



DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL  
DE HUELVA

# Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE HUELVA

Publicación de Lunes a Viernes, excepto festivos

Nº de Reg. 1567/76 - Dep. Legal H-1-1958

**Lunes, 23 de Diciembre de 2019**

**Número 244**

Edita: Excmo. Diputación Provincial  
Administración: Diputación de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 21003 Huelva.  
Información al público de 9 a 13h. Tlf. 959 49 47 04 - Fax: 959 494 700  
Edición digital: [www.diphuelva.es](http://www.diphuelva.es)  
TARIFA VIGENTE PUBLICADA EN EL B.O.P.

\* LOS ANUNCIOS QUE HAYAN DE INSERTARSE EN ESTE B.O.P. DE HUELVA SE DIRIGIRÁN AL ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, DEBIENDO ACOMPAÑARSE DE RESGUARDO DE ABONO DE LA CORRESPONDIENTE TASA OBTENIDA MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN PROVINCIAL O INDICANDO LA DISPOSICIÓN CON RANGO DE LEY QUE LE EXIMA\*

## S u m a r i o

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Ayuntamiento de Almonte  
Aprobación de las Bases de la convocatoria para la concesión de ayudas para enseñanzas post-obligatoria del curso escolar 2019/2020 ..... 7611
- Ayuntamiento de Ayamonte  
Aprobación definitiva de la modificación de las Ordenanzas fiscales para el ejercicio 2020..... 7617
- Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado  
Acuerdo de aprobación de Convenio con la Diputación Provincial de Huelva y el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Huelva para la delegación de la gestión integral de tributos locales y otros ingresos de derecho público..... 7622  
Acuerdo de aprobación de Convenio con Diputación Provincial de Huelva y el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Huelva por el que se acuerdan las condiciones, contenido y alcance de la delegación de la facultad de inspección tributaria correspondientes a la Hacienda municipal..... 7628
- Ayuntamiento de Bonares  
Aprobación de las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza con la categoría de Policía Local del Ayuntamiento mediante sistema de oposición libre... 7631
- Ayuntamiento de Galaroza  
Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios deportivos y uso de instalaciones deportivas ..... 7645

*Continúa.....*



**Diputación Provincial de Huelva**

Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 23/12/2019 a las 00:00:13

Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación **DPHxsljsdUc1RFiq19ILs5pxmHg==** en <https://verifirma.diphuelva.es>



DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL  
DE HUELVA



- 
- Ayuntamiento de Gibraleón  
Aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento.. 7646  
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida y retirada de vehículos ..... 7646  
Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen ..... 7650
  - Ayuntamiento de Hinojos  
Resolución de revocación de delegaciones y otorgamiento de delegación especial ..... 7652
  - Ayuntamiento de Rociana del Condado  
Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la tasa de documentos públicos que expidan las administraciones o autoridades locales a instancia de parte ..... 7653  
Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por el servicio de mercado de abastos ..... 7653  
Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del impuesto de bienes inmuebles ..... 7654
  - Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre  
Aprobación inicial del expte. de modificación de crédito nº 12/2019 ..... 7657

#### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

- Juzgados de lo Social  
Málaga número dos - Autos nº 11/2019 ..... 7658



## AYUNTAMIENTOS

### ALMONTE

### ANUNCIO

Bases de Convocatoria para la concesión de Ayudas para Enseñanzas Post-Obligatoria curso escolar 2019-2020

El día 28 de Noviembre de 2019, se aprobó en Junta de Gobierno Local del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, las Bases de Convocatoria para la Concesión de Ayudas para Enseñanzas Post-Obligatoria curso escolar 2019-2020.

Las bases de la convocatoria se pueden consultar en el Servicio de Atención al Ciudadano y en el Departamento de Educación del Ayuntamiento, así como en la página web municipal [www.almonte.es](http://www.almonte.es). El plazo de solicitud será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Almonte, a 29 de Noviembre de 2019.-  
ALCALDESA-PRESIDENTA. Fdo.: D<sup>a</sup> Rocío del Mar Castellano Domínguez.

### **BASES CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA ENSEÑANZAS POST-OBLIGATORIA DEL CURSO ESCOLAR 2019/20**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Se convocan ayudas, en primer lugar para los estudiantes que estén realizando sus estudios tanto de Ciclos Formativos fuera de la localidad como de Bachiller de Artes (que no existe en Almonte) y después, en segundo lugar, y dependiendo de la demanda, para la adquisición de libros y material didáctico para el curso escolar 2019-2020, para el alumnado matriculado en las enseñanzas oficiales post-obligatorias de bachiller y módulos formativos en Almonte, con el fin de atender las necesidades básicas de los escolares de familias más desfavorecidas y con menos recursos económicos del municipio, todo ello según disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Almonte.

Para tal fin el Ayuntamiento de Almonte tiene contemplado en su presupuesto del presente ejercicio 2020 una partida económica con una dotación de 3.000 euros, en concepto de "becas y ayudas al estudio".

#### **2. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES**

Podrán participar de la siguiente convocatoria de ayudas los estudiantes empadronados con carácter permanente en el Municipio de Almonte con una antigüedad de al menos 1 año a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben estar matriculados para el presente curso escolar 2019-2020 en enseñanzas post-obligatorias en las modalidades de Bachillerato, Formación Profesional en ciclos de Grado Medio o Superior.

Como requisitos específicos, se contemplan que los aspirantes a estas ayudas deben estar matriculados al menos en 3 asignaturas y no repetir curso escolar sin causa justificada. En caso de cursar estudios en otra localidad, se admitirá su solicitud de ayudas, sólo en caso de no existir la especialidad formativa en el Municipio. Asimismo, se establece como requisito general que los solicitantes no dispongan de otras becas o ayudas para este fin provenientes de otras administraciones públicas.

Para participar de la presente convocatoria de ayudas, las personas solicitantes no pueden ser beneficiarias de becas o ayudas del Estado o la Comunidad Autónoma. Asimismo, se determina que podrán formar parte de la convocatoria las familias con ingresos inferiores a 7.519,59 euros en el ejercicio económico previo por cada miembro computable.

Las personas participantes mayores de edad y los menores con sus familias no podrán tener deudas tributarias, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como, con carácter específico la ordenanza general de subvenciones de este Ayuntamiento.



Quienes aleguen independencia familiar y económica deberán justificar fehacientemente que cuentan con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia así como la titularidad o el alquiler del domicilio en el que reside.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presentación de solicitudes se realizará conforme al formulario e instrucciones anexos a las presentes bases, junto con toda la documentación requerida, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se dará publicidad a las Ampas e Institutos de Educación Secundaria del Municipio, así como, se difundirá por la web y medios de comunicación municipales.

La presentación de las solicitudes se acompañará de la autorización firmada al Departamento de Educación del Ayuntamiento de Almonte del solicitante o su representante legal en caso de ser menor de 18 años y los demás miembros computables de la unidad familiar a obtener de otras Áreas o Administraciones Públicas la información que resulte precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de todos los datos de identificación, circunstancias personales, de residencia, académicas y familiares así como de la renta y patrimonio necesarios para la resolución de la solicitud de beca.

Las solicitudes deberán adjuntar una declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13 de la Ley general de subvenciones ni haber percibido para el mismo fin ayudas de otras administraciones. Se incluye también el compromiso de informar de los cambios que pudieran producirse en el trámite de la convocatoria y que pudieran afectar a la solicitud formulada, así como, en caso de ser beneficiario de las ayudas, a destinar la misma para los fines establecidos.

### 4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE AYUDAS

Las solicitudes debidamente cumplimentadas (podrán ir firmadas por el propio alumno solicitante en caso de mayor de edad), se presentarán en los plazos establecidos junto con los Anexos I, II y III ante el registro general del Ayuntamiento acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Fotocopia de la matrícula completa para el curso 2019-2020, y del curso anterior.
- En su caso, aprobación y/o denegación de la Beca del Estado y/o Junta de Andalucía correspondiente al curso escolar.
- Autorización para recabar información establecida en el punto anterior de las presentes bases.
- Declaración responsable conforme al artículo 13 de la ley general de subvenciones y de no haber percibido para el mismo fin otras ayudas. En caso de no haber solicitado beca a otras administraciones para este curso escolar, deberá incluir en la declaración responsable los motivos del desistimiento.
- La documentación económica que acredite los ingresos familiares en el ejercicio 2018, mediante fotocopia de la/s correspondiente/s declaración/es de la Renta. En caso de no haber presentado la misma por no estar obligado a ello, deberán aportar informes actualizados de la vida laboral de todos los miembros de la familia en edad laboral, fotocopias de certificados de retribuciones o retenciones realizados por las empresas en las que trabajen o nóminas del ejercicio, certificados negativos de prestaciones o pensiones, y en caso de familias en situación de riesgo o exclusión social, informe de los Servicios Sociales Municipales.
- En caso de discapacidad de algún miembro de la unidad familiar, fotocopia del documento identificativo de la misma.
- Otra documentación acreditativa para su valoración.

En cualquier momento del procedimiento, se podrá requerir la aportación de los documentos originales justificativos de las circunstancias alegadas



## 5. CRITERIOS DE VALORACIÓN

La Comisión tendrá en cuenta en lo que afecte a la aplicación de los siguientes criterios, que tienen la consideración de miembros de la unidad familiar los padres, madres o tutores legales del/la solicitante, así como, los hermanos/as solteros menores de 25 años (a fecha 31 de diciembre del ejercicio anterior), que continúen viviendo en el domicilio familiar, los hermanos mayores discapacitados, y los ascendientes de los padres que convivan en el mismo domicilio.

