de mayo de 2020, o hasta que se haya producido la notificación de la presente resolución, si dicha notificación se produce con posterioridad al 30 de mayo de 2020.

En El Puerto de Santa María, a 18 de mayo de 2.020 El Alcalde-Presidente.
Fdo: Germán Beardo Caro. El Jefe de Negociado de Gestión e Inspección de Tributos.
Firmado. Nº 25.111

AYUNTAMIENTO DE BARBATE**ANUNCIO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 6 de noviembre de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual, para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días a contar desde su inserción en el B.O.P. y el Tablón de Anuncios, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones pertinentes. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

13/05/2020. El Alcalde-Presidente. Fdo. Miguel Francisco Molina Chamorro. Nº 25.272

AYUNTAMIENTO DE TARIFA**E.L.A. DE TAHIVILLA****ANUNCIO APROBACIÓN DE BASES**

APROBACION DE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR EL PUESTO DE SOCORRISTA EN PISCINA MUNICIPAL DE ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA.

Por Acuerdo de la Junta vecinal Ordinaria de Tahivilla de fecha 22.05.2020, se ha aprobado la CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR EL PUESTO DE SOCORRISTA EN PISCINA MUNICIPAL DE ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de la página web del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la correspondientes Bases.

Toda la documentación estará disponible en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla y/o Ayuntamiento de Tarifa (Oficina de Atención al Ciudadano) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa (sede.aytotarifa.com/).

Lo que se hace público para general conocimiento. Tahivilla a 25/05/20. El Presidente. Fdo.: Diego España Calderón. El Secretario General, Fdo.: Antonio Aragón Román. Nº 25.753

**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

SUSCRIPCIÓN 2020: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIÓNES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACIÓN: de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros