

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

25/03/22. La Diputada Delegada del Área de Función Pública, Encarnación Niño Rico. Firmado. El Director del Área de Función Pública. Mariano Viera Domínguez. Firmado. **Nº 33.634**

CONSORCIO INSTITUCION FERIA DE CADIZ. C-IFECA EDICTO

La Junta General del Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz C-IFECA, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2022, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2022; así como las Bases de Ejecución y la plantilla de personal que en dicho presupuesto se contempla.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto por el artículo 169 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, al objeto de que los interesados a que se refiere el artículo 170.1 puedan presentar, en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, por las causas que se detallan en el número 2 del anteriormente citado artículo, cuantas reclamaciones puedan estimar oportunas a la defensa de sus derechos.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del RDL 2/2004.

El expediente se encuentra en la sede del Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz C-IFECA, sita en la ciudad de Jerez de la Frontera (Cádiz), en el Parque González Hontoria, s/n, código postal 11405, y se publicará, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1401&seccionId=6> para su examen por los interesados, a que hace referencia el número 1 del artículo 170 del RDL 2/2004 y por las causas que se detallan en el número 2 del citado artículo.

04/04/22. El Secretario General del Consorcio IFECA. Francisco Javier López Fernández. El Vicepresidente del Consorcio IFECA. Jaime Armario Limón. **Nº 35.988**

CONSORCIO INSTITUCION FERIA DE CADIZ. C-IFECA EDICTO

La Junta General del Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz C-IFECA, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo 2022 acordó aprobar Inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 2/2022/RT de Crédito Extraordinario y Suplementos de Crédito financiado con Remanentes de Tesorería para Gastos Generales.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto por el artículo 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 20.1 y 42.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por la Junta General del Consorcio Institución Ferial de Cádiz. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la sede del Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz C-IFECA, sita en la ciudad de Jerez de la Frontera (Cádiz), en el Parque González Hontoria, s/n, código postal 11405, y se publicará, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1401&seccionId=6> para su examen por los interesados, a que hace referencia el número 1 del artículo 170 del RDL 2/2004 y por las causas que se detallan en el número 2 del citado artículo.

04/04/22. El Secretario General del Consorcio IFECA. Francisco Javier López Fernández. El Vicepresidente del Consorcio IFECA. Jaime Armario Limón. **Nº 35.990**

CONSORCIO INSTITUCION FERIA DE CADIZ. C-IFECA EDICTO

La Junta General del Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA), en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2022, acordó aprobar la modificación de tarifas de precios actuales del Consorcio IFECA, de conformidad con lo siguiente:

“PRIMERO.- Cambiar el apartado relacionado con el gasto de los consumos de suministros en las tarifas oficiales en vigor, quedando redactado de la siguiente forma:

“ El arrendatario abonará los m de agua consumidos durante el periodo de alquiler de las instalaciones, según factura presentada por la empresa suministradora, al precio medio de la factura,

calculado este precio medio de la siguiente manera: total factura dividido por los m consumidos ese mes.

A los efectos del cómputo de las cantidades a satisfacer se procederá a la lectura de los contadores al inicio del arrendamiento y al final del mismo y este último resultado será el que se facture al precio indicado anteriormente.

El arrendatario abonará los Kw/h de luz consumidos durante el periodo de alquiler de las instalaciones, según factura presentada por la empresa suministradora, al precio medio de la factura, calculado este precio medio de la siguiente manera: total factura dividido por los KWH consumidos ese mes.

A los efectos del cómputo de las cantidades a satisfacer, se procederá a la lectura de los contadores al inicio del arrendamiento y al final del mismo. A la diferencia resultante se le restarán 290 Kw/h diarios (equivalente al consumo medio diario de C-IFECA cuando no hay actividad) siendo este último resultado el que se facture al arrendatario de las instalaciones al precio indicado anteriormente.

. Si fuese beneficioso para el arrendatario dar de alta el suministro de temporada, para evitar penalizaciones por superar la potencia contratada en el suministro permanente de 105 kw y siempre que lo solicite, se dará de alta por parte de C-IFECA y se le imputarán todos los costes derivados de este suministro de temporada a la empresa arrendataria.”

SEGUNDO.- Cambiar el apartado donde se establecen los precios, IVA no incluido, para los stands y elementos auxiliares, quedando redactado de la siguiente forma:

M Stand modular incluye rotulación, moqueta, cuadro eléctrico y regleta de 2 focos	15,00□
Tablero de melamina de 2,70 m x 1 m	13,00□
Puerta con cerradura de 2,70 m x 1 m	35,00□
M de moqueta	5,00 □
Acometida de cuadro eléctrico de 5.000 W	40,00□
Acometida de cuadro eléctrico de 10.000 W	44,00□
Acometida de cuadro eléctrico de 15.000 W	46,00□
Mesa despacho sin cajones	24,00□
Mesa redonda	25,00□
Cajonera	23,00□
Sillón confidente	17,00□
Sillón oficina giratorio	63,00□
Cenicero-papelerera	11,00□
Silla plegable negra o blanca	11,00□
Taburete	20,00□
Mostrador de melamina	48,00□
Mostrador de vitrina 1 m x 0,45 m x 0,90 m	55,00□
Frigorífico	58,00□
Mesa rectangular de 1 x 0,50	25,00□
Mesa cuadrada 0,50 x 0,50	24,00□
Mesa alta	35,00□
M de tarima	15,00□

Cualquier otro suministro, mobiliario y/o servicio que soliciten los expositores, se facturarán a los clientes al precio que el proveedor factura a C-IFECA, aumentado en un quince por ciento (15%) correspondiente a los gastos propios del Consorcio. Se podrá ofertar cualquier elemento auxiliar que se encuentre en el mercado y sirva para los fines del Consorcio.

Todos los precios recogidos en las tarifas oficiales deberán ser incrementados con el I.V.A. correspondiente”.

La modificación de tarifas expuesta, entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público para general conocimiento. 04/04/22. El Secretario General del Consorcio IFECA. Francisco Javier López Fernández. El Vicepresidente del Consorcio IFECA. Jaime Armario Limón. **Nº 36.008**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 1 de marzo de 2022, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.4, fueron aprobadas las Bases que han de regir el proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de 1 plaza de Economista, Funcionario/a de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020, del siguiente del tenor literal:

“PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Economista, grupo A, subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, categoría: Técnico/a Superior, vacante en la plantilla de funcionario de este Ayuntamiento incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Grado en Economía, Grado en Ciencias Económicas o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica www.chiclana.es.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de la titulación exigida para su participación.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen, que asciende a 25,00 euros.
- Documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso.

Forma de pago de los derechos de examen.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web www.chiclana.es, oficina virtual, apartado "autoliquidaciones en entidades financieras". Seleccionar concepto "Tasa por expedición de documentos", indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

- En los cajeros de la entidad "Unicaja Banco" y "Caixabank" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.
- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad "Unicaja Banco".
- En la web antes mencionada, seleccionando "Pago con tarjeta de crédito".
- En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de los aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

La falta de ingreso de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 4.1 de la convocatoria.

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.chiclana.es.

4.2.- LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.chiclana.es.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal de selección contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, y será nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, salvo el o la Secretario/a que carecerá de voto. Además, salvo esta última persona, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica que la del puesto o plaza convocada.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo un asesor o asesora

especialista para la ejecución de la prueba personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Todos los miembros del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros de la Tribunal Calificador percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1.- FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

6.2.- NORMAS VARIAS:

• Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

• El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

• La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web www.chiclana.es, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

• Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

• En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal calificador con la finalidad de acreditar su personalidad.

• En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal calificador podrá decidir que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes. Si alguien no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondía ni justificara suficientemente su ausencia, al juicio del citado Tribunal se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3.- EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN: Si el Tribunal Calificador tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante concurso-oposición, constanding de las siguientes pruebas:

7.1.- Oposición: Constará de dos ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar, uno del bloque de materias comunes y otro del bloque de materias específicas, disponiendo de 120 minutos para la realización de los mismos.

En primer lugar se sorteará el tema del bloque de materias comunes, y a continuación el tema del bloque de materias específicas, indicadas en el Anexo.

Cada tema desarrollado será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Cada miembro del Tribunal otorgará su puntuación, luego se sumarán y dividirán entre el número de miembros que lo componen, para obtener la puntuación de cada tema desarrollado. De la suma de los puntos de ambos temas dividido entre dos, se obtendrá el resultado final de este primer ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria a la que opta, disponiendo de noventa minutos para su realización.

Los ejercicios serán leídos para su calificación por los aspirantes, a instancia del Tribunal Calificador.

Los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las

personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará su puntuación, luego se sumarán y dividirán entre el número de miembros que lo componen, para obtener la puntuación final del ejercicio realizado.

La calificación final será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios obligatorios.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

7.2.- Concurso: Se procederá a la valoración de los méritos aportados por cada persona candidata, con un máximo de 7 puntos, de conformidad con los siguientes criterios:

A.- Por la experiencia profesional en la materia, hasta el máximo de 4,50 puntos:

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza igual a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos.

2.- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, Organismos autónomos y Empresas públicas de capital 100 por 100 público, dependiente de aquellas, en plaza igual a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,025 puntos.

3.- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, en plaza igual a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,0125 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo inferior a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria y contrato en que conste la categoría profesional.

B.- Por la formación y actualización de conocimientos en la materia, hasta el máximo de 2,50 puntos:

Por cada hora de Cursos de Formación y/o perfeccionamiento que versen sobre materias específicas relacionadas con la plaza a que se opta: 0,01 puntos, hasta un máximo de 2,50 puntos, debidamente acreditados. Sólo serán valorados los cursos superiores a 10 horas.

Los cursos de igualdad de género y de prevención de riesgos laborales, se han de valorar en todo caso.

La calificación final del concurso de méritos será la resultante de la suma aritmética del apartado A y apartado B, sin superar en ningún caso la calificación global de 7 puntos.

7.3.- Resultado final.

Será propuesta para su nombramiento la persona candidata que obtenga mayor puntuación resultante de la suma de ambas fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la segunda prueba de la oposición.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web www.chiclana.es la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de diez días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de las personas aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de las personas aspirantes aprobadas que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I., o en su caso, el documento oficial de renovación del mismo.

b) Fotocopia compulsada de la Titulación académica exigida en la convocatoria.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) Fotocopia compulsada de la documentación justificativa de los méritos alegados en la fase de Concurso.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos

se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del o de la aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicho aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Concluido el proceso selectivo y una vez que las personas propuestas hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, se procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera. El nombramiento será notificado a las personas interesadas, que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente de la notificación. En el acto de toma de posesión, el o la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula establecida en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, el anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad del responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es

Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

Destinatarios: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tablon de anuncios, página web del Ayuntamiento y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estamos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarlos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro

documento que lo identifique legalmente.

ANEXO	
Plaza:	ECONOMISTA
Número de plazas:	Una
Escala:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala:	SERVICIOS ESPECIALES
Grupo:	A
Subgrupo de pertenencia:	A1
Categoría:	Técnico/a Superior.
Sistema de provisión:	Concurso-Oposición
Titulación exigida:	Estar en posesión del Título oficial de Grado en Economía, Grado en Ciencias Económicas o equivalente.

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

1.- El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

2.- La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.

3.- Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades: niveles generales de protección, las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales.

4.- La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

5.- Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

6.- Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

7.- El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.

8.- El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

9.- El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.

10.- La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

11.- La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.

12.- Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: Agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.

13.- Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

14.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

15.- El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

16.- El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de Autonomías y sistema de fuentes.

17.- El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

18.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Derecho Comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas Comunitarias.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- La cantidad demandada y función de demanda. Influencia de cada una de las variables de la función de demanda. Efecto renta y efecto sustitución. Las distintas elasticidades de demanda.

2.- La cantidad ofrecida y función de oferta. Influencia de cada una de las variables en la función de oferta. La ley de las proporciones variables: economías de escala. Las distintas elasticidades de oferta.

3.- La empresa y su función de producción. La función de producción a corto plazo: producto total, medio y marginal. La ley de los rendimientos decrecientes. La producción a largo plazo: equilibrio y los rendimientos a escala.

4.- Los costes contables y los costes económicos. Los costes a corto plazo y la ley de los rendimientos decrecientes. Los costes a largo plazo: la dimensión óptima de la empresa. Empresa con costes constantes, decrecientes y crecientes.

5.- El mercado en competencia perfecta: definición y características. La curva de demanda de la empresa y la industria. Los ingresos de la empresa. Empresas marginales, intramarginales y extramarginales. El equilibrio de la empresa a largo

plazo. La curva de oferta de la industria.

6.- La teoría de monopolio. El equilibrio del monopolista. El monopolio y los beneficios a largo plazo. Discriminación de precios. El monopolio social. Intervención y regulación de los mercados.

7.- La teoría del oligopolio. La competencia y la colusión. La colusión de empresas oligopolistas: equilibrio de la industria. El comportamiento desleal. El oligopolio no colusorio.

8.- Concepto de política económica. Intervención del gobierno en la actividad económica. Funciones económicas de los poderes públicos. Procesos de elaboración de la política económica: objetivos y medios.

9.- Determinación de la renta y precios en una economía abierta. Análisis de las políticas monetaria y fiscal.

10.- La política de rentas: sus fines y efectividad. Situación actual.

11.- Sistema financiero español. Evolución. Instituciones y agentes en la actualidad. Mercados e instrumentos.

12.- La inflación: concepto, clases y efectos. Inflación y empleo.

13.- El déficit público. La financiación del déficit público. Sostenibilidad del déficit público. Aspectos monetarios de su financiación.

14.- Políticas de distribución de rentas. Equidad en la distribución de la renta. Incidencia del gasto público en la distribución de la renta.