<b>RENTA FAMILIAR EN EL EJERCICIO 2018 (MAX. 5 PUNTOS)</b>		
Se valorarán las solicitudes que no hayan superado los límites de renta familiar establecidos en las presentes bases		
Ingresos per cápita inferiores a 1.503,92 euros	20% Iprem	5 puntos
Ingresos per cápita entre 1.503,92 y 3.007,84 euros	hasta 40% Iprem	4 puntos
Ingresos per cápita entre 3.007,84 y 4.511,75 euros	hasta 60% Iprem	3 puntos
Ingresos per cápita entre 4.511,75 y 6.015,67 euros	hasta 80% Iprem	2 puntos
Ingresos per cápita entre 6.015,67 y 7.519,59 euros	hasta 100% Iprem	1 punto

<b>HERMANOS/AS ESTUDIANDO</b>	
Con hermanos/as matriculados en la universidad	3 puntos
Con hermanos/as en enseñanzas post-obligatorias	2 puntos

<b>ESTUDIOS POST-OBLIGATORIOS</b>	
Por estar estudiando en un IES fuera de Andalucía	4 puntos
Por estar estudiando fuera de la localidad	3 punto

<b>PATRIMONIO FAMILIAR</b>	
Poseer alquiler la familia	2 puntos
Poseer una vivienda	1 punto

<b>MÉRITOS ACADÉMICOS (MAX. 5 PUNTOS)</b>	
En el curso escolar anterior	
Haber obtenido 1 matrícula de honor	5 puntos
Haber obtenido sobresaliente de nota media	4 puntos
Haber obtenido notable de nota media	3 puntos
Haber obtenido bien de nota media	2 puntos

<b>CIRCUNSTANCIAS SOCIO-FAMILIARES (MAX 5 PUNTOS)</b>	
Pertenciente a una familia en riesgos o situación de exclusión social debidamente acreditada por los Servicios Sociales Municipales	5 puntos
Pertenciente a una familia numerosa	4 puntos
Pertenciente a una familia monoparental	3 puntos
Con algún miembro con la condición de persona con discapacidad	1 punto





## 6. PROCEDIMIENTO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá por la Comisión Técnica designada al efecto, a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases de todas las solicitudes presentadas. Las solicitudes que les falte documentación o presenten deficiencias en la información aportada, se les comunicará preferentemente por correo electrónico y se otorgará el plazo de 15 días naturales para subsanarlas. Se entenderán notificados mediante la correspondiente publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Posteriormente, la Comisión procederá a la valoración de las solicitudes admitidas conforme a los requisitos y criterios de valoración, realizando una propuesta de concesión provisional de ayudas en base a número de solicitudes presentadas y a la valoración obtenida, siempre con el límite presupuestario establecido. Dicha propuesta se elevará a la Concejala Responsable de Educación para que dé trámite a la misma para la aprobación definitiva mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, o de dos meses en caso de recurso contencioso administrativo, contados a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la resolución definitiva de la convocatoria.

## 7. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de valoración estará formada por un/a técnico/a del Departamento de Educación y dos técnico/as designados por la de la Concejalía de Educación.

La Comisión técnica recabará del Departamento de Educación, informe técnico de las solicitudes presentadas, con la verificación de la documentación aportada, el requisito de empadronamiento, la resolución de becas estatal o autonómica y la información necesaria sobre la existencia de deudas tributarias. Será la Comisión la encargada de realizar la baremación de las mismas conforme a los criterios de valoración establecidos.

Esta Comisión será la encargada interpretar las presentes bases y dictaminar sobre las incidencias que se planteen en el procedimiento.

## 8. CUANTÍA DE LAS BECAS Y PAGO

La cuantía de las becas dependerá del total de puntos establecidos en el baremo y se distribuirá desde las solicitudes con mayor puntuación, minorándose proporcionalmente las cuantías a inferiores tramos de renta y puntuación, teniendo como límite el consignado presupuestariamente y el número de solicitudes aceptadas para esta convocatoria.

En caso de que el Ayuntamiento aumentara presupuestariamente la consignación para estas ayudas, podrá incrementar la cuantía asignada y el número de beneficiarios de la relación de reserva, sin necesidad de realizar nueva convocatoria.

## 9. NORMATIVA APLICABLE

Las presentes bases se regulan por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones y su reglamento de desarrollo según Real Decreto 887/2006, así como específicamente por la Ordenanza de subvenciones del Ayuntamiento de Almonte, con la limitación del crédito aprobado.

ANEXO I- SOLICITUD

ANEXO II- AUTORIZACIÓN PARA RECABAR INFORMACIÓN DE OTROS SERVICIOS Y ENTIDADES.

ANEXO III- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES.



**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE AYUDAS ENSEÑANZAS POST- OBLIGATORIAS**  
**2019-2020**

<b>DATOS DEL/LA SOLICITANTE</b>	
APELLIDOS: _____	NOMBRE: _____
DNI/NIE: _____	TELÉFONO DE CONTACTO: _____
DIRECCIÓN POSTAL: _____	
LOCALIDAD: _____	C. P.: _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: _____	

<b>DATOS DE MATRICULACIÓN</b>	
ESTUDIOS QUE REALIZA: _____	
CURSO ACADÉMICO: _____	CENTRO DONDE REALIZA ESTUDIOS: _____

<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b> (marque con un X la documentación adjunta):
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada DNI/NIE del/la solicitante.
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del libro de familia.
<input type="checkbox"/> Fotocopias compulsadas de las matrículas del curso escolar vigente 2019-2020 y anterior.
<input type="checkbox"/> Resolución de la solicitud de beca estatal y/o autonómica.
<input type="checkbox"/> Declaración/es de la Renta del ejercicio 2018 del conjunto de la unidad familiar, y en su defecto la documentación justificativa conforme a las bases de la convocatoria relacionada a continuación (vida laboral, retribuciones, contratos, pensiones...):
-
-
-
<input type="checkbox"/> Certificación de notas del curso escolar anterior
<input type="checkbox"/> Documento de autorización a recabar los datos del Padrón de habitantes y del Servicio de Gestión Tributaria de Huelva.
<input type="checkbox"/> Declaración responsable.
<input type="checkbox"/> Otra documentación valorable: _____

La persona solicitante, declara conocer las bases de la convocatoria de ayudas para las enseñanzas universitarias y cumplir los requisitos establecidos en la misma, así como, declara sobre la veracidad de los datos aportados.

Almonte, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo.: \_\_\_\_\_

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN - AYUNTAMIENTO DE ALMONTE



**ANEXO II****AUTORIZACIÓN DE INTERESADO/AS PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE ALMONTE PUEDA RECABAR INFORMACIÓN SOBRE DATOS DE OTROS SERVICIOS MUNICIPALES Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

La/s persona/as abajo firmante/s autoriza/n al Ilmo. Ayuntamiento de Almonte a solicitar del

- Servicio Municipal de Estadística.
- Servicio Municipal de Rentas.
- Servicio Gestión Tributaria de Huelva.

Cuantos datos sean precisos para la tramitación de la solicitud de ayudas para enseñanzas (indíquese la que proceda): POST-OBLIGATORIAS / UNIVERSITARIAS, correspondiente a la convocatoria 2019-2020 realizada, conforme a las bases establecidas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DATOS UNIDAD FAMILIAR**

<b>MIEMBRO</b> (parentesco)	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>FIRMA</b>

(La autorización deberá ser firmada por todas las personas mayores de 16 años)

Almonte, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo.: \_\_\_\_\_

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN - AYUNTAMIENTO DE ALMONTE





### ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_

DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la solicitud presentada y que,

- No se encuentra incurso/a en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario/a para la Convocatoria
- Cumple con las obligaciones que para los preceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma ley
- No ha obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud
- Se compromete a informar de los cambios que pudieran producirse en el trámite de la convocatoria y que pudieran afectar a la solicitud formulada

Almonte, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo.: \_\_\_\_\_

CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN - AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

### AYAMONTE ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional del Ayuntamiento de Ayamonte sobre la modificación de las Ordenanzas Fiscales para el ejercicio económico 2020, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CEMENTERIOS LOCALES Y OTROS SERVICIOS FÚNEBRES DE CARÁCTER LOCAL.**

**Modificación del artículo 6º, Cuota tributaria, quedando como sigue:**

**Artículo 6º, Cuota tributaria.**

- |   |          |
|---|----------|
| - Concesión temporal arrendamiento de nicho por 5 años    | 110,50 € |
| - Primera renovación concesión (arrendamiento por 5 años) | 165,75 € |
| - Segunda renovación concesión (arrendamiento por 5 años) | 193,40 € |
| - Concesión temporal arrendamiento de osario por 50 años. | 209,35 € |
| - Inhumaciones.   | 40,35 €  |
| - Traslados a otro cementerio.                            | 40,35 €  |



- Traslados dentro del propio cementerio, sobre Tasa incrementando derecho de apertura, inhumaciones.	35,20 €
- Uso de la Capilla del Cementerio para el sepelio	60,00 €
- Expedición o canje de título de concesión.	6,00 €
- Expedición de duplicado de documentos.	7,00 €
- Cambio de titularidad, padres, hijos, cónyuges, y otras personas hasta el 2º grado de consanguinidad.	35,20 €
- Concesión administrativa para autorización de la colocación de lápidas.	16,00 €
- Colocación de lápidas. (La colocación de lápidas también podrá llevarse a cabo por una empresa cualificada, previa autorización expresa del ayuntamiento).	97,60 €

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES MUNICIPALES.**

**Modificación del artículo 3º. Tarifas. quedando como sigue:**

**Artículo 3º. Tarifas.**

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

**A.- Aula de Música**

Tasa de matriculación	9,00 €.
Curso completo (octubre-junio)	144,00 €
Primer trimestre (octubre-diciembre)	51,00 €
Segundo trimestre (Enero-marzo)	51,00 €
Tercer trimestre (Abril-junio)	51,00 €

**B.- Aula de Teatro**

Tasa de matriculación	9,00 €
<u>Dinamización juvenil</u> (Alumnos hasta 18 años a fecha 1 de octubre)	
Curso completo	58,00 €
Taller de Teatro	
Tasa de matriculación	9,00 €
Curso completo	72,00 €

**C.- Ludoteca**

Tasa de matriculación	9,00 €
- Curso Escolar	
Curso completo (octubre - junio )	36,00 €
Curso (enero – junio )	24,00 €
Curso (marzo – junio )	16,00 €
Los alumnos de Centros Educativos (en grupos) no pertenecientes a Ayamonte, abonarán la cantidad de	2,00 € por niño
- Verano.	
Grupo de cinco sesiones de actividades (no llevan asociados matrícula)	16,00 €



**D.- Taller de Artes Plásticas**

Tasa de matriculación	9,00 €
Curso completo	72,00 €

**UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES****Se modifica este apartado, quedando como sigue:**

Auditorio Casa Grande	120,00 € por sesión
Sala VIP Casa Grande	50,00 € por sesión
Teatro Cardenio	350,00 € por sesión

En caso de centros educativos locales, instituciones públicas y asociaciones de carácter cultural, desde la Concejalía de Cultura se podrá subvencionar el importe de las tasas, si la actividad se considera, previo informe técnico, de interés cultural. Las actividades no culturales deberán abonar las tasas.