15.- Economía y Medio Ambiente. La Convención Marco de Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. Técnicas y criterios de imputación de costes medio ambientales y sus efectos económicos.

16.- Economía regional y urbana. Los efectos espaciales del crecimiento económico. La política de desarrollo regional.

17.- La evaluación de las políticas públicas. El nuevo rol del Estado en la Economía: concepto, funciones y tipología de la evaluación.

18.- El diseño de las políticas locales, planes, programas y su evaluación. Conceptualización y enfoques.

19.- La Unión Económica y Monetaria Europea. Tratados constitutivos y el Tratado de Maastricht. Coordinación de las políticas económicas de los estados miembros. La armonización fiscal.

20.- El Banco Central Europeo y la política monetaria en la UE. La institucionalización del principio de estabilidad presupuestaria: normativa vigente y ámbito subjetivo.

21.- La política social y de empleo en la UE. Características generales y normas principales.

22.- Visión global de la situación económica de la provincia de Cádiz. Particular referencia al Municipio de Chiclana de la Frontera. Sectores estratégicos.

23.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

24.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

25.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El estudio económico en las licitaciones. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

26.- Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

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

28.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

29.- Los instrumentos de Planificación urbanística en las Entidades Locales de Andalucía: especial referencia al Informe de viabilidad económica y al Informe de sostenibilidad financiera de aquellos, finalidad y contenido de estos.

30.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

31.- Las Haciendas Locales en España: principios autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

32.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

33.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

34.- Las modificaciones presupuestarias en las Corporaciones Locales y su tramitación.

35.- La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases. Competencias.

36.- La ejecución del Presupuesto de gastos: sus fases. Competencias. Especial referencia a las Facturas como documento de reconocimiento de obligaciones. Normativa relativa a la emisión y presentación de las mismas, contenido y requisitos.

37.- Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

38.- Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

39.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

40.- El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

41.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

42.- Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

43.- Cálculo de la capacidad o necesidad de financiación en las entidades con presupuesto limitativo. Ajustes a practicar.

44.- Cálculo de la capacidad o necesidad de financiación en las entidades sometidas al Plan General de Contabilidad de empresas o algunas de sus adaptaciones sectoriales.

45.- La Regla de Gasto en el ámbito local. Cálculo del gasto computable. Ajustes a los empleos no financieros, consolidación de transferencias y cambios normativos.

46.- Cálculo del cumplimiento del objetivo de deuda viva. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda viva. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

47.- El principio de transparencia en la Ley Orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Obligaciones de suministro de información para las Corporaciones Locales.

48.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.

49.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de operaciones financieras.

50.- La morosidad en las Administraciones Públicas. Normativa y caracterización. El periodo medio de pago a proveedores. Normativa, caracterización y cálculo.

51.- Los pasivos financieros de las Entidades Locales. Amortización de préstamos: Método francés, método alemán y método americano. La gestión del endeudamiento público. El principio de prudencia financiera.

52.- La contabilidad de las Entidades Locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

53.- Operaciones de fin de ejercicio. Operaciones de regularización. Operaciones de cierre del ejercicio contable.

54.- Información contable periódica: balance, cuenta del resultado económico patrimonial, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo, estado de liquidación del presupuesto y la memoria.

55.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

56.- Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

57.- La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. La omisión de la función interventora.

58.- Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público. Clases de auditoría en el sector público y contenido de las mismas.

59.- Régimen Jurídico del control interno de las entidades del sector público local. El control permanente. Planes anuales de control financiero. Resultados del Control financiero. Informe resumen y Planes de acción.

60.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

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

62.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

63.- Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

64.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

65.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

66.- El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

67.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre

el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

68.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

69.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

70.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

71.- La igualdad de género en la Constitución y en Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa estatal y andaluza en materia de igualdad de género y de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

72.- La Ley de Prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.”

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base 9. Recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a dos de marzo de dos mil veintidós. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. José María Román Guerrero.

Nº 21.325

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Expdte. Pleno 1/2022. DÑA. JULIA HIDALGO FRANCO, SECRETARIA-INTERVENTORA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS (CÁDIZ).

CERTIFICA: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de enero de 2022, adoptó, entre otros, acuerdo del siguiente tenor literal:

II.- ASUNTOS ORDINARIOS, PARTE RESOLUTIVA

II.1.- ASUNTOS DICTAMINADOS EN COMISIONES INFORMATIVAS

COMISIÓN INFORMATIVA DE COORDINACIÓN

“PUNTO 3º.- Dictamen Propuesta Aprobación Inicial Borrador del Reglamento de Memoria Histórica y Democrática de Los Barrios.

A continuación, por el Sr. Secretario General de la Corporación se da lectura, en extracto, al Dictamen de la Comisión Informativa de Coordinación, de fecha 3 de enero de 2022, del siguiente tenor literal:

“Visto el informe técnico suscrito por la Técnica de la Delegación de Cultura del Excmo. Ayto de Los Barrios, Josefa Gil Villanueva, de fecha 14 de diciembre de 2021.

Teniendo en cuenta que la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, conocida popularmente como Ley de Memoria Histórica, reconoce y amplía derechos y establece medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la Dictadura, que en su artículo 2 reconoce el derecho de todos los ciudadanos a la reparación moral y a la recuperación de su memoria personal y familiar, se reconoce y declara el carácter radicalmente injusto de todas las condenas, sanciones y cualesquiera formas de violencia personal producidas por razones políticas, ideológicas o de creencia religiosa, durante la Guerra Civil, así como las sufridas por las mismas causas durante la Dictadura.

Así mismo la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía tiene como principal objeto la regulación de la política pública para la recuperación de la Memoria Democrática de Andalucía, con el fin de garantizar a la ciudadanía andaluza el derecho a conocer tanto la verdad de los hechos acaecidos como la protección, conservación y difusión de la Memoria Democrática como legado cultural de Andalucía, relativo al período que abarca desde la Segunda República, la Guerra Civil, la Dictadura franquista y la transición a la democracia hasta la entrada en vigor del primer Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Las administraciones públicas de Andalucía, en el ejercicio de sus competencias y de conformidad con lo establecido en el apartado primero, adoptarán las medidas necesarias para proceder a la retirada o eliminación de los elementos contrarios a la Memoria Democrática de Andalucía, sin perjuicio de las actuaciones que las víctimas, sus familiares o las entidades memorialistas puedan llevar a cabo en defensa de su derecho al honor y la dignidad.

No se considerará que concurren razones artísticas o arquitectónicas para el mantenimiento de los elementos de exaltación de la Dictadura, salvo informe favorable técnico jurídico en tal sentido de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, que se emitirá por esta en el plazo de tres meses a solicitud de la persona interesada, en los siguientes supuestos: Placas, escudos, insignias, inscripciones sobre edificios o lugares históricos.

Los apartados 7 y ss del mismo art. 32, están referidos a las competencias de la Consejería competente en materia de Memoria Democrática para incoar de oficio los procedimientos para la retirada de dichos elementos, en caso de incumplimientos anteriores.