Las diferentes exposiciones que se desarrollen en los espacios pertenecientes a la Casa Grande, así como las presentaciones de los diferentes libros, por sus autores, deberán contar con la aprobación del área de cultura.

Aquellos artistas que realicen una exposición de obras con carácter mercantilista entregarán una obra para que pase a incrementar el patrimonio municipal, al igual que los autores que presenten sus obras literarias deberán entregar dos ejemplares, para consulta, en la biblioteca municipal Jiménez Barberi.

**Modificación del artículo 4º, quedando como sigue:****Artículo 4º.-**

Se establece una Tasa de 130,00 € por la celebración de bodas fuera del horario de funcionamiento de los espacios en los que se realice. En locales municipales no previstos para la celebración de bodas se aplicarán además las tasas correspondientes a la utilización del espacio.

Los lugares previstos para la celebración de las bodas serán el Salón de Plenos, Salón de Actos de la Casa Grande u otros espacios de este mismo edificio. Las bodas en horario de apertura de los edificios tendrán un coste de 65,00 €.

Para las celebradas en horario de funcionamiento de los espacios únicamente podrá ser de aplicación lo previsto en el artículo 5º de la Ordenanza de Espacios Culturales respecto de los gastos extraordinarios que se devenguen.

**Modificación del artículo 6º. Quedando como sigue:****Artículo 6º**

Cuando se desee alquilar una instalación con derecho a ingresos de taquilla, sobre el precio de lo establecido, quedará a criterio del ayuntamiento y sus Órganos de Gobierno, o en su caso, del área de Cultura, el gravar con el 15 % de lo recaudado, dejando al mismo tiempo un margen de flexibilidad para modificar el porcentaje del gravamen, si el ayuntamiento de Ayamonte lo considerase oportuno en algunos casos. Esto no será aplicable en caso de realización de actividades culturales mediante convenio de cesión del espacio o convenio de actuación "a taquilla".

**SISTEMA DE BECAS Y AYUDAS PARA LAS ACTIVIDADES CULTURALES.****Modificación del artículo 7º, apartado 5º, quedando como sigue:**

5.- Los Pensionistas pueden inscribirse en una actividad con carácter gratuito. En el caso de seleccionar más de una actividad cultural entre las ofertadas por el ayuntamiento de Ayamonte y sus organismos dependientes, podrán optar por una de ellas de forma gratuita, siendo el resto de las actividades elegidas pagadas con las tasa correspondientes, igual que el resto de usuarios.

**Se incorpora un nuevo apartado, el 8º, quedando como sigue:.**

8.- Se establece una bonificación del 10% de las tasas para aquellos jóvenes que posean y presenten el carnet Joven expedido por el área de juventud del ayuntamiento de Ayamonte.



**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O ENTIENDA LAS ADMINISTRACIONES O AUTORIDADES LOCALES A INSTANCIA DE PARTE.**

**Se modifica el artículo 7º Tarifas, quedando como sigue:**

**Artículo 7º Tarifas.**

1.- Informes técnicos con certificación	60,00 €
2.- Fotocopias:	
Papel A4 y A5	0,15 €
Papel A3	0,20 €
3.- Duplicados de documentos	0,25 €
4.- Bastanteos	42,00 €
5.- Instancia acceso oposiciones:	
a.- En las pruebas selectivas que convoque el ayuntamiento de Ayamonte, los derechos de examen serán de	50,0 €.
b.- En las pruebas selectivas que convoque el ayuntamiento de Ayamonte, los derechos de examen, exclusivamente para promoción interna, serán de	25,00 €.
c.- En el caso que sean necesarias pruebas físicas, en cualquiera de los dos casos anteriores, el importe se incrementará en un 50%.	
6.- Reconocimiento de firma	9,00 €
7.- Comparecencias ante el Secretario con emisión de acta	140,00 €
8.- Emisión de Copias en soporte magnético o informático de planos, instrumentos de planeamiento o documentos técnicos	140,00 €
9.- Expedición de primera licencia para funcionamiento de piscinas de uso colectivo, en los términos establecidos por la legislación autonómica	500,00 €.
10.- Tramitación de expedientes en materia de conservación de las edificaciones	30,00 €.
11.- Autorizaciones administrativas para la celebración de eventos, actividades musicales, teatrales, y/o actividades análogas, realizadas en el interior de locales, terrazas y vía pública	15,00 € por actuación.
12.- Ortofotos en formato copia soporte digital	40,00 €.
13.- Cartografía digitalizada urbana, en formato FICC,DXF	6,00 €.
14.- Certificados literales de bienes urbanos, por documento y por parcela	6,00 €.
15.- certificados literales de bienes rústicos, por documento y por parcela	6,00 €.
16.- Certificados descriptivos y gráficos referidos a una unidad urbana o una parcela rústica	7,00 €.
17.- Certificados de coincidencia referidos a una unidad urbana una parcela rústica	17,00 €.
18.-Certificados con antigüedad superior a 5 años. La cuota será la aplicada en tarifas anteriores más de 40 € por cada documento expedido.	
19.- Certificados descriptivos y gráficos procedentes del Punto de Información Catastral (PIC)	6,00 €.
20.- Por informe-consulta de atestados de policiales	20,00 €.
21.- Expedición de copias de atestados por accidentes tráfico	40,00 €.



- 22.- Expedición de copia de expedientes sancionadores policiales, por expediente 7,00 €.
- 23.- Tramitación de expedientes, previa solicitud, en materia de ocupación del espacio público 10,00 €.
- 24.- Cuota fija por procedimientos administrativos en la adjudicación de parcela en Huertos Urbanos Ecológicos, por valor de 10,00 €, a pagar en el momento de aceptación de las condiciones por parte del usuario para la utilización de espacio público para huerto urbano ecológico, quedando exentos del pago de la Tasa los desempleados sin prestación económica ni ayudas por desempleo y los sujetos incluidos en el artículo 10.5 del Reglamento de Huertos Urbanos Ecológicos.
- 25.- Tramitación documentación parejas de hecho 40,00 €
- 26.- Tramitación documentación animales peligrosos 35,00 €.
- 27.- Por tramitación cambio de titularidad en el mercadillo municipal 142,00 €.
- 28.- Certificado de manipulador de alimentos 17,00 €.
- 29.- Por tramitación de la tasa para la calificación provisional de viviendas protegidas, se aplicará la siguiente fórmula:  
Tasas en euros =  $\frac{(\text{metros útiles promoción}) \times 684,32 \times 0,12}{100}$
- 30.- Tarjeta de Eurociudadano,  
1.- Expedición 1,00 €.  
2.- Renovación por caducidad 1,00 €.  
3.- Expedición por extravío 5,00 €.
- 31.- Las licencias sucesivas para funcionamiento de piscinas de uso colectivo que hayan de emitirse con la periodicidad legal o reglamentariamente establecida, después de la inactividad de la misma por un período de tiempo superior a seis meses devengarán una tasa de 250,00 €.
- 32.- La tarifa establecida para documentos que sean solicitados por vía telemática, siempre que ésta no fuera superior a 2,00 €, no será objeto de devengo hasta que no sea habilitada la correspondiente pasarela de pago para su abono telemático.

### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR TENENCIA DE PERROS**

**Se modifica el artículo 5º. Cuota tributaria, quedando como sigue:**

#### **Artículo 5º.**

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija, de acuerdo con la siguiente tarifa:

Por tramitación de documentación, emisión de recibos, control del censo canino 10,50 €

### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.**

**Se modifica el artículo 6º 1 Tarifas, introduciendo el apartado c).**

- c) Para plantas solares fotovoltaicas se establece una tarifa en función de los Kw instalados totales de la planta, de forma que por cada 1.000 Kw o fracción será de 1.500,00 €.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ayamonte a 13 de diciembre de 2019.- LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Fdº.: NATALIA MARÍA SANTOS MENA.



## BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

### ANUNCIO

El Pleno Municipal del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, en sesión celebrada con el carácter extraordinario en primera convocatoria el día 10 de octubre de 2019, acordó por mayoría absoluta aprobar la Delegación de Competencias en Materia de Gestión, Liquidación y Recaudación Tributaria al Servicio de Gestión Tributaria de Huelva, por el cual se suscribe convenio cuyo tenor literal es el siguiente, el cual se publica para general conocimiento:

### **“CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DEL HUELVA, EL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE HUELVA Y EL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.**

En Huelva, a 19 de Noviembre de 2019.

### REUNIDOS

De una parte, D. Ignacio Caraballo Romero, en calidad de Presidente de la Diputación Provincial de Huelva.

De otra parte, D. Antonio Beltrán Mora, en calidad de Presidente del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Huelva.

Y de otra parte, D. Rubén Rodríguez Camacho, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bollullos par del Condado y en representación de éste.

### MANIFIESTAN

- 1.- Las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público pueden ser delegadas en la Diputación en virtud de convenios que, al efecto, se suscriban y en los términos que contengan, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 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; artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 14.2a) de la Ley 5/2011, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- 2.- El Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Huelva (en adelante SGTH) es un Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Huelva creado con la finalidad de ofrecer a los Ayuntamientos un servicio de recaudación y administración tributaria completa, rigurosa y eficiente, superando las limitaciones de una actuación a escala local y aprovechando las posibilidades técnicas, jurídicas y económicas que un ámbito mayor permite, de modo que resulten favorecidos tanto el propio municipio como los contribuyentes, receptores últimos del servicio. A través de este organismo autónomo la Diputación Provincial de Huelva realiza el ejercicio de las facultades delegadas por los municipios de la Provincia en materia de gestión, recaudación e inspección de tributos y demás ingresos de derecho público.
- 3.- El Municipio es una entidad básica de organización territorial del Estado y cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de la colectividad que representa, constituyendo un objetivo estratégico y prioritario la mejora y modernización de la gestión tributaria y recaudatoria que le presta el SGTH.
- 4.- El SGTH tiene una decidida voluntad política de promover firmemente la mejora progresiva y la transformación patente del Organismo Autónomo para que proporcione unos servicios integrales y de calidad al Ayuntamiento y a los vecinos, habiéndose ofrecido durante los años de funcionamiento unos resultados que permiten afirmar que se han dado ya los primeros e importantísimos pasos para lograrlo.
- 5.- El Ayuntamiento de Bollullos par del Condado considera oportuno y de interés para el municipio realizar una delegación en la Diputación Provincial de Huelva de competencias y facultades que ostenta en materia de gestión y recaudación de los tributos municipales y demás ingresos de de derecho público, con la finalidad de lograr una mayor eficiencia, dado que la Diputación cuenta con un organismo autónomo especializado, el SGTH, para el ejercicio de estas facultades delegadas.