Visto que el Ayuntamiento en pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2020, aprobó por mayoría absoluta, la creación del Consejo Local de Memoria Histórica y Democrática.

Visto que habiéndose elaborado, aprobado y publicado en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios dicho Plan Normativo, la Delegación de Cultura, de conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley de 39 /2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) propone iniciar un proceso de consulta pública previa a la modificación del Reglamento, con objeto de recabar la opinión de los sujetos

y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas por la norma.

Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 13/05/2021 se dispone iniciar expediente para la aprobación del Reglamento del CLMHD y emitir y publicar la memoria con objeto de sustanciar la Consulta Pública Previa.

En consecuencia y con fecha de 21 de mayo, la Técnica de la Delegación de Cultura, emite Informe sobre la creación del CLMHD.

Seguidamente, el mismo 21 de mayo de 2021, se emite Memoria con el objeto de sustanciar la consulta pública prevista en el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas por la Técnica de la Delegación de Cultura.

De conformidad con lo establecido, mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 24 de mayo de 2021, se dispone la publicación de la memoria en la página web del ayuntamiento para sustanciar la consulta pública, previa a la elaboración del proyecto de reglamento, por un plazo de 20 días hábiles, por lo cual se emite Edicto de Alcaldía de 25 de mayo de 2021.

Visto el Informe emitido por la funcionaria del Registro General de Entrada, de fecha 29 de junio de 2021, donde se indica que se han recibido dos registros: E2021007006 (4 de junio de 2021) y E2021007011 (4 de junio de 2021), presentados por el Foro por la Memoria Campo de Gibraltar y la Asociación Casa de la Memoria, respectivamente.

Dado que el 5 de agosto de 2021 se firma, por parte del alcalde, el Anuncio para el trámite de audiencia y de información pública del Borrador del Reglamento del CLMHD y que con igual fecha, el alcalde firma el borrador del mencionado Reglamento, el día 31 de agosto de 2021, la funcionaria de la Delegación de Transparencia y Calidad deja constancia que durante el periodo comprendido entre el 9 y 30 de agosto de 2021 se han publicado el anuncio de trámite de audiencia y de información del Borrador del Reglamento del CLMHD y el propio borrador. En el Informe emitido por la funcionaria del Registro General de Entrada, de fecha 8 de septiembre de 2021, se indica que, comprobado el Registro General de Entrada, no consta presentación de alegaciones al Borrador del Reglamento del CLMHD.

Visto que, el día 16 de septiembre de 2021, la Delegación de Cultura, por el TRD N.º 01/005069, traslada a la Secretaría General índice y expediente completo de Creación del CLMH, para su informe siendo éste favorable pero que han de ser atendidas una serie de observaciones, el día 8 de noviembre se remite al Departamento de Transparencia nuevo anuncio para el trámite de audiencia y de información pública del Borrador del Reglamento del CLMHD ya subsanado tras las observaciones emitidas por la Secretaría General.

Dado que una vez transcurrido el plazo de 15 días, desde el 9 al 29 de noviembre, ambos inclusive, en los que ha estado expuesto el mencionado Borrador, la funcionaria del Registro General de Entrada emite informe, de fecha 1/12/21, de que no se han presentado alegaciones al respecto.

Visto el informe de la Secretaría General de fecha 13/12/21 donde se informa de conformidad el expediente para la aprobación inicial del Reglamento del CLMHD.

Por todo cuanto antecede y examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en el artículo 47 de la LRBRL, el concejal-delegado de Cultura propone al Pleno, órgano competente en base a la legislación anterior, previo Dictamen de la Comisión informativa correspondiente, la adopción de los siguientes ACUERDOS:

Primero: Aprobar inicialmente el Borrador del Reglamento del CLMHD, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, en los términos que figura a continuación:

**“BORRADOR DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA DE LOS BARRIOS
PREÁMBULO**

En todo momento el Ayuntamiento de Los Barrios actuará de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, tal como recoge el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud del principio de seguridad jurídica hay que señalar que la Constitución Española en su artículo 23.1 establece que “los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes”. En su artículo 40 designa a los poderes públicos como promotores de “las condiciones favorables para el progreso social y económico”. Asimismo en el artículo 103.1 dispone que la Administración Pública servirá con objetividad los intereses generales y actuará de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

En aplicación de lo expuesto anteriormente los municipios, según se establece en el artículo 1.1º de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, “son cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos”; “Además deberán facilitar la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local” (artículo 69.1 Ley 7/85), teniendo en cuenta que “las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan, en ejercicio de su potestad de auto organización, no podrán, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley” (artículo 69.2 Ley 7/85).

Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales, los Municipios podrán crear órganos territoriales de gestión desconcentrada con la organización, funciones y competencias que aquellos les concedan, sin perjuicio, todo ello, de la unidad de gobierno y gestión del Municipio (artículo 24 Ley 7/ 1985).

Entre estos órganos de gestión desconcentrada se encuentran los Consejos Sectoriales que, conforme a lo dispuesto en los artículos 130 y 131 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, tienen como finalidad la de “canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales”, desarrollando, exclusivamente, funciones de informe y, en su caso, propuesta en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad

al que corresponda cada Consejo.

La Ley 52/2007, de 26 de diciembre, conocida popularmente como Ley de Memoria Histórica, reconoce y amplía derechos y establece medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la Dictadura.

El artículo 2 de la mencionada ley reconoce el derecho de todos los ciudadanos a la reparación moral y a la recuperación de su memoria personal y familiar, se reconoce y declara el carácter radicalmente injusto de todas las condenas, sanciones y cualesquiera formas de violencia personal producidas por razones políticas, ideológicas o de creencia religiosa, durante la Guerra Civil, así como las sufridas por las mismas causas durante la Dictadura.

El marco normativo de la Junta de Andalucía en materia de Memoria Histórica está enmarcado por la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía así como las normas que la desarrollan.

En su artículo 32 se reconoce que, las administraciones públicas de Andalucía, en el ejercicio de sus competencias adoptarán las medidas necesarias para proceder a la retirada o eliminación de los elementos contrarios a la Memoria Democrática de Andalucía, sin perjuicio de las actuaciones que las víctimas, sus familiares o las entidades memorialistas puedan llevar a cabo en defensa de su derecho al honor y la dignidad.

En su artículo 49 se considera que las entidades locales de Andalucía colaborarán con la Consejería competente en materia de memoria democrática para que el ejercicio de sus competencias redunde en la ejecución de lo dispuesto en esta ley y en la consecución de los objetivos y finalidades de la misma.

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el 30 de mayo de 2008, a propuesta del grupo municipal PSOE, aprueba moción para proceder a dar cumplimiento con lo estipulado en la Ley de Memoria Histórica.

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2020, aprobó, por mayoría absoluta, a propuesta del grupo municipal Podemos, la creación del Consejo Local de Memoria Histórica y Democrática.