En consecuencia,

### ACUERDAN

Formalizar el presente Convenio para la delegación de la gestión integral de tributos locales y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento, que se regirá por las siguientes,

### ESTIPULACIONES

**Primera.** Objeto de la delegación y régimen jurídico.

- 1.- El Ayuntamiento de Bollullos par del Condado delega en la Diputación Provincial de Huelva las facultades que tiene atribuidas en materia de gestión tributaria y recaudación de los siguientes tributos:
  - Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
  - Impuesto sobre Actividades Económicas.
  - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- 2.- El Ayuntamiento de Bollullos par del Condado delega en la Diputación Provincial de Huelva las facultades que tiene atribuidas en materia de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los siguientes tributos e ingresos de derecho público:
  - Contribuciones especiales.
  - Las tasas de cobro periódico y notificación colectiva que se determinen por el Ayuntamiento cada ejercicio.
- 3.- El Ayuntamiento de Bollullos par del Condado delega en la Diputación Provincial de Huelva las facultades que tiene atribuidas en materia de recaudación en periodo ejecutivo de cualquier tributo e ingreso de derecho público cuya gestión o recaudación en periodo voluntario no haya sido objeto de delegación.
- 4.- Establecer un sistema de estabilización a través del cual el SGTH, haciendo uso de la información, medios y procedimientos técnicos a su disposición, asuma la gestión y recaudación de los tributos propios del Ayuntamiento, incrementándose la relación de cooperación y coordinación entre ambas instituciones para promover el desarrollo de la gestión integral de todos los ingresos de derecho público del municipio, rigiéndose dicha gestión:
  - Por las estipulaciones de este Convenio.
  - Por la normativa de Gestión Tributaria y Recaudación aplicable en la materia del presente convenio.
  - Por las demás normas que sean de aplicación.
- 5.- El presente convenio tiene naturaleza administrativa. Este sistema de colaboración queda establecido sin perjuicio de los deberes recíprocos que impone el artículo 8 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. Efectuándose la delegación al amparo de lo establecido en el artículo 7 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; artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 14.2a) de la Ley 5/2011, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- 6.- La Diputación Provincial de Huelva ejercerá las facultades delegadas por el Ayuntamiento de Bollullos par del Condado a través de su organismo autónomo SGTH.

**Segunda.** Ámbito de aplicación

Su ámbito de aplicación alcanza a las deudas titularidad del municipio cuya gestión tributaria y recaudatoria deba realizarse en la Provincia de Huelva.

**Tercera.** Distribución de funciones

- 1.- Corresponderá en todo caso al órgano competente del Ayuntamiento:
  - a) Acordar la declaración de créditos incobrables, una vez se le comunique la baja de la liquidación por finalización de las actuaciones.



- b) Colaborar gratuitamente, con los medios a su disposición, en la localización y precinto de vehículos embargados por el SGTH en el curso de cualquier procedimiento de gestión recaudatoria.
- c) Poner a disposición del SGTH, con carácter gratuito depósitos municipales para vehículos embargados por el mismo en el curso de cualquier procedimiento de gestión recaudatoria.
- 2.- La Diputación de Huelva, a través del SGTH, ejercerá en materia de gestión recaudatoria las siguientes funciones:
- a) Actividades de Recaudación Voluntaria.-
- Practicar notificaciones colectivas en deudas por recibo e individuales en liquidaciones por ingreso directo.
  - Emisión de documentos de cobro de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
  - Fijar plazos de cobro en período voluntario en deudas por recibo.
  - Establecer, de ser necesario, itinerarios de cobranza.
  - Conferir y revocar a Entidades Financieras el carácter de Entidades Colaboradoras y establecer los límites de la colaboración.
  - Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos en voluntaria.
  - Acordar la suspensión del procedimiento.
  - Recibir y custodiar garantías de deudas o dispensarlas.
  - Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
  - Actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las anteriores materias.
  - Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
  - Representación y defensa ante los tribunales de las demandas que se formulen contra las resoluciones anteriores.
  - Actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las anteriores materias.
  - Cualquier otra función en materia recaudatoria correspondiente al periodo voluntario no especificada anteriormente.
- b) Actividades de Recaudación Ejecutiva.-
- Expedir relaciones de deudores por recibo y certificaciones de descubierto por liquidaciones de ingreso directo.
  - Dictar la Providencia de apremio en recibos y certificaciones de descubierto por liquidaciones de ingreso directo cuando exista acuerdo específico de delegación en gestión tributaria en sentido estricto, respecto al ingreso de derecho público titularidad del municipio.
  - Notificar la Providencia de apremio y resolver los recursos contra dicho acto administrativo cuando exista acuerdo específico de delegación en gestión tributaria en sentido estricto, respecto al ingreso de derecho público titularidad del municipio.
  - Realizar las actuaciones del procedimiento de apremio no citadas en el punto anterior.
  - Conocer y resolver en vía administrativa los recursos y las reclamaciones interpuestos contra actos posteriores a la providencia de apremio en el procedimiento recaudatorio de los derechos objeto del presente Convenio.
  - Representación y defensa ante los tribunales de las demandas que se formulen contra las resoluciones anteriores.
  - Conferir y revocar a Entidades Financieras el carácter de Entidades Colaboradoras y establecer los límites de la colaboración.
  - Liquidar intereses de demora.



- Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos en voluntaria y ejecutiva.
  - Recibir y custodiar garantías de deudas o dispensarlas.
  - Ordenar la constitución de hipotecas especiales.
  - Dictar acuerdos de derivación de procedimiento.
  - Efectuar peritajes y valoraciones de bienes embargados.
  - Autorizar y presidir subastas en colaboración con el municipio.
  - Acordar la suspensión del procedimiento.
  - Resolver las tercerías administrativas que puedan promoverse durante la tramitación del procedimiento administrativo de apremio.
  - Proponer la adjudicación de fincas, expidiendo las certificaciones necesarias para su inscripción en los Registros Públicos.
  - Cualquier otra función en materia recaudatoria correspondiente al periodo ejecutivo no especificada anteriormente.
- 3.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, el Ayuntamiento y la Diputación de Huelva, a través del SGTH, podrán acordar un ámbito competencial distinto, previo informe favorable, emitido por el Organismo Provincial en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia.
- 4.- La Diputación de Huelva, a través del SGTH, ejercerá las facultades de gestión tributaria en sentido estricto de los impuestos que se regulan en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y que han sido objeto de delegación.

La gestión tributaria en sentido estricto que asume la Diputación de Huelva, a través del SGTH, comprende las siguientes funciones:

- Confección, mantenimiento y aprobación de padrones.
  - Elaboración y emisión de listas y documentos cobratorios.
  - Concesión y denegación de exenciones, bonificaciones y beneficios fiscales.
  - Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
  - Emisión de instrumentos de cobro de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
  - Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos por anulación de liquidaciones.
  - La iniciación, instrucción y resolución de procedimientos sancionadores que tengan causa en procedimientos de gestión tributaria.
  - Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
  - Representación y defensa ante los tribunales de las demandas que se formulen contra las resoluciones anteriores.
  - La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integrados en las funciones de recaudación e inspección.
- 5.- Las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante los órganos de ambas Administraciones, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados o remitidos, en su caso, al órgano competente.

#### **Cuarta. Procedimiento**

##### **1.- Iniciación de la actividad recaudatoria.**

El órgano competente del Ayuntamiento, comunicará a los órganos externos que gestionan los padrones para que faciliten al Organismo Provincial los ficheros de padrones para su aprobación y para la emisión de documentos de cobro de recibos y liquidaciones por ingreso directo por el SGTH. Estos datos contendrán los requisitos previstos en la legislación aplicable, y en su caso, la identificación de los responsables de las deudas, así como las garantías prestadas para la suspensión de la ejecutividad de actos administrativos impugnados, además de aquellos otros datos que para la gestión de cobro requiera el SGTH de la Diputación de Huelva.



El SGTH de la Diputación de Huelva dispondrá los medios necesarios para que se integren de forma efectiva los software de ambas entidades.

## 2.- Suspensión del procedimiento.

La suspensión del procedimiento de cobro por la interposición de recursos y reclamaciones ante el Ayuntamiento o SGTH se producirá según lo previsto en la normativa procedimental aplicable a cada caso.

Transcurridos tres meses desde la fecha en que se hubiese dictado, en su caso, acuerdo de suspensión del procedimiento de cobro o administrativo de apremio sin que dicha suspensión haya sido revocada, podrá ser rechazada la gestión de cobro de las deudas afectadas. Rechazada la gestión de cobro, y si la suspensión se hubiese acordado sin necesidad de presentar garantía, tanto los embargos practicados sobre bienes que no sean de inmediata realización, como cualquier otra actuación tendente a asegurar el cobro de la deuda, y que se hayan practicado por el procedimiento administrativo de apremio desde el SGTH, se mantendrán vigentes en tanto no se anulen las liquidaciones, recibos o títulos ejecutivos referidos a las deudas que les dieron origen.

## 3.- Solicitud de información al Ayuntamiento.

Para gestionar la recaudación de los derechos económicos a que se refiere el presente Convenio, el SGTH hará uso de los mismos medios de información que los utilizados para la recaudación ejecutiva, pudiendo, para llevar a buen término la recaudación de las deudas, solicitar información al Ayuntamiento. Si no se produce en el plazo de un mes la contestación a la solicitud de información o ésta resulta notoriamente insuficiente, el SGTH de la Diputación de Huelva procederá a rechazar la gestión de cobro de las deudas a que se refiera.

## 4.- Adjudicación de bienes al Ayuntamiento.

Cuando en la gestión recaudatoria de las deudas objeto del presente Convenio se hubiera llegado al momento de adjudicación de bienes previsto en el Reglamento General, únicamente el Ayuntamiento, podrá adjudicarse dichos bienes en pago de su deuda en los términos establecidos en normativa vigente, con las particularidades siguientes:

1ª La Presidencia de la Mesa de subasta ofrecerá al Ayuntamiento, la adjudicación en pago de su deuda, indicando si existen cargas o gravámenes preferentes al derecho de ésta, el importe de las mismas, y el valor en que hayan de ser adjudicados los bienes.