En virtud del principio de proporcionalidad, el borrador del Reglamento contiene toda la regulación imprescindible para atender a las necesidades a cubrir con La Ley 52/2007, de 26 de diciembre, conocida popularmente como Ley de Memoria Histórica y la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía, ya que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a los ciudadanos.

En relación a los principios de necesidad y eficacia habría que resaltar la necesidad de la creación de este CLMHD como órgano que sirva para trabajar en el reconocimiento de quienes padecieron persecución o violencia, por razones políticas, ideológicas, de conciencia o creencia religiosa o de orientación sexual, durante el periodo de la guerra civil española y los años posteriores. Que este CLMHFD sea el marco adecuado para el reconocimiento público y rehabilitación moral de las personas que fueron sus víctimas y poder trabajar para que todas las voces puedan expresarse y sean oídas. Existe una necesidad de una defensa pacífica de todas las ideas y de dar respuesta a las demandas de las asociaciones políticas y sociales. La memoria histórica es un vehículo para el esclarecimiento de los hechos violentos, la dignificación de las voces de las víctimas y la construcción de una paz sostenible en los territorios.

En aplicación del principio de transparencia, nos basamos en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y, en este sentido, en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía ya que, sin el conocimiento que proporciona el acceso de la ciudadanía a la información pública, difícilmente podría realizarse la formación de la opinión crítica, la participación en la vida política, económica, cultural y social, un objetivo irrenunciable que los poderes públicos están obligados a fomentar.

En base a ello, este ayuntamiento publicó el Edicto trámite consulta pública previa a la elaboración de la ordenanza del CLMHD de Los Barrios, el cual fue expuesto en el portal de transparencia durante el periodo comprendido desde el día 27 de mayo de 2021 hasta el día 23 de junio de 2021, ambos inclusive. Así mismo el anuncio de trámite de audiencia y de información pública sobre el borrador del Reglamento del CLMHD fue publicado durante el periodo comprendido desde el día 9 de agosto de 2021 hasta el día 30 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Al objeto de garantizar el principio de eficiencia, el reglamento persigue la reducción de las cargas administrativas y la simplificación de procedimientos con el fin de promover la eliminación de obstáculos injustificados y en su aplicación se dirigirá a racionalizar la gestión de los recursos públicos.

Al amparo del marco legal establecido, y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, así como lo estipulado en la nueva Ley de Memoria Democrática de 2021, el Ayuntamiento de Los Barrios, a través de la Delegación Municipal de Cultura, ha considerado la conveniencia de la creación de dicho consejo.

CAPÍTULO I -

DENOMINACIÓN. CONCEPTO. ÁMBITO DE ACTUACIÓN. OBJETIVOS

ARTÍCULO 1º: Denominación.

El Consejo Local de la Memoria Histórica y Democrática de Los Barrios (en lo sucesivo CLMHD) se constituye en órgano colegiado del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, de carácter especializado, participativo, consultivo y sirve de foro para un diálogo continuo.

ARTÍCULO 2º: Concepto.

El CLMHD configura como un órgano de funcionamiento democrático, mixto y plural vinculado al Ilmo. Ayuntamiento de Los Barrios a través de la Delegación Municipal de Cultura y con la estructura organizativa interna adecuada para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 3º: Ámbito de actuación.

El ámbito de actuación del CLMHD se circunscribe al término municipal de Los Barrios, sin perjuicio de las relaciones que se pudieran establecer con otros municipios y las acciones conjuntas que se llevaran a cabo si el asunto así lo requiere. Tendrá su sede en la Delegación Municipal de Cultura u otro espacio asignado al efecto.

Podrán plantearse en el Consejo todas aquellas materias que afecten al

interés público según lo contemplado en la Ley de Memoria Histórica.

ARTÍCULO 4º: Objetivos.

Son objetivos del CLMHD:

- Establecer un cauce reglamentario a través del cual se canalicen las demandas planteadas en relación a la LMH en el ámbito local de Los Barrios.
- Velar por el debido cumplimiento de lo estipulado en las distintas leyes de MH.
- Retirar vestigios que ensalcen la guerra civil y la dictadura franquista.
- Promover actividades en homenaje a las víctimas (exposiciones, publicaciones, conferencias...).
- Promover actividades para dar a conocer entre el alumnado la repercusión de la guerra civil en la ciudadanía de Los Barrios.
- Celebración de los días 8 de mayo (día de recuerdo y homenaje a las víctimas del exilio como consecuencia de la Guerra y la Dictadura), 14 de junio (día de la Memoria Histórica de Andalucía) y 31 de octubre (día de recuerdo y homenaje a todas las víctimas).

CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5º: El CLMHD se organiza en:

- Pleno. - Presidencia. - Vicepresidencia. - Comisiones de trabajo.

ARTÍCULO 6º: El CLMHD constituirá las Comisiones de Trabajo como órganos sin atribuciones resolutorias, para el tratamiento específico de temas puntuales relacionados con la memoria histórica, determinando su composición, denominación y funcionamiento.

ARTÍCULO 7º: Con objeto de formar parte del Consejo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación de este Reglamento, las asociaciones y entidades que reúnan los requisitos recogidos en el Artículo 13, se dirigirán a la Presidencia del Consejo solicitando su incorporación al mismo, pudiendo hacerlo un único/a candidato/a por cada una, acompañando a la solicitud copia de los estatutos de la misma o acreditación.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá, en primera convocatoria, la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les suplan y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Si no existiere quórum, el órgano quedará válidamente constituido en segunda convocatoria, media hora después, siendo suficiente la asistencia de los presentes.

Una vez constituido el Consejo, la aceptación de nuevos miembros en representación de las organizaciones vinculadas a la memoria histórica se realizará previa solicitud a la Presidencia del Consejo. Y posteriormente su incorporación se producirá por acuerdo del propio Consejo.

ARTÍCULO 8º: Cada representante tendrá un/a suplente con los mismos derechos cuando sustituya al titular, siempre que dicha suplencia se formalice en escrito dirigido al Consejo.

ARTÍCULO 9º: Todo miembro del Consejo podrá conferir la representación para la asistencia al CLMHD a otra persona de la asociación o entidad, siempre que se realice por escrito y con carácter especial para cada sesión.

ARTÍCULO 10º: Cuando por los asuntos a tratar y el CLMHD lo estime oportuno podrá invitar a personal municipal, Concejales/as Delegados/as de otras áreas y a aquellas personas ajenas al Ayuntamiento especializadas y conocedoras de los temas que con su asesoramiento puedan contribuir a los fines que persigue este órgano.

CAPÍTULO III- FUNCIONES

ARTÍCULO 11º: De la Presidencia del Consejo.