2ª El órgano competente de la Corporación municipal, deberá comunicar la resolución adoptada a dicha Presidencia como máximo en el plazo de quince días. Se entenderá no aceptada la adjudicación una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya manifestado expresamente mediante resolución, interés alguno por la misma.

## 5.- Créditos incobrables.

En los casos en que el SGTH proponga la declaración de crédito incobrable mediante baja por finalización de actuaciones, el órgano competente del municipio para acordar la declaración de crédito incobrable, podrá solicitar aclaración sobre la baja que a tal efecto se realice.

Si dicho órgano tuviera conocimiento de datos que no se hubieran utilizado en la gestión de los mismos y que permitieran su realización, podrá reiniciarse su gestión de cobro, una vez recibida la documentación justificativa de la nueva situación.

Si el SGTH conociera nuevos datos que no se hubieran utilizado en la gestión de créditos que resultaron incobrables los comunicará al órgano del Ayuntamiento que los declaró como tales, a los efectos contemplados en el párrafo anterior.

## Quinta. Coste del servicio

1.- El coste del servicio a abonar por el Ayuntamiento al SGTH de la Diputación de Huelva será el 4 % del importe total recaudado en voluntaria.

2.- En la recaudación en vía ejecutiva se aplicarán los siguientes porcentajes a favor del Servicio:

- Sin liquidar intereses de demora: 50% del recargo del periodo ejecutivo.

- Liquidados a favor del Ayuntamiento los intereses de demora: 100% del recargo del periodo ejecutivo.



**Sexta.** Información sobre deuda cobrada, liquidaciones y transferencias de fondos Ayuntamiento.

## 1.- Liquidación de deudas cobradas.

Mensualmente se practicará la liquidación de los importes cobrados en periodo ejecutivo durante el mes anterior, con indicación de los descuentos siguientes:

- a) El coste del servicio a que hace referencia la Estipulación quinta.
- b) El importe correspondiente a las anulaciones y derechos de devoluciones de ingresos indebidos reconocidos a favor de los sujetos pasivos interesados.

Acompañando a ésta liquidación el SGTH enviará al municipio el detalle de los movimientos de sus deudas con los cargos y datas generadas en el periodo, pudiendo igualmente acceder a la información a través de los aplicativos de gestión del SGTH.

## 2.- Transferencia de fondos

Los fondos mensuales en ejecutiva resultantes a favor del Ayuntamiento serán transferidos a las cuentas bancarias que con este fin se designe, liquidándose las cantidades resultantes.

Excepcionalmente, se podrá realizar tanto la liquidación como la transferencia de los fondos de forma inmediata sin esperar al siguiente mes.

## 3.- El SGTH, los días 25 de cada mes, transferirá al Ayuntamiento un anticipo sobre la recaudación voluntaria, equivalente a la doceava parte del 80% de los padrones del ejercicio anterior, a cuenta de la posterior liquidación que se realizará en fecha anterior al 31 de marzo del ejercicio siguiente.

Una vez finalizado la liquidación del ejercicio el Ayuntamiento y el SGTH podrán revisar este anticipo ordinario y recalcularlo con la limitación de que el saldo, al final del ejercicio, sea tendente a cero.

**Séptima.** Información y liquidación anual al municipio.

Anualmente, antes del 31 de marzo del ejercicio siguiente, el SGTH enviará al Ayuntamiento un estado anual de la situación de las deudas cuya gestión de cobro se encuentre delegada, con la liquidación correspondiente.

**Octava.** Depuración, codificación y normalización de la información facilitada por el Ayuntamiento.

- 1.- El Ayuntamiento faculta al SGTH para que depure, codifique y normalice la información contenida en la base de datos de recaudación, de tal forma que se llegue a una información normalizada compartida por el SGTH y el municipio, que facilitará la información necesaria en soporte informático.
- 2.- El SGTH trasladará a la corporación todas aquellas incidencias que se detecten como consecuencia de la normalización de datos y que tengan repercusión directa en los padrones. Dichas incidencias serán recogidas para el próximo padrón que se emita por el Ayuntamiento.
- 3.- El conjunto de valores que contengan deficiencias en sus datos que no puedan ser resueltas por el SGTH, serán remitidos al Ayuntamiento, para su estudio y consideración. Una vez transcurridos tres meses sin ser subsanadas dichas deficiencias, se entenderá aceptada la baja de los mismos.

**Novena.-** Comisión de Seguimiento.

Se crea una Comisión de seguimiento compuesta por cuatro miembros, dos por cada una de las partes, que velará por el mejor desarrollo y cumplimiento del presente Acuerdo, así como por las medidas conjuntas a adoptar.

**Décima.-** Vigencia del convenio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49, h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Acuerdo tendrá vigencia de cuatro años a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia tras su aprobación por el Pleno Municipal y el Consejo de Administración del SGTH. Al término de dicho período se entenderá tácitamente prorrogado por plazos iguales sucesivos, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento, como mínimo.





Y en prueba de conformidad y con la intención de obligarse, ambas partes lo firman por triplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.”

Bollullos par del Condado, a 4 de diciembre de 2019.- El Alcalde-Presidente. Fdo.: D. Rubén Rodríguez Camacho.

## ANUNCIO

El Pleno Municipal del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, en sesión celebrada con el carácter extraordinario en primera convocatoria el día 10 de octubre de 2019, acordó por mayoría absoluta aprobar la Delegación de Competencias en Materia de Inspección Tributaria al Servicio de Gestión Tributaria de Huelva, por el cual se suscribe convenio cuyo tenor literal es el siguiente, el cual se publica para general conocimiento:

### **“CONVENIO ENTRE LA EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA, EL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE HUELVA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO POR EL QUE SE ACUERDAN LAS CONDICIONES, CONTENIDO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN DE LA FACULTAD DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA CORRESPONDIENTES A LA HACIENDA MUNICIPAL.**

En Huelva, a 19 de Noviembre de 2019

## REUNIDOS

De una parte, D. Ignacio Caraballo Romero, en calidad de Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Huelva

De otra, D. Antonio Beltrán Mora en calidad de Presidente del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Huelva.

Y de otra parte, D. Rubén Rodríguez Camacho, en calidad de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado y en representación de éste.

## MANIFIESTAN

- 1.- El Servicio de Gestión Tributaria y el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado han establecido un sistema de colaboración para promover la gestión integral de los ingresos de derecho público del municipio, reflejado por el Acuerdo de Estabilización suscrito entre ambas Instituciones.
- 2.- El Organismo provincial, en su decidida voluntad de proporcionar unos servicios integrales y de calidad al Ayuntamiento y a los vecinos, ha creado una unidad administrativa para gestionar el cobro y colaborar en el impulso de los ingresos de derecho público de los municipios que hayan suscrito el Acuerdo de Estabilización para la gestión integral de dichos los ingresos

El Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado está interesado en que la Diputación Provincial de Huelva, a través del Servicio de Gestión Tributaria, por delegación, lleve a cabo las funciones de inspección tributaria correspondientes a la Hacienda Municipal.

Esta delegación se realiza al amparo de lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, con el alcance, contenido, condiciones y vigencia que se establecen en el presente acuerdo

## ACUERDAN

Formalizar el presente Convenio para fijar las condiciones, contenido y alcance de la delegación de funciones en materia de inspección tributaria correspondientes a la Hacienda Municipal. No obstante para la efectividad del mismo, se hace necesaria la adopción, por el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, de un acuerdo por el que se delegue, en la Diputación Provincial de Huelva, las facultades que el Ayuntamiento tiene atribuidas en materia de inspección tributaria.





## ESTIPULACIONES

### Primera. Objeto y régimen jurídico

El presente Convenio, que tiene naturaleza administrativa, tiene por objeto fijar las condiciones, contenido y alcance de delegación de las funciones de inspección tributaria, correspondientes a la Hacienda Municipal, en la Diputación Provincial de Huelva, que las llevará a efecto a través de su Servicio de Gestión Tributaria de Huelva. Esta delegación se registrá:

- a) Por las estipulaciones de este Convenio.
- b) Por la Ley General Tributaria y el Reglamento general de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria.
- c) Por las demás normas que sean de aplicación.

### Segunda. Ámbito de aplicación

En atención a la competencia territorial del Servicio de Gestión Tributaria, el ámbito de aplicación del presente acuerdo alcanzará aquellas actuaciones que deban realizarse en la Provincia de Huelva.

### Tercera. Distribución de funciones

1.- El Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado mediante el Presente Convenio se obliga a:

- Autorizar al Servicio de Gestión Tributaria el acceso a las bases de datos fundamentales para el control y desarrollo de la facultad de inspección de todos los ingresos de derecho público de la Hacienda Municipal.
- Delegar en el Servicio los accesos a la información sobre las transmisiones que se realicen en el municipio que afecten a Bienes de Naturaleza Urbana y por los medios telemáticos que actualmente ponen a disposición las distintas Administraciones y Entidades Públicas.
- Delegar igualmente, en el SGTH la facultad para establecer, adherirse y suscribir todo tipo de acuerdos o convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas o entidades, relacionados con la inspección de los ingresos de derecho público locales, y que sean convenientes para un mejor cumplimiento de las facultades delegadas
- El SGTH quedará autorizado para el envío y recepción de todo tipo de información necesaria para el cumplimiento de los referidos acuerdos o convenios de colaboración, así como para el intercambio de datos autorizados por las leyes

2.- La Excm. Diputación Provincial de Huelva, a través del Servicio de Gestión Tributaria de Huelva, mediante el presente convenio se obliga, por delegación del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado:

2.1.- Funciones relativas a de la inspección de los tributos:

2.1.1. Actuaciones de comprobación e investigación. De conformidad y en los términos del artículo 145 de la LGT, que establece que el objeto del procedimiento de inspección es precisamente comprobar e investigar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias, y en el mismo se procederá, en su caso, a la regularización de la situación del obligado mediante la práctica de una o varias liquidaciones. Dentro de estas actuaciones, cabría distinguir, a título meramente enunciativo, las siguientes:

- a) Comprobación, que tiene por objeto comprobar la veracidad y corrección de los actos, elementos y valoraciones consignados por los obligados tributarios en sus declaraciones.
- b) Investigación que tiene por objeto descubrir la existencia, en su caso, de hechos con relevancia tributaria no declarados o declarados incorrectamente por los obligados tributarios.
- c) La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de actuaciones de comprobación e investigación.



d) Actuaciones de obtención de información (arts. 93 y 94 de la LGT).

e) Actuaciones de comprobación de valores. La inspección de los tributos está facultada para realizar actuaciones de comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias.