Son funciones de la Presidencia del Consejo:

- Ostentar la representación del mismo.
- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación en su caso del orden del día y su aprobación teniendo en cuenta si las hubiere las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
- Presidir las sesiones. Moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- Apercibir a cualquier miembro del consejo que obstaculice de cualquier manera el cumplimiento de la ley y expulsarlo del consejo si contase con dos apercibimientos en el transcurso de la legislatura.
- Dirimir con voto de calidad el resultado de las votaciones en caso de empate.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano, así como, ejecutar los mismos.
- Invitar a participar en el CLMHD a grupos de trabajo o miembros no pertenecientes a dicho Consejo, pero de reconocida competencia en los asuntos a tratar.
- Coordinar la relación entre el CLMHD y los órganos de gobierno y gestión de la Corporación, así como, con los organismos oficiales con competencias en la materia y las distintas áreas y servicios municipales.
- Desempeñar cualquier otra función que sea inherente a su condición de Presidente o sea atribuida por la normativa vigente o le encomiende el Pleno.

ARTÍCULO 12º: De la Vicepresidencia del Consejo.

La Vicepresidencia ostentará las atribuciones que le sean delegadas por la presidencia del Consejo:

- Coordinará las comisiones de trabajo relacionados con la memoria histórica.
- En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de la persona que ostenta la vicepresidencia, esta será ostentada por el Delegado/a de Cultura.

ARTÍCULO 13: Del Pleno.

Estará constituido por:

- La presidencia.
- La vicepresidencia.
- Un representante por cada grupo político municipal.
- Cuatro vocales, máximo, en representación de Asociaciones que cumplan los siguientes requisitos:

* Asociaciones entre cuyos objetivos y fines estatuarios figure, principalmente, la Memoria Histórica y Democrática o la defensa de los derechos de sus víctimas.

* Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Así mismo se formará un COMITÉ EXTERNO DE EXPERTOS, conformado

por dos personas que, dada su trayectoria profesional y de investigación, puedan demostrar su experiencia en el tema que nos ocupa. Sus miembros serán propuestos y aceptados por el resto de miembros del CLMH.

Son funciones del Pleno CLMHD:

- Emitir informes no vinculantes a instancia del Alcalde y/o del Delegado de Cultura.
- Fomentar el diálogo entre el ayuntamiento y las distintas entidades, organizaciones a nivel local, comarcal o regional sobre asuntos del interés que nos ocupa.
- Recibir, estudiar, canalizar e impulsar iniciativas y sugerencias que se presenten ante el CLMHD.
- Determinar y aprobar la constitución composición y funcionamiento de las Comisiones de Trabajo.
- Designación del/los Portavoces de las Comisiones de Trabajo.
- Ratificar o censurar los resultados de las Comisiones de Trabajo.
- Presentar propuestas de actuaciones a desarrollar entre los diversos colectivos de población.
- Aprobar trabajos de investigación.
- Potenciar la participación de la población de Los Barrios.
- Impulsar la colaboración y cooperación entre asociaciones y otros municipios vecinos para avanzar en los estudios de investigación y actividades reivindicativas.
- Solicitar cuantas subvenciones, si fuese posible, fuesen convocadas por las Administraciones Públicas u organismos oficiales
- Realizar el seguimiento de los objetivos planteados, así como la elaboración de una Memoria Anual de la tarea desarrollada, elevándola a alcaldía, a través de la Delegación de Cultura.
- Efectuar el seguimiento de la gestión municipal.

Son funciones de cada uno de los miembros que componen el CLMHD:

- Asistir a las sesiones del Consejo debiendo excusar su presencia cuando ello no les fuera posible.
- Participar en los debates de las sesiones.
- Realizar estudios y propuestas sobre la situación de la memoria histórica en Los Barrios.
- Ejercer su derecho a voto y formular en su caso voto particular expresando sus motivos.
- Consultar el Libro de Actas de las sesiones del CLMHD.
- Formular ruegos y preguntas.

ARTÍCULO 14º: De la Secretaría del Consejo.

Son funciones del Secretario/a del Consejo:

- Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del CLMHD.
- Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo junto con la documentación exigida al efecto.
- Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo, notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escrito de los que deba tener conocimiento.
- Tomar nota del desarrollo de las sesiones del CLMHD.
- Levantar y elaborar el acta de las Sesiones del CLMHD.
- Expedir con el visto bueno del Presidente certificación de actas, acuerdos, dictámenes y asistencias.
- Custodiar las actas y resoluciones del CLMHD.
- Asesoramiento al consejo en los asuntos que se le requiera.
- Cualquier otra que se le atribuya legalmente.
- El Secretario podrá, en nombre del Presidente, recabar de cualquier entidad la información o documentación que considere necesaria para la emisión de informes, dictámenes y formulación de propuestas al Consejo.

ARTÍCULO 15º: De las Comisiones de Trabajo:

Son funciones de las Comisiones de Trabajo:

- Informar sobre los asuntos que se le requieran por el Pleno del CLMHD.
- Tratamiento y estudio de los trabajos y tareas que le sean asignados por el CLMHD.

CAPÍTULO IV – RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN 1º.- DEL PLENO.

ARTÍCULO 16º: De las convocatorias:

El Pleno se reunirá, al menos, dos veces al año, en sesiones ordinarias por convocatoria de su Presidente y se reunirá de forma extraordinaria cuantas veces lo considere oportuno el Presidente o una cuarta parte de sus miembros. En este último caso, no podrá demorarse la reunión más de un mes desde que se hubiera solicitado.

Se tendrán en cuenta, al menos, dos sesiones:

- A celebrar aproximadamente en el mes de marzo.
- A celebrar aproximadamente en el mes de mayo.

La Convocatoria de las sesiones, tanto las ordinarias como extraordinarias, junto con el orden del día fijando lugar, hora y fecha de su celebración y en su caso, la documentación que se estime conveniente por la Presidencia del Consejo serán hechas por el Presidente con, al menos, diez días de antelación, salvo por razones de urgencia, en las que dicho plazo podrá reducirse hasta cuarenta y ocho horas y deberá convocar por escrito a todos los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de celebración, salvo en los casos considerados de urgencia a juicio de la Presidencia del Consejo.

ARTÍCULO 17º: De las votaciones:

Los acuerdos del Pleno se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, que se produce cuando los votos afirmativos son más que los votos negativos. En caso de empate se efectuará una nueva votación. Si persiste el empate decidirá el voto de calidad de la persona titular de la Presidencia.

No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

Las votaciones podrán ser secretas siempre que lo solicite cualquiera de los miembros del Consejo y la Presidencia lo estime conveniente.

Los miembros del Pleno podrán hacer constar en Acta su voto contrario al

acuerdo adoptado o abstención y los motivos que lo justifican.

ARTÍCULO 18º: De las sesiones:

De cada sesión, el Secretario del Consejo tomará nota de la misma, haciendo constar lugar y fecha de celebración hora de comienzo y término de la sesión, los asistentes a la misma, los temas tratados, las propuestas rechazada y aceptadas, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

Las Actas serán aprobadas y firmadas en las siguientes sesiones por el Presidente y el Secretario del Consejo.

Las Actas serán llevadas en un libro de Actas, cuya guarda y custodia pertenecerá a la Delegación de Cultura y estará a disposición de todos los miembros del Consejo.

SECCIÓN 2ª.- DE LOS MIEMBROS, LA REPRESENTACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

ARTÍCULO 19º.- Los miembros del Consejo podrán formular propuestas sobre las diferentes materias competencia del CLMHD, deberán ser motivadas, justificadas y precisas. Las mismas serán defendidas en el Consejo por el miembro que las haya suscrito.

SECCIÓN 3ª.- DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 20: Las Comisiones de Trabajo se reunirán cuantas veces lo consideren necesario los miembros que las componen o en su caso, en la forma que se determine por el CLMHD.

CAPÍTULO V.-

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 21: El mandato de los miembros del Consejo será de cuatro años renovables, sin perjuicio de la pérdida de su condición de miembros del consejo por las siguientes causas:

- Incapacidad permanente, que impida participar en las convocatorias.
- Haber incurrido en pena de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- Por decisión voluntaria, comunicada fehacientemente y aceptada por la Presidencia.
- Por decisión del órgano de Gobierno de la Corporación.
- Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación.
- A propuesta de la entidad que les nombró.
- Por extinción o disolución de la entidad.
- Los/as miembros del Consejo designados por las Administraciones públicas y otras organizaciones, ostentarán su representación hasta que como consecuencia de los procesos electorales pierdan la condición de cargo electo.
- Por la ausencia reiterada (hasta tres sesiones sin causa justificada).

Producida la finalización del mandato de alguno de los miembros del Consejo por las causas señaladas anteriormente, se procederá a la sustitución de los mismos, por el mecanismo establecido en el artículo 7º de este Reglamento.

Para el supuesto en que se cause baja a propuesta de la entidad que le nombró, ésta presentará, en un plazo no superior a treinta días, nueva propuesta al Presidente del Consejo, quien dispondrá su nombramiento, de acuerdo con el artículo 7º de este Reglamento.

Los miembros del Consejo estarán obligados a guardar secreto en cuanto a la información que obtuvieren por razón de su pertenencia al Consejo y siempre que éste decida declarar una materia como reservada o confidencial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El CLMHD no podrá, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión ni resolución que corresponden a los órganos representativos y de gobierno de la Corporación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La interpretación, modificación y aclaración del contenido del presente Reglamento, corresponde al órgano de representación municipal que lo ha aprobado, bien de oficio o previa consulta y a propuesta del CLMHD.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El CLMHD se renovará en su totalidad con ocasión de la celebración de las elecciones municipales, correspondiendo, en su caso, con el cambio de Corporación. La renovación mencionada se realizará en un plazo no superior a tres meses desde la toma de posesión de la nueva Corporación.

DISPOSICIÓN FINAL

La entrada en vigor del presente Reglamento se producirá una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local."

Segundo: Someter el Reglamento a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal Web de Transparencia, por un plazo mínimo de treinta días hábiles para la presentación de alegaciones y sugerencias que serán resueltas por la Corporación.

Tercero: De no presentarse alegaciones o sugerencias en el citado plazo, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a publicar el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, no entrando en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de la comunicación del acuerdo municipal que debe remitir el Ayuntamiento.

Sometido el dictamen a votación, con la asistencia de 19, de los 21 Concejales y Concejales, personas miembros de derecho que forman la Corporación, se aprueba por unanimidad de los presentes.

[D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez, D. José Antonio Gómez Guerrero, Dª Isabel Calvente Márquez, Dª M.ª Angeles Gallego Gavira, D. Daniel Pérez Cumbre, Dª Inmaculada Domínguez Carretero, D. Evaristo Delgado Vargas, D. Daniel Perea González, Dª Aurelia Ruiz Espinosa, D. José Valentín Rojas del Pino, Dª Josefa Calvo Guerrero D. Francisco M. Lagares Álvarez, Dª Esmeralda Águila Rojas, Dª Susana Delgado López, D. Pablo García Sánchez, D. Antonio Domínguez Dávila, Dª Cristina

Maldonado Quirós, D. Pedro González Muñoz, Dª Cristina Silva Espinosa]"

Y para que conste y con la salvedad del Art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide la presente de Orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde.

24/01/22. La Secretaria – Interventora, Julia Hidalgo Franco. Firmado. VºBº EL ALCALDE, Miguel Fermín Alconchel Jiménez. Firmado.

Nº 33.456

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA ANUNCIO

Con fecha 29/03/2022 se ha dictado por el Alcalde decreto 2022/1041, de estructuración administrativa y delegaciones genéricas; que se hace público en cumplimiento del artículo 44.2 Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

«En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, y los artículos 2, 3, 43, 44, 45, 46.1 y 52 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (BOE n.º 305 de 22.12.1986) (ROFRJEL), respectivamente, y demás disposiciones concordantes, RESUELVO:

PRIMERO: Dejar sin efecto la resolución de esta Alcaldía n.º 533/2022 de 23 de febrero.

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

I) ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD, TURISMO, CULTURA, FIESTAS, INFRAESTRUCTURAS Y LIMPIEZA VIARIA: Turismo, Cultura, Fiestas, Salud y Consumo, Infraestructuras y Limpieza Viaria.

• Queda adscrita a este área la Empresa Municipal de Limpieza (EMULISAN).

II) ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y DEPORTES: Economía y Hacienda, Contratación, Patrimonio, Transparencia, y Deportes.

• Quedan adscritas a este área la Empresa de Recaudación y Servicios (ERESSAN) y el Patronato Municipal de Deportes (PMD).

III) ÁREA DE DESARROLLO DE FOMENTO ECONÓMICO, EMPLEO, FORMACIÓN COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO: Fomento, Comercio, Formación y Empleo y Delegación especial de La Jara.

IV) ÁREA DE MOVILIDAD, SEGURIDAD CIUDADANA Y PLAYAS: Seguridad Ciudadana, Tráfico y Movilidad, Medio Ambiente y Playas y Oficina de la Vivienda.

V) ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, URBANISMO E IGUALDAD: Urbanismo, Igualdad.

• Queda adscrita a este área la Gerencia Municipal de Urbanismo.

VI) ÁREA DE PRESIDENCIA, RÉGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS: Personal, Agricultura y Pesca, Mercados, Participación Ciudadana, Población y Estadística y Delegación especial de La Algaída-Bonanza.

VII) ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL: Servicios Sociales, Juventud, Educación y Nuevas Tecnologías.

• Quedan adscritas a este área la Empresa Municipal de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales (ELICODESA) y la Empresa Municipal de Residencia de Mayores (EMUREMASA).

Las competencias relativas a comunicación y a la Oficina del V Centenario y EDUSI se asumen directamente por el Alcalde.