#### 2.2.- Facultades relativas a la inspección de los tributos:

2.2.1. Las actuaciones inspectoras se realizarán mediante el examen de documentos, libros, contabilidad principal y auxiliar, ficheros, facturas, justificantes, correspondencia con trascendencia tributaria, bases de datos informatizadas, programas, registros y archivos informáticos relativos a actividades económicas, así como mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente o información que deba facilitarse a la Administración o que sea necesario para la exigencia de las obligaciones tributarias.

2.2.2. Cuando las actuaciones inspectoras lo requieran, los funcionarios que desarrollen funciones de inspección de los tributos podrán, en el marco de la legislación vigente, entrar en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación, se produzcan hechos imponibles o supuestos de hecho de las obligaciones tributarias o exista alguna prueba de los mismos.

2.2.3. Los obligados tributarios deberán atender a la inspección y le prestarán la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones. Excepcionalmente, y de forma motivada, la inspección podrá requerir la comparecencia personal del obligado tributario cuando la naturaleza de las actuaciones a realizar así lo exija.

#### **Cuarta.** Coste del servicio

En compensación a la gestión encomendada, el Servicio de Gestión Tributaria una vez recaudada la liquidación, repercutirá al ayuntamiento un coste máximo del 20 % de la deuda tributaria liquidada

#### **Quinta.** Información sobre deuda cobrada, liquidaciones y transferencias de fondos al Ayuntamiento.

##### 1.- Liquidación de tributos cobrados.

Mensualmente se practicará la liquidación de los importes cobrados en el mes anterior, con indicación de los descuentos siguientes:

- a) El coste del servicio a que hace referencia la Estipulación Cuarta.
- b) El importe correspondiente a las anulaciones y derechos de devoluciones de ingresos indebidamente reconocidos a favor de los sujetos pasivos interesados.

Acompañando a ésta liquidación el Servicio enviará al municipio el detalle de los expedientes de inspección, con los cargos y datas generadas en el periodo, pudiendo igualmente acceder a la información a través de los aplicativos de gestión del Servicio.

##### 2.- Transferencia de fondos

Los fondos mensuales resultantes a favor del Ayuntamiento serán transferidos a las cuentas bancarias que con este fin se designe, liquidándose las cantidades resultantes.

#### **Sexta.** Información anual al Excmo. Ayuntamiento.

Anualmente el Servicio de Gestión Tributaria enviará al Excmo. Ayuntamiento un estado anual de la situación de los derechos reconocidos cuya gestión realice el Organismo provincial.

#### **Séptima.** Tramitación de Datas.

##### 1.- Créditos Incobrables.-

La declaración de créditos incobrables se acordará por el Ayuntamiento tras la remisión de la baja por finalización de actuaciones presentada por el Servicio.

No obstante lo previsto en los puntos anteriores, cuando se hubiera de embargar un bien cuyo valor es muy superior a la cuantía de la deuda, se consultará al Tesorero / Interventor del ayuntamiento y se actuará teniendo en cuenta sus indicaciones.



## 2.- Bajas acordadas por el Ayuntamiento.-

El ayuntamiento podrá acordar la baja de derechos reconocidos como consecuencia de la estimación de las alegaciones y recursos presentados por el interesado, o bien, cuando la baja traiga causa de un pronunciamiento judicial.

## 3.- Bajas por Prescripción, Caducidad u Otros Motivos.

La aplicación informática del Servicio controlará las situaciones de prescripción y caducidad de los expedientes, de conformidad con los plazos establecidos en la normativa vigente del procedimiento.

La data de valores por estos motivos se acreditará por acuerdo del Gerente del Servicio de Gestión Tributaria, a propuesta del Director de la Unidad, de acuerdo con los datos obrantes en la aplicación informática del servicio, o bien, acompañando copia del documento que acredite la misma.

## **Octava.** Vigencia del Convenio.

El presente Convenio tendrá vigencia desde el día siguiente al de su aprobación por el Pleno Municipal y el Consejo de Administración del Servicio, hasta el 31 de diciembre de 2020. Al término de dicho período se entenderá tácitamente prorrogado por plazos anuales sucesivos, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento, como mínimo.

## **Novena.-** Comisión de Seguimiento.

Una vez en vigor el presente Convenio se formalizará una Comisión de Seguimiento entre el Ayuntamiento y el Servicio de Gestión que se compondrá de aquellos técnicos que se designen por los dos órganos y que realicen y estará habilitada para formalizar toda la trazabilidad necesaria para aplicar los sistemas de comunicación y flujo de documentación necesarios entre ambos entes para el mejor desarrollo de la inspección tributaria.

Y en prueba de conformidad y con la intención de obligarse, ambas partes lo firman por triplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.”

Bollullos par del Condado, a 4 de diciembre de 2019.- El Alcalde-Presidente. Fdo.: D. Rubén Rodríguez Camacho.

## **BONARES**

### **SUMARIO**

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Bonares por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza con la categoría de Policía Local de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

### **TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 03 de diciembre de 2019 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Policía local de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de Empleo Público de 2019, mediante el sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de un extracto de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

### **“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de UNA plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local (Escala Básica).



1.2.- La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

## 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y art. 21 de la Ley 36/2014 de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.

## 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.  
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y BTP.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

3.2.- El cumplimiento de estos requisitos deberán acreditarse de la siguiente forma:

- Requisitos a) y b): Mediante fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (DNI) que deberá adjuntarse a la solicitud de participación.
- Requisito c): mediante la prueba de examen médico



- Requisitos e) y g): Mediante copia compulsada de los documentos mencionados, que deberá adjuntarse conforme lo establecido en la base 10 "Presentación de documentos".

3.3.- El cumplimiento del resto de requisitos se acreditará documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### **4.- SOLICITUDES.**

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, conforme al Modelo que figura como Anexo IV, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañado de copia compulsada del DNI

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

#### **5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

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

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

#### **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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





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

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

7.1.- El orden de intervención de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél/aquella cuyo primer apellido comience por la letra «U».

En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 27 de febrero de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA 08/03/2019), por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha Resolución y que se celebren durante el año.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

## **8.- PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1.- Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.





Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### 8.1.2. Segunda prueba: conocimientos.

La presente prueba tendrá carácter eliminatorio.

Estará compuesta por un ejercicio teórico y un ejercicio práctico. Ambos ejercicios se realizarán en un sólo acto, de forma ininterrumpida. Para su realización los opositores dispondrán de 3 horas. Los ejercicios se entregaran firmados y rubricados por los aspirantes en todas y cada una de sus hojas.

Durante esta prueba los opositores no podrán consultar textos legales, jurisprudencia, doctrina, etc.

Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

1º.- El ejercicio teórico consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, dos temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa que consta en el Anexo III de las presentes Bases.

Este ejercicio será leído de forma literal y públicamente por el aspirante ante el Tribunal, una vez finalizada la totalidad de la prueba

2º.- El ejercicio práctico consistirá en resolver durante un tiempo máximo de 90 minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal en relación con las funciones propias del puesto de trabajo y el contenido del programa del Anexo III.

Este ejercicio tiene por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas cuya realización corresponda al puesto de trabajo ofertado.

Durante el desarrollo de este ejercicio, el opositor contestará por escrito a una o varias preguntas en relación a cada uno de los supuestos objeto del ejercicio. Se valorará fundamentalmente la corrección ortográfica, la claridad y el rigor en la redacción, así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

No se procederá a corregir el ejercicio práctico de aquellos opositores que en el primer ejercicio no hubiesen alcanzado la nota mínima exigida.

El ejercicio práctico será leído por el opositor de forma literal y públicamente ante el Tribunal, una vez finalizada la totalidad de la prueba.

El orden de lectura de estos ejercicios comenzará con el teórico y acabará con el práctico. El ejercicio práctico será leído sólo por aquellos opositores que hubieran alcanzado la nota mínima de cinco puntos en el ejercicio teórico.

#### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### **A.- Valoración de aptitudes.**

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales de la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.



## B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas y/o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial u otros.

### 8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

### 8.2.- Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

## 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

## 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y BTP.



- 10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- 10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

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

- 11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionario en prácticas para la realización del curso de ingreso, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.
- 11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.
- 11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.
- 11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.
- 11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

- 12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de ingreso, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plaza convocada
- 12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.
- 12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

### **13.- RECURSOS.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los



artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Bonares, a 4 de diciembre de 2019.-

EL ALCALDE,

Fdo.: Juan Antonio García García,

EL SECRETARIO,

Fdo.: Francisco López Sánchez,

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1 y A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 en adelante. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 años en adelante.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

El Ayuntamiento determinará el lugar exacto de la realización de las pruebas físicas y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la convocatoria de los aspirantes a la realización de estas pruebas.

### OBLIGATORIAS

#### A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

**A.2.- Prueba de potencia de tren superior:** los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.



Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	8	6	4

#### A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Mujeres	5,50	5,25	5,00

#### A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres y Mujeres	26	23	20

#### A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.





El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

#### A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

#### 1.- Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

#### 2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

#### 3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.





3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### **4.- Oído y audición.**

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### **5.- Aparato digestivo.**

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### **6.- Aparato cardio-vascular.**

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### **7.- Aparato respiratorio.**

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### **8.- Aparato locomotor.**

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

#### **9.- Piel.**

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### **10.- Sistema nervioso.**

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.



**11.- Trastornos psiquiátricos.**

- 11.1. Depresión.
- 11.2. Trastornos de la personalidad.
- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
- 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

**12.- Aparato endocrino.**

- 12.1. Diabetes.
- 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

**13.- Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.**

- 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

**14.- Patologías diversas.**

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

**ANEXO III****TEMARIO**

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.



6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.



30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

**ANEXO IV**  
**(MODELO DE INSTANCIA)**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ c/ \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_.

**EXPONE**

PRIMERO. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Bonares en el Boletín Oficial del Estado n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria de UNA plaza de Policía Local, en régimen de funcionario de carrera, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base 3 de la Convocatoria o se encuentra en condiciones de obtenerlos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas selectivas y las acepta.

CUARTO. Que desea participar en dicha convocatoria, a cuyo fin adjunta copia compulsada del DNI.

Por todo ello,



**SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de una plaza de Policía Local (Escala Básica) referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/La solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, dirección <https://www.sede.bonares.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Bonares, a 4 de diciembre de 2019.- El Alcalde. Fdo.: Juan Antonio García García,

---

**GALAROZA**  
**ANUNCIO**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios deportivos y uso de instalaciones deportivas por acuerdo del Pleno de fecha 28 de noviembre de 2019, de conformidad con el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

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://galaroza.se-delectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Galaroza, a 4 de diciembre de 2019.- El Secretario. Fdo: J. Miguel Rodríguez Amuedo.

---



## GIBRALEÓN

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2019, acordó la aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, haciéndose constar que el expediente podrá ser consultado en este Ayuntamiento, sito en Plaza de España nº 1, de lunes a viernes y en horario de 9,00 a 14,00 horas, durante el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

Si trascurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Gibraleón, a 5 de diciembre de 2019.- LA ALCALDESA. Fdo: Dña. M<sup>a</sup> Lourdes Martín Palanco.

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentada reclamaciones durante el plazo de exposición al público (BOP núm. 209, de 30 de octubre de 2019), queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, de fecha 25 de octubre de 2019, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida y retirada de vehículos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

#### «ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA Y RETIRADA DE VEHÍCULOS

##### Artículo 1º.- Fundamento y objeto

El Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con lo establecido en el artículo 104 y siguientes del Texto Refundido sobre la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y 91.2 del Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, en el que se dan normas para la retirada de vehículos de la vía pública y el subsiguiente depósito, establece la tasa por la retirada de vehículos de la vía pública y su traslado al Depósito Municipal, que se regirá por las Normas de la presente Ordenanza fiscal.

La Ordenanza será de aplicación en todo el Término Municipal de Gibraleón.

##### Artículo 2º.- Hecho imponible

1.- El hecho imponible viene constituido por la prestación del servicio de retirada de vehículos de la vía pública, su traslado y custodia en el Depósito Municipal para ejecutar las actuaciones municipales de regulación y control del tráfico o seguridad en las vías públicas del Municipio, como consecuencia de encontrarse estos en alguna de las situaciones siguientes, de conformidad con las enumeradas en los artículos 104 y 105 del Texto Refundido sobre la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 91.2 del Reglamento General de Circulación, y demás normas concordantes y complementarias:

- a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o al funcionamiento de algún servicio público o deteriore el patrimonio público, y también cuando pueda presumirse racionalmente su abandono.





Se presumirá racionalmente su abandono en los siguientes casos:

- Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la Autoridad competente.
- Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación. En este caso tendrá el tratamiento de residuo sólido urbano de acuerdo con la normativa ambiental correspondiente.

En el supuesto contemplado en el primer apartado, y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a este, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el plazo de quince días retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

- b) En caso de accidente que impida continuar la marcha.
- c) Cuando haya sido inmovilizado por deficiencias del mismo.
- d) Cuando inmovilizado un vehículo por las siguientes causas, no cesasen las causas que motivaron la inmovilización:
  - El vehículo carezca de autorización administrativa para circular.
  - El vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo especialmente grave para la seguridad vial.
  - El conductor o el pasajero no hagan uso del casco de protección o de los dispositivos de retención infantil, en los casos en que fuera obligatorio.
  - Se produzca la negativa a efectuar pruebas de alcohol o de presencia de drogas en el organismo, o cuando éstas arrojen un resultado positivo.
  - El vehículo carezca de seguro obligatorio.
  - Se observe un exceso en los tiempos de conducción o una minoración en los tiempos de descanso que sean superiores al 50 % de los tiempos establecidos reglamentariamente, salvo que el conductor sea sustituido por otro.
  - Se produzca una ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 % de plazas autorizadas, excluida la del conductor.
  - El vehículo supere los niveles de gases, humos y ruido permitidos reglamentariamente según el tipo de vehículo.
  - Existan indicios racionales que pongan de manifiesto la posible manipulación en los instrumentos de control.
  - El vehículo está dotado de mecanismos o sistemas encaminados a eludir la vigilancia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas y de los medios de control a través de captación de imágenes.
  - Se conduzca un vehículo para el que se exige permiso de la clase C o D, careciendo de la autorización administrativa correspondiente.
- e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la Autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza.
- f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios y en las zonas reservadas a la carga y descarga.
- g) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en la ordenanza municipal.
- h) Cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación.



- 2.- El servicio es de recepción obligatoria y se prestará de oficio o en virtud de denuncia particular.
- 3.- Se entenderá por Depósito Municipal, a los fines de esta Ordenanza, el lugar dónde se sitúen los vehículos. No obstante, cuando concurren circunstancias especiales que así lo aconsejen, a juicio de la Jefatura de la Policía Local, podrán señalarse como Depósito Municipal cualquier lugar o garaje, adecuado a tal fin, del Municipio.

En el Depósito Municipal se llevará un registro especial de los vehículos, en el que se hará constar la hora exacta del ingreso.

#### **Artículo 3º.- Sujetos pasivos**

- 1.- Son sujetos pasivos de la tasa, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio o la realización de la actividad.
- 2.- En todo caso, tendrán la consideración de sujetos pasivos de la tasa:
  - a) En los supuestos de vehículos estacionados de tal forma que impidan la circulación, constituyan un peligro para la misma, la perturben gravemente o cuando se trate de vehículos abandonados, el conductor habitual o el arrendatario registrados como tales en el registro de vehículos de la Dirección General de Tráfico y, a falta de éstos, el titular de los mismos, excepto en el caso de vehículos robados, circunstancia que deberá acreditarse mediante la aportación de copia de la denuncia presentada por su sustracción, sin perjuicio de las comprobaciones que se efectúen por la Policía Local.

La designación del sujeto pasivo de la tasa lo será, sin perjuicio del derecho de repercutirlos sobre el responsable del accidente, abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada.

- b) Cuando el servicio se preste con el objeto de permitir la realización de obras en la vía pública o de aquellas otras actuaciones para las que se cuente con la debida autorización administrativa, la empresa u organismo que solicite la retirada del vehículo, salvo en aquellos casos en los que la prohibición de estacionamiento hubiera sido debidamente señalizada por el Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, en cuyo caso será sujeto pasivo de la tasa el titular del vehículo.

#### **Artículo 4º.- Responsables**

- 1.- Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

- 2.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
- 3.- En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### **Artículo 5º.- Cuota tributaria**

- 1.- La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

A.- Por la retirada de motocicletas, motocarros y demás vehículos de características similares; automóviles, camionetas, furgonetas, camiones, tractores, remolques y demás vehículos de características análogas.....75,00 euros.

La cuota por retirada por vehículo, se reducirá en un 50%, si, iniciada la gestión del servicio, el propietario del servicio se personase para hacerse cargo del mismo, abonando en el acto el importe de la cuota.

No se procederá a la reducción indicada si se hubiese ya iniciado el traslado del vehículo. No obstante, si los agentes locales ya tuvieran enganchado o acoplado el vehículo a la grúa y se presentará el titular, propietario o conductor del mismo, manifestando que no se inicie o prosiga



el traslado al depósito, caso de haberse iniciado, se accederá a lo interesado, previo pago, en el acto, del importe total de la tasa, debiendo ser retirado inmediatamente el vehículo por su conductor.

B.- Por la guarda de los vehículos en caso de que trascurren 48 horas desde su retirada sin haber sido recogidos por sus propietarios:

I.- Si se trata de automóviles, camiones, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tonelaje de hasta 1.000 kg.	5,00 euros/día.
II.- En el supuesto de camiones, tractores, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tonelaje superior a 1.000 kg.	10,00 euros/día.

2.- Las tarifas por retirada y guarda de los vehículos anteriormente mencionados son complementarias entre sí.

### Artículo 6º.- Exenciones y bonificaciones

De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales.

### Artículo 7º.- Devengo

- 1.- La tasa por retirada de vehículos de la vía pública y su traslado al depósito municipal se devengará a partir del mismo acto de retirada del vehículo.
- 2.- La tasa por custodia en el depósito municipal se devenga trascurridas 48 horas desde su retirada sin haber sido el vehículo recogido por su propietario.
- 3.- Esta tasa es independiente y compatible con las multas señaladas por la legislación en materia de Tráfico y Seguridad Vías o cualquier otra disposición vigente.

### Artículo 8º.- Normas de gestión

- 1.- El pago de la tasa deberá efectuarse, previamente a la entrega del vehículo a su titular, en las oficinas de la Policía Local o a los agentes actuantes en el caso de que el servicio no se haya consumado por haberse presentado el usuario. A tal efecto, la liquidación que corresponda le será facilitada al contribuyente en el momento de presentarse a efectuar la reclamación del vehículo.

La devolución del vehículo a su propietario no podrá efectuarse hasta que no se acredite previamente el pago de la tasa correspondiente.

- 2.- El pago de la tasa se realizará en las dependencias policiales, en efectivo o mediante pago con tarjeta de crédito.
- 3.- Transcurrido un mes desde que se efectuó el depósito del vehículo en la instalación municipal sin que se haya solicitado su entrega, la Administración municipal procederá a practicar liquidación comprensiva de las cuotas devengadas, en cada caso, por la retirada y por el tiempo del depósito transcurrido.
- 4.- Cuando trascurren más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por los agentes locales, o se encuentre estacionado en la vía pública por período superior a un mes y presente desperfectos que permitan presumir racionalmente una situación de abandono o de imposibilidad de movimiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula, se requerirá al titular, para que en el plazo de quince días retire el vehículo del depósito, o de la vía pública, con la advertencia de que, en caso contrario se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

Los vehículos abandonados serán retirados e ingresados en el depósito municipal. Las tasas correspondientes al traslado y estancia serán a cargo de su titular.

- 5.- A los efectos de aplicación de las tarifas, los días se entenderán de veinticuatro horas.



### **Artículo 9º.- Infracciones y sanciones**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### **Artículo 10º.- Legislación Aplicable**

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza Fiscal se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, el Texto Refundido sobre la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida y retirada de vehículos.

### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.».

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Gibrleón, a 18 de diciembre de 2019.- La Alcaldesa. Fdo.: María Lourdes Martín Palanco.

### **ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentada reclamaciones durante el plazo de exposición al público (BOP núm. 209, de 30 de octubre de 2019), queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Excmo. Ayuntamiento de Gibrleón, de fecha 25 de octubre de 2019, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

### **«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**

#### **Artículo 1º.- Fundamento y objeto**

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por Derechos de Examen.



**Artículo 2º.- Hecho imponible**

- 1.- Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso o de promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Excmo. Ayuntamiento.
- 2.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa a que se refiere el apartado anterior no se realicen, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

**Artículo 3º.- Sujeto pasivo**

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas a las que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 4º.- Responsables**

- 1.- Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.  
Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.
- 2.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- 3.- En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Artículo 5º.- Cuota tributaria**

Las tarifas que habrá de satisfacer el sujeto pasivo por la participación en las pruebas de acceso o de promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Excmo. Ayuntamiento, serán las siguientes:

Grupo o Escala A1	40,00 euros
Grupo o Escala A2	40,00 euros
Grupo o Escala C1	30,00 euros
Grupo o Escala C2	30,00 euros
Grupo o Escala AP	30,00 euros

**Artículo 6º.- Exenciones y bonificaciones**

De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales.

**Artículo 7º.- Devengo**

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2º de la presente Ordenanza, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

**Artículo 8º.- Normas de gestión**

- 1.- La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto, los cuales se encuentran a disposición en el Portal de Transparencia de este Excmo. Ayuntamiento (<https://gibraleon.sedelectronica.es/>) y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.





La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

- 2.- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.
- 3.- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada.
- 4.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.
- 5.- La gestión de la tasa se efectuará por los Servicios convocantes de las pruebas selectivas.

#### **Artículo 9º.- Infracciones y sanciones tributarias**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **Artículo 10º.- Legislación aplicable**

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Quedan derogadas la anterior Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de los derechos de examen (BOP núm. 219, de 17 de noviembre de 2006), así como sus posteriores modificaciones.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.».

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Gibrleón, a 18 de diciembre de 2019.- La Alcaldesa. Fdo.: María Lourdes Martín Palanco.

### **HINOJOS**

#### **ANUNCIO**

D. Miguel Ángel Curiel Reinoso, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Hinojos hace saber que por Resolución de Alcaldía nº 2019-0998 se acordó lo siguiente:

Primero.- Revocar la delegación de DEPORTES conferida a D. Antonio Corchero Ruíz, ostentando este concejal a partir de esta fecha las siguientes delegaciones:





- OBRAS, SERVICIOS Y TURISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA: Comprende esta área los servicios de Obras, Infraestructuras y Servicios Municipales (que afecta a Alumbrado Público, Recogida de Basuras, Abastecimiento y Depuración de Aguas, Parques y Jardines, Almacén Municipal); Vivienda.

Segundo.- Otorgar la siguiente DELEGACIÓN ESPECIAL, a la Sra. Concejala que se expresa a continuación:

- Deportes: a D<sup>a</sup> Alejandra Paricio Guzmán.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Hinojos, a 21 de noviembre de 2019.- El Alcalde. Fdo.: Miguel Ángel Curiel Reinoso.

## ROCIANA DEL CONDADO

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS QUE EXPIDAN LAS ADMINISTRACIONES O AUTORIDADES LOCALES A INSTANCIA DE PARTE

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la tasa de documentos públicos que expidan las administraciones o autoridades locales a instancia de parte por Acuerdo del Pleno de fecha 04/12/2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://sede.rocianadelcondado.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Rociana del Condado, a 5 de diciembre de 2019.- EL ALCALDE. Fdo.: Diego Pichardo Rivero.

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE MERCADO DE ABASTOS

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por el servicio de Mercado de Abastos por Acuerdo del Pleno de fecha 04/12/2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://sede.rocianadelcondado.es>. La modificación del texto íntegro de la ordenanza se pasa a referenciar a continuación, con los artículos que en ellas se modifican, y que son los siguientes (1,4,5,6.2,7,9,10,DF,DD).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Rociana del Condado, a 5 de diciembre de 2019.- EL ALCALDE. Fdo.: Diego Pichardo Rivero.



## **ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles, por Acuerdo del Pleno de fecha 04/12/2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://sede.rocianadelcondado.es>. La modificación del texto íntegro de la ordenanza se pasa a referenciar a continuación, con los artículos que en ellas se modifican, y que son los siguientes (1,3,5.a),6,8.2,9,10.1,12,DF,DD):

### **ARTÍCULO 1. Fundamento legal y naturaleza**

Este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y a las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19, 38 y 59 del Texto Refundido de la Ley, Reguladora de las haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el impuesto sobre bienes inmuebles, que se regirá por la presente ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo estipulado en los artículos 60 y siguientes del citado texto refundido.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

### **ARTÍCULO 2. Hecho imponible**

1. El Impuesto sobre Bienes inmuebles es un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible lo constituye la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:
  - a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
  - b) De un derecho real de superficie.
  - c) De un derecho real de usufructos.
  - d) Del derecho de propiedad.
2. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.
3. A los efectos de este Impuesto tendrá la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

### **ARTÍCULO 3. Sujetos pasivos**

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el caso de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga en uno o en varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción directamente vinculada a cada concesión.



2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común.

Las Administraciones Públicas y los entes u organismos a que se refiere el apartado anterior repercutirán la parte de la cuota líquida del impuesto que corresponda en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión. A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en el supuesto de alquiler de inmueble de uso residencial con renta limitada por una norma jurídica.

#### **ARTÍCULO 4. Responsables**

Todo lo relativo a los responsables de este tributo, se determinará de conformidad a lo previsto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en la Ley General Tributaria; en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente; Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### **ARTÍCULO 5. Supuestos de no sujeción**

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito para los usuarios.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:
  - Los de dominio público afectos a uso público.
  - Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
  - Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

#### **ARTÍCULO 6. Exenciones**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 62 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.

#### **ARTÍCULO 7. Base imponible**

La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### **ARTÍCULO 8. Base liquidable**

1. La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refieren los artículos siguientes.
2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este impuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, que será aplicable en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en los de carácter parcial y simplificado, la motivación consistirá en la expresión de los datos indicados en el párrafo anterior, referidos al ejercicio en que se practique la notificación.

#### **ARTÍCULO 9. Tipo de gravamen**

Cuando se trate de bienes de naturaleza urbana, el tipo de gravamen será el 0,65 por 100 y en los de naturaleza rústica el 0,65 por 100. En los bienes inmuebles de características especiales el tipo de gravamen es del 0,60 por 100.

#### **ARTÍCULO 10. Cuota tributaria**

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen establecido en el artículo 72 del precitado Real Decreto Legislativo 2/2004.



2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente.

#### **ARTÍCULO 11. Devengo y periodo impositivo**

1. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.
2. El período impositivo coincide con el año natural.
3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### **ARTÍCULO 12. Regímenes de declaración y de ingresos**

1. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de los ayuntamientos y comprenderán las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.
2. Los ayuntamientos podrán agrupar en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en un mismo municipio.
3. Los ayuntamientos determinarán la base liquidable cuando la base imponible resulte de la tramitación de los procedimientos de declaración, comunicación, solicitud, subsanación de discrepancias e inspección catastral previstos en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.
4. No será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias en los supuestos en que, de conformidad con los artículos 65 y siguientes de esta ley, se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y base liquidable previstas en los procedimientos de valoración colectiva.
5. El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro, sin perjuicio de la competencia municipal para la calificación de inmuebles de uso residencial desocupados.
6. Los datos contenidos en el padrón catastral y en los demás documentos citados en el apartado anterior deberán figurar en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
7. En los supuestos en los que resulte acreditada, con posterioridad a la emisión de los documentos a que se refiere el apartado anterior, la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, las rectificaciones que respecto a aquél pueda acordar el órgano gestor a efectos de liquidación del impuesto devengado por el correspondiente ejercicio, deberán ser inmediatamente comunicadas a la Dirección General del Catastro en la forma en que por ésta se determine. Esta liquidación tendrá carácter provisional cuando no exista convenio de delegación de funciones entre el Catastro y el ayuntamiento o entidad local correspondiente.
8. Las competencias que con relación al Impuesto sobre Bienes Inmuebles se atribuyen a los ayuntamientos en este artículo se ejercerán directamente por aquellos o a través de los convenios u otras fórmulas de colaboración que se celebren con cualquiera de las Administraciones públicas en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con aplicación de forma supletoria de lo dispuesto en el título I de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



## DISPOSICIÓN FINAL

La aprobación definitiva de esta Ordenanza fiscal tuvo lugar con la publicación en el BOP nº 182 de 8 de agosto de 2003.

La modificación actual de la presente Ordenanza entrará en vigor con fecha 01/01/2020 previa su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 107.1 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la DA 1ª de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas que siendo de igual o inferior rango se opongan a la presente ordenanza, en la parte que contradigan a la misma y comenzará a aplicarse a partir de esta última publicación.

Esta Ordenanza entrará en vigor conforme se determina en su Disposición Final. Lo que hace público para general conocimiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Rociana del Condado, a 5 de diciembre de 2019.- EL ALCALDE. Fdo.: Diego Pichardo Rivero.

## SAN BARTOLOMÉ DE LA TORRE

### ANUNCIO DEL ACUERDO DEL PLENO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión [ordinaria] celebrada el día 5 de diciembre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. (Modificación de crédito nº 12/2019)

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de diciembre de 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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 [<https://sede.sanbartolomedelatorre.es/opencms/opencms/sede>]

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

En San Bartolomé de la Torre, a 19 de diciembre de 2019.- LA ALCALDESA PRESIDENTA. Fdo.: Mª Eugenia Limón Bayo.



**JUZGADO DE LO SOCIAL****MÁLAGA****NÚMERO DOS****EDICTO**

D/D<sup>a</sup>. FRANCISCO JOSÉ MARTÍNEZ GÓMEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE MÁLAGA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 11/2019 se ha acordado citar a PROYECTADOS DOÑANA S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día VEINTIUNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE A LAS 10:40 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en CALLE FISCAL LUIS PORTERO GARCÍA S/N- CIUDAD DE LA JUSTICIA MALÁGA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a PROYECTADOS DOÑANA S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