TERCERO: La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que la presidirá y, por los siguientes Concejales:

- DON JAVIER JESÚS GÓMEZ PORRÚA
- DON DAVID SALAZAR GONZÁLEZ
- DOÑA ANA SUMARIVA GARCÍA
- DOÑA TERESA DE JESÚS RÚA URIBE
- DOÑA LUCÍA RODRÍGUEZ GARCÍA
- DON FÉLIX SABIO REDONDO
- DOÑA ROCÍO SUMARIVA HERNÁNDEZ

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

CUARTO: Nombrar Tenientes de Alcalde, por el orden que se cita, a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno:

- PRIMER TENIENTE DE ALCALDE: DON JAVIER JESÚS GÓMEZ PORRÚA
- SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE: DON DAVID SALAZAR GONZÁLEZ
- TERCERO TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA ANA SUMARIVA GARCÍA
- CUARTA TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA TERESA DE JESÚS RÚA URIBE
- QUINTA TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA LUCÍA RODRÍGUEZ GARCÍA, que asume la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- SEXTO TENIENTE DE ALCALDE: DON FÉLIX SABIO REDONDO
- SÉPTIMA TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA ROCÍO SUMARIVA HERNÁNDEZ

QUINTO: Delegar de forma genérica, en los términos del artículo 43.3 del ROFRJEL, la facultad de dirigir los servicios correspondientes a las áreas indicadas, así como la de gestionarlas en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en el área respectiva, en los Tenientes de Alcalde que se expresan:

- Área de Promoción de la Ciudad, Turismo, Cultura, Fiestas, Infraestructuras y Limpieza Viaria: DON JAVIER JESÚS GÓMEZ PORRÚA
- Área de Economía, Hacienda y Deportes: DON DAVID SALAZAR GONZÁLEZ
- Área de Desarrollo de Fomento Económico, Empleo, Formación Comercio y Emprendimiento: DOÑA ANA SUMARIVA GARCÍA
- Área de Movilidad, Seguridad Ciudadana y Playas: DOÑA TERESA DE JESÚS

RÚA URIBE

- Área de Desarrollo de la Ciudad, Urbanismo e Igualdad: DOÑALUCÍA RODRÍGUEZ GARCÍA
- Área de Presidencia, Régimen Interior y Recursos Humanos: DON FÉLIX SABIO REDONDO
- Área de Bienestar Social: DOÑA ROCÍO SUMARIVA HERNÁNDEZ

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

ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD, TURISMO, CULTURA Y FIESTAS

- Cultura y Fiestas: DON MANUEL LOBATO REINOSO
- Área DE MOVILIDAD, SEGURIDAD CIUDADANA Y PLAYAS
- Medio Ambiente y Playas: DON JOSÉ BERNAL HIDALGO
- Área DE PRESIDENCIA, RÉGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS

• Agricultura y Pesca, Mercados y Participación Ciudadana: DON FRANCISCO JAVIER SAN NICOLÁS APARICIO

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

- Juventud: DON JOSÉ BERNAL HIDALGO
- Educación, Nuevas Tecnologías y ELICODESA: DOÑA MARÍA CRISTINA REQUEJO CASADO

SÉPTIMO: Al amparo de lo establecido en el art. 43.5.c del ROFRJEL, nombrar a DOÑA ANA SUMARIVA GARCÍA, Delegada especial del barrio de La Jara; y a DON FRANCISCO JAVIER SAN NICOLÁS APARICIO, Delegado especial del barrio de La Algaida-Bonanza.

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

Fdo.: LA SECRETARIA GENERAL, Alicia Bernardo Fernández.

Nº 34.332

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA**ANUNCIO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 5/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de Marzo, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de créditos Nº. 5/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de créditos Nº. 5/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Crédito, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Castellar de la Frontera a 1 de Abril de 2022. EL ALCALDE, Fdo.: Adrián Vaca Carrillo.

Nº 35.523

VARIOS

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA
CONVOCATORIA PROGRAMA PIP "MISIÓN COMERCIAL DIRECTA A BURDEOS (FRANCIA) 2022"

BDNS (Identif.): 618092.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/618092>).

La Cámara de Comercio de Jerez, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, que se llevará a cabo en la ciudad de Burdeos (Francia) del 22 al 25 de junio, por lo que los desplazamientos a la actuación se podrán realizar entre los días 20 al 27 de junio de 2022; ambos inclusive.

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la Provincia de Cádiz que se encuentren

dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 8.

Segundo. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez - Además puede consultarse a través de la web www.camarajerez.com

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Misión Comercial Directa a Burdeos 2022 (Francia), es de 11.040,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a las empresas participantes.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Misión Comercial Directa a Burdeos (Francia) 2022, en el marco de esta convocatoria para el periodo 2022 es de 15.553,94 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 4.513,94 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 11 de mayo de 2.022. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camarajerez.com

Jerez de la Frontera, 29 de marzo de 2022. José Manuel Perea Rosado - Secretario General.

Nº 33.902

COMUNIDAD DE REGANTES COLONIA**AGRICOLA MONTE ALGAIDA****SANLUCAR DE BARRAMEDA**

Monte Algaida a 4 de Abril de 2022.

En virtud de lo establecido en el artículo 33.2.A y 33.5 de los Estatutos de esta Comunidad y por acuerdo del Sindicato de Riegos de la misma adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 1 de Abril de 2022, al punto 2º del Orden del Día, se convoca Junta General de comuneros y usuarios a sesión Extraordinaria a celebrar el próximo día 26 de ABRIL de 2022, a las 21:30 horas y 22:00 horas en primera y segunda convocatoria respectivamente en las instalaciones de la Comunidad de regantes Colonia Agrícola Monte Algaida, sito en Plaza Central s/n de Monte Algaida, y que contará con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1º Nominación de tres interventores para la aprobación del acta de la sesión.

2º Aprobación si procede, de la modificación puntual de los presupuestos ordinarios aprobados del año 2022, correspondientes a los ingresos y gastos del consumo de agua de regadío, debido a los elevados costes energéticos que estamos padeciendo.

3º Aprobación si procede, de la creación de una cuota extraordinaria de regularización del precio del consumo de agua de regadío, debido a los elevados costes energéticos que estamos padeciendo.

4º Ruegos y preguntas.

Deberá llevar consigo a la asamblea D.N.I. Así mismo se informa que aquella persona que desee delegar su representación a otro comunero o, por excepción, a favor de cónyuge o hijos, al no asistir a la reunión deberá conferirla por escrito, firmando el titular y autorizado, acompañando D.N.I. de ambos y entregándola antes de la Asamblea al Sr. Secretario de esta Comunidad de Regantes. De igual forma se pone de manifiesto el derecho que corresponde a todos los comuneros de examinar en la secretaría de la Comunidad de Regantes los expedientes de los asuntos que figuran en el Orden del Día. Se advierte que de no concurrir la presentación de la mayoría absoluta de los votos comunitarios, se celebrará la asamblea en segunda convocatoria, siendo en ésta válidos los acuerdos adoptados cual sea el número de votos concurrentes.

VºBº EL PRESIDENTE. VB: D. Antonio Lara Ibáñez. Firmado.

EL SECRETARIO. D. José Antonio Raposo Suárez. Firmado.

Nº 36.110

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros