

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE EMPLEO

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO

SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO. (IEDT)

CONVOCATORIA SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA 17 AYUDAS DEL DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO INDIVIDUAL COFINANCIADAS POR EL FSE EN 91,89%

BDNS(Identif.):557941

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/557941>)

La Constitución española establece en su artículo 40 la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones favorables para el progreso social y económico y, de manera especial, de realizar una política orientada al pleno empleo. Asimismo, recoge en el artículo 129 la obligación de promover eficazmente las diversas formas de participación en la empresa y de fomentar, mediante una legislación adecuada, las sociedades cooperativas, así como la de establecer los medios que faciliten el acceso de las personas trabajadoras a la propiedad de los medios de producción.

Mediante Real Decreto 1234/2018 de 5 de octubre, publicada en BOE núm. 242, de 6 de octubre de 2018, se establecieron las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en municipios que tengan una población inferior o igual a 5.000 habitantes, o una población comprendida entre los 5.001 y los 10.000 habitantes siempre que éstos últimos presenten un saldo demográfico negativo en la última década, dentro del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo. (Ayudas EMP- POEJ).

Por Resoluciones de 1 de abril de 2019 de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, publicada en BOJA nº 65 de 04/04/2019, se resuelve la concesión directa de ayudas de Fondo Social Europeo al Instituto de Empleo de la Diputación Provincial de Cádiz, en el ámbito de la Garantía Juvenil, para la financiación del proyecto "DIPUEMPLE@", financiado en un 91,89% por el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 y en un 8,11% con financiación del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, cuyo plazo de ejecución, entre otros, ha sido ampliado por Resolución de 5 de octubre de 2020, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se adoptan medidas para hacer frente al impacto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 en la ejecución de los proyectos financiados por la convocatoria de ayudas del Programa Operativo Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ), hasta el 31 de diciembre de 2022.

Por lo cual, la Vicepresidencia del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, a la vista de los antecedentes mencionados y en uso de las atribuciones que tiene conferidas en virtud de los decretos de delegación de competencias IEDST-00004-2019, de 18/07/2019 y IEDST-00005-2019, de 19/07/2019, en concordancia con el art. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes y siempre de acuerdo con lo dispuesto, en la Ley 38/02, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/06, de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de subvenciones del IEDT de 30 de septiembre de 2008, ha resuelto:

Primero: Aprobar la Convocatoria de Ayudas del Programa DIPUEMPLE@ Emprendimiento Individual, por las que se regirá la concesión de ayudas, en el ámbito de la Garantía Juvenil, mediante la financiación de proyectos dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población, (AYUDAS EMP-POEJ) financiados POR FONDO SOCIAL EUROPEO, una vez que sus Bases reguladoras han sido aprobadas por el Consejo Rector de Fecha 16 de diciembre de 2020 y publicado en BOP nº 1 de 4 de enero de 2021 el acuerdo de aprobación inicial de las mismas, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las bases del Régimen Local, sin que en el plazo de treinta días de exposición pública del citado expediente se presentaran reclamaciones de contrario, circunstancia que hace que se consideren definitivamente aprobadas.

Segundo: Publicar el Anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y remitir extracto de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE DIECISIETE (17) AYUDAS ECONÓMICAS AL EMPRENDIMIENTO INDIVIDUAL (AUTOEMPLEO) PARA LA INTEGRACIÓN SOSTENIBLE EN EL MERCADO LABORAL DE PERSONAS JÓVENES, MAYORES DE 16 AÑOS Y MENORES DE 30, NO OCUPADAS Y NO INTEGRADAS EN LOS SISTEMAS DE EDUCACIÓN O FORMACIÓN, INSCRITAS EN EL FICHERO DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, Y QUE TENGAN LA RESIDENCIA O HABITEN EN UNO DE LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DEL PROYECTO, COFINANCIADAS POR EL FSE EN UN 91,89%

Mediante Real Decreto 1234/2018 de 5 de octubre, se establecen las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en municipios que tengan una población inferior o igual a 5.000 habitantes, o una población comprendida entre los 5.001 y los 10.000 habitantes siempre que estos últimos presenten un saldo demográfico negativo en la última década, dentro del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo. (Ayudas EMP-POEJ).

Por Resolución de 1 de abril de 2019 de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, se ha aprobado la concesión al Instituto de Empleo y Desarrollo

Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, de una ayuda de Fondo Social Europeo, en el ámbito de la Garantía Juvenil, para la financiación del proyecto "DIPUEMPLEA Emprendimiento Individual", enmarcado en la medida de actuación 8.2.3.3 Ayuda al Autoempleo, financiado en un 91,89% por el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 y en un 8,11% con financiación del IEDT.

Por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su Reglamento aprobado por el R.D. 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz de 21 de octubre de 2008 (BOP nº 201) y en las Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de ayudas económicas (ayudas EMP-POEJ), BOP nº 1 de 4 de enero de 2021, así como en la normativa comunitaria que le es de aplicación, se convocan las siguientes ayudas para la creación de empresas en el ámbito de la Garantía Juvenil para la financiación de proyectos de autoempleo dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población (Ayudas EMP-POEJ), financiados por el Fondo Social Europeo-Proyecto Dipuemplea Emprendimiento Individual, de acuerdo a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA. FINALIDAD, OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La finalidad de estas ayudas es incentivar y promover los proyectos que aumenten la empleabilidad y el emprendimiento de las personas jóvenes que habiten o vayan a habitar en municipios que no formen parte de una gran área urbana, y que tengan una población inferior o igual a 5.000 habitantes, o una población comprendida entre los 5.001 y los 10.000 habitantes, siempre que esto últimos presenten un saldo demográfico negativo en la última década. Debido a ello, las zonas de actuación son:

1.- Zona Janda - Campo de Gibraltar: Alcalá de los Gazules, Benalup Casas Viejas, San José del Valle, Castellar de la Frontera, Jimena de la Frontera, Paterna de Rivera, y San Martín del Tesorillo.

2.- Zona Sierra Norte: Alcalá del valle, Algodonales, El Gastor, Olvera, Puerto Serrano, Setenil de las Bodegas, y Torre Alháuquime.

3.- Zona Sierra Sur: Algar, Benaocaz, Bornos, El Bosque, Espera, Grazalema, Prado del Rey, Villaluenga del Rosario y Zahara de la Sierra.

El objeto de la presente convocatoria, es la regulación del proceso de concesión ayudas, dentro del proyecto Dipuemplea Emprendimiento Individual, cofinanciado por el Fondo Social Europeo en un 91,89%, enmarcado en el Objetivo específico (OE) 8.2.3.- Aumentar el emprendimiento de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación como vía de acceso al mercado laboral, a través de la creación de empresas, Medida 8.2.3.3. Ayudas al Autoempleo.

Para este fin se concederán ayudas económicas a fondo perdido, cuyo plazo de ejecución (duración de las ayudas) será de seis meses a contar desde la fecha de alta en la Seguridad Social.

El régimen jurídico aplicable para la concesión de estas ayudas (desde la solicitud, su tramitación y resolución) será la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria, tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza de Subvenciones del IEDT publicada en B.O.P. de Cádiz nº 201 de 21 de octubre de 2008 y las Bases Reguladoras aprobadas por Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020, publicadas en el B.O.P. de Cádiz nº 1 de 4 de enero de 2021.

Además, al generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, lo dispuesto en el RD 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el desarrollo del mismo en la Diputación Provincial de Cádiz a través del Acuerdo de aprobación de medidas para la aplicación del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local de la Diputación Provincial y los entes dependientes a los que resulte de aplicación, aprobado mediante acuerdo de Pleno en Sesión Ordinaria del día 18 de julio de 2018 y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el 2019.

Las subvenciones que se convocan se otorgarán bajo los principios de objetividad, concurrencia, publicidad, transparencia, eficacia en sus objetivos específicos y eficiencia en la asignación de los recursos públicos. Tienen carácter voluntario y eventual y no comportan motivo de prioridad o preferencia alguna para futuras solicitudes.

SEGUNDA.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Tendrán la condición de personas beneficiarias de estas subvenciones:

1.- Ser personas jóvenes, mayores de 16 años y menores de 30 años, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente de su nivel formativo y que estén inscritas y activas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo. Una vez cumplidos 30 años, podrán ser beneficiarias de la actuación, las personas que inicien su participación antes de que transcurran 4 meses.

2.- Estar empadronadas a fecha de inicio de la actividad empresarial, en alguno de los municipios indicados en la BASE PRIMERA de la presente convocatoria. Este empadronamiento deberá mantenerse durante todo el período de vigencia de la subvención.

3.- Además de lo anterior, se deberá acreditar que el centro de trabajo se encuentra situado en unos de los municipios indicados en la BASE PRIMERA.

No podrán ser personas beneficiarias de las ayudas las que no cumplan con los requisitos establecidos, y concretamente:

1. En cuanto a las destinadas al emprendimiento individual:

A. Los socios/as de sociedades mercantiles, cooperativas, sociedades civiles, y sociedades laborales, así como miembros de comunidades de bienes y autónomos/as colaboradoras.

B. Personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

C. Los familiares que, de forma habitual, realizan trabajos para personas trabajadoras autónomos, que no tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena, conforme a lo establecido en el artículo 1.3.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

D. Las personas trabajadoras autónomas económicamente dependientes a los que se refiere el Capítulo III del Título II de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo.

TERCERA.- PRESUPUESTO MÁXIMO APROBADO

La concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria estará sujeta a la existencia de crédito presupuestario. La cuantía máxima total aprobada para la concesión de un total de DIECISIETE (17) ayudas económicas es de SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (72.675,00 €), con cargo a la Aplicación Presupuestaria 06 241A1 48000, siendo subvencionable en un 91,89 % a través Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (Ayudas EMP-POEJ).

La cuantía máxima de la subvención por cada persona beneficiaria será de CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (4.275,00 €). Dicho importe corresponde al 75% del Salario Mínimo Interprofesional establecido en el Real Decreto 231/2020 de 4 de febrero.

A ese importe bruto se le aplicará un descuento del 2% en concepto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

CUARTA.- COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 10 punto 5 del Real Decreto 1234/2018 de 5 de octubre, esta subvención será compatible con las reducciones y bonificaciones a la Seguridad Social aplicables a los trabajadores por cuenta propia según lo establecido en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Empleado Autónomo.

Asimismo, las ayudas al emprendimiento se consideran ayudas de mínimos cumpliendo con las condiciones del Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión Europea de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos, en particular del artículo 3.2.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Según el artículo 7 del R.D. 1234/2018 de 5 de octubre, por el que se establecen las bases reguladoras para las ayudas recogidas en este documento, no podrán ser financiadas con ayudas procedentes de otros Fondos Europeos.

De cualquier manera, y en lo relativo a los criterios de compatibilidad de estas ayudas, siempre se actuará con pleno sometimiento a lo que se disponga en la normativa de desarrollo de la convocatoria 2018 de ayudas del FSE previstas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil (EMP - POEJ).

QUINTA.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN POR CONCURRENCIA COMPETITIVA.

El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, conforme a lo estipulado en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De esta manera, la concesión de cada una de las subvenciones se efectuará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, tomando siempre en consideración la documentación e información aportada por las personas interesadas y, en todo caso, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en el artículo 9 de la presente convocatoria, y con el límite fijado dentro del crédito disponible, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor puntuación en la aplicación de los mencionados criterios.

El número total de ayudas concedidas, no podrá ser superior a las convocadas.

En aplicación del artículo 55 del RD 887/2006, se otorgarán las ayudas sin necesidad de establecer un orden de prelación entre las solicitudes presentadas, si una vez finalizado el plazo de presentación el número de solicitudes presentadas que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, fuera inferior al número de ayudas convocadas, siendo el crédito consignado en la convocatoria suficiente.

Una vez resuelta la convocatoria, en caso de no alcanzar el número total de ayudas reguladas en las presentes bases, la Comisión de Evaluación podrá optar por convocar una nueva línea de ayudas hasta completar el número máximo establecido.

La perspectiva de género debe aplicarse, teniendo presentes las amenazas que obstaculizan la inserción laboral de mujeres, pero también prestigiando las fortalezas y habilidades que pueden aportar las mujeres para el empleo estable y de calidad, incluso cuando no hayan tenido ocasión de participar en el mercado de trabajo.

SEXTA.- SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

6.1. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán hacerlo constar en la solicitud, (ANEXO II), debidamente cumplimentada, en el plazo de veinte días contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

La presentación de solicitudes, supondrá la aceptación expresa y formal de lo establecido en las Bases Reguladoras aprobadas por el Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020, y en la presente convocatoria específica.

La documentación a presentar por parte de los interesados, junto con su solicitud, se estará a lo prescrito en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

A dichas solicitudes les será de aplicación lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la solicitud o alguno de los documentos acompañados a la misma adolezcan de algún defecto se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Solo se podrá cursar una solicitud por persona beneficiaria.

6.2 Lugar, plazo y documentación a presentar:

6.2.a) Lugar y plazo de presentación:

La solicitud se formulará en el modelo oficial que consta como Anexo II, podrá recogerse en el IEDT o descargarse en la página web del mismo Organismo (www.dipucadiz.es/iedt/empleo). Se dirigirán al Ilmo./a. Sr./a. Presidente/a del IEDT, presentándose en el Registro General del IEDT, sito en la calle JACINTO Nº 4 11007 (Cádiz), o a través de su sede digital, indicando que reúne todos y cada uno de los requisitos que figuren en la convocatoria.

Podrán remitirse también en cualquiera de las formas y medios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Y en el Registro General de los Ayuntamientos de los siguientes municipios:

Zona Janda - Campo de Gibraltar: Alcalá de los Gazules, Benalup Casas Viejas, San José del Valle, Castellar de la Frontera, Jimena de la Frontera, Paterna de Rivera, y San Martín del Tesorillo.

Zona Sierra Norte: Alcalá del valle, Algodonales, El Gastor, Olvera, Puerto Serrano, Setenil de las Bodegas, y Torre Alhauqueime.

Zona Sierra Sur: Algar, Benaocaz, Bornos, El Bosque, Espera, Grazalema, Prado del Rey, Villaluenga del Rosario y Zahara de la Sierra.

El plazo será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, en la página web del IEDT www.dipucadiz.es/iedt y en el tablón de anuncios del mismo.

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera en sábado o fuera día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladará al primer día hábil siguiente.

6.2.b) Documentación a presentar:

Las personas que deseen participar en este procedimiento, además de cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, deberán aportar la documentación que se especifica en el punto PRIMERO de las Instrucciones y obligaciones que se adjuntan como Anexo I

Las copias que se aporten al procedimiento tendrán eficacia, responsabilizándose las personas interesadas de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, el IEDT de la Diputación podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El órgano instructor del procedimiento será la persona que ostenta la titularidad y facultades de la Vicepresidencia del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, a la luz del contenido de los Decretos de Delegación de competencias IEDST-0004-2019 y IEDST-0005-2019 de fechas 18 y 19 de Julio de 2019, respectivamente.

El órgano competente para la resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza del IEDT, es su Presidente/a.

Se establece una Comisión de Evaluación integrada por:

- Un/a Presidente/a. Empleado/a público designado por el IEDT.
- Tres Vocales. Empleados/as público designado por el IEDT.
- Un Secretario. Empleado/a público designado por el IEDT. Que participará en el proceso de selección con voz pero sin voto.

Junto con los/as titulares serán nombrados/as los/as respectivos/as suplentes.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros de la Comisión de Evaluación tendrán voz y voto, salvo el Secretario.

La Comisión de Evaluación no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de el/la Presidente y de el/la Secretario/a.

Las decisiones de la Comisión de Evaluación se adoptarán por mayoría simple.

Las personas designadas para actuar como miembros de la Comisión de Evaluación, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, deberán abstenerse de formar parte de aquél.

Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/15.

La Comisión de Evaluación, podrá contar con asesores/as externos/as especialistas (sin voto), que serán nombrados por la propia Comisión.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Evaluación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Evaluación tendrá su sede en el IEDT, sito en la calle JACINTO Nº 4 11007 (Cádiz),

Corresponderá a la Comisión de Evaluación la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas beneficiarias de subvenciones concedidas al amparo de esta Convocatoria tendrán que cumplir con las obligaciones establecidas en las Bases Reguladoras aprobadas por Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020 y que han sido desarrolladas en las Instrucciones y Obligaciones que se adjuntan como Anexo I.

Asimismo, al amparo de la Normativa Europea, en materia de cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad, establecidas en los Reglamentos de aplicación, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Se incluirá, el logotipo oficial de la Unión Europea, de la Diputación Provincial de Cádiz y de IEDT, en todos los documentos y material de difusión, relacionados con la actividad subvencionada. IEDT facilitará los logos que, a tal fin, deban difundir e incluir los beneficiarios.

NOVENA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS.

Los criterios de valoración de las solicitudes se han establecido de manera objetiva y medible.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la concesión de las ayudas económicas al emprendimiento individual, **CON UNA PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SOLICITUD DE 19 PUNTOS:**

PUNTUACIÓN POR PERTENENCIA A COLECTIVOS:		
COLECTIVO.	PUNTOS (MÁXIMO DE 7 PUNTOS POR PERSONA SOLICITANTE).	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR.
Solicitantes jóvenes desempleados e inscritos en el SAE (se considera parado de larga duración aquella persona que esté inscrita como demandante de empleo en el SAE con una antigüedad superior a 6 meses.)	.- Más de 6 meses y menos de 12 meses: 1 punto	Informe de inscripción en el SAE en el que conste la antigüedad como demandante de empleo.
	.- Más de 12 meses y menos de 18 meses: 2 puntos	
	.- Más de 18 meses: 4 puntos	
Identidad de género: mujeres jóvenes	2 PUNTOS.	Fotocopia del DNI.
Personas jóvenes afectadas por una discapacidad (diversidad funcional) física, psíquica o sensorial (<33%)	1 PUNTO.	Fotocopia de Certificado de discapacidad igual o superior al 33%

PUNTUACIÓN POR EXPERIENCIA PROFESIONAL:		
EXPERIENCIA	PUNTOS (MÁXIMO DE 2 PUNTOS POR PERSONA SOLICITANTE).	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR
Experiencia laboral (por cuenta propia o ajena) no relacionada con la actividad	1 PUNTO.	Si es por cuenta propia: Fotocopia del Alta en el IAE e Informe de vida laboral
		Si es por cuenta ajena: Fotocopia del Contrato de Trabajo, Informe de vida laboral y/o certificado de funciones
Experiencia laboral (por cuenta propia o ajena) relacionada con la actividad	2 PUNTOS.	Si es por cuenta propia: Fotocopia del Alta en el IAE e Informe de vida laboral
		Si es por cuenta ajena: Fotocopia del Contrato de Trabajo, Informe de vida laboral y/o certificado de funciones

CRITERIOS DE VALORACIÓN PLAN DE NEGOCIO	TOTAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)
IDEA DE NEGOCIO	Máximo 5 PUNTOS
Se trata de una idea innovadora en la zona. (No existe ninguna otra empresa que realice esa actividad o preste ese servicio en la zona.)	2'5 puntos
Utiliza en su actividad recursos endógenos propios de la zona.	2'5 puntos
PLAN DE ORGANIZACIÓN-FISCAL	Máximo 2 PUNTOS
Porcentaje de aportación de recursos propios.	Hasta el 20%: 1 punto
	Más del 20%: 2 puntos
AYUDAS AL EMPRENDIMIENTO INDIVIDUAL: PLAN DE PRODUCCIÓN, RECURSOS HUMANOS	Máximo 3 PUNTOS

Número de contrataciones previstas	1 contrato: 1 punto
	2 contratos: 2 puntos
	3 o más contratos: 3 punto

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de que dos o más propuestas obtengan la misma puntuación y no haya crédito suficiente para atender a todas ellas, se priorizará la propuesta de acuerdo atendiendo al orden de desempate:

. Teniendo en cuenta lo establecido en la Base Quinta (régimen de concurrencia competitiva) de esta convocatoria, en cuanto a la aplicación de la perspectiva de género, tendrá mayor puntuación el proyecto presentado por una mujer.

. Aquella que haya obtenido mayor puntuación en la valoración del Plan de Negocios.

. Si persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

DÉCIMA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

Las ayudas económicas se abonarán por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) de la Diputación provincial de Cádiz, de la siguiente manera:

. PRIMER PAGO: 60% del total de la ayuda al inicio de la actividad

. SEGUNDO PAGO: 40% del total, una vez transcurridos los 6 meses de permanencia exigidos en la convocatoria.

Cuadro resumen de los pagos de las ayudas:

RESUMEN PAGOS	
1º PAGO (60%)	Al inicio de la actividad
2º PAGO (40%)	A los 6 meses de la actividad

Para realizar cada uno de los pagos establecidos en la presente convocatoria, las personas beneficiarias que hayan sido seleccionadas en la concesión de las ayudas, deberán entregar en cada momento, esto es, al inicio de la actividad y transcurridos 6 meses desde el inicio de la misma, en un plazo máximo de 10 días naturales, solicitud de cobros (Anexo VII y X), tal y como se especifica en las Instrucciones y Obligaciones que se adjuntan como Anexo I.

Antes de la realización de dichos pagos, deberá emitirse por el Comité Permanente Informe de Adecuación del cumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones y del mantenimiento de la actividad para la cual se concedió esta ayuda.

El órgano instructor/o comité permanente podrá solicitar otra documentación complementaria para efectuar las comprobaciones oportunas, en caso de que no pueda verificarla con la documentación aportada.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA Y PLAZO DE RESOLUCIÓN.

La vigencia de la subvención abarcará hasta el 15 de diciembre de 2021, siendo esta independiente a la ejecución de las actuaciones subvencionables, cuyo plazo comprenderá desde la Aceptación Expresa de la subvención, que se presentará junto con la documentación exigida en el Manual de Instrucciones y Obligaciones, y hasta transcurridos 6 meses de del inicio de la actividad.

En cuanto al plazo de resolución, la Presidenta, a la vista del Informe elaborado de valoración de solicitudes, formulará propuesta de Resolución provisional, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del IEDT www.dipucadiz.es/iedt, concediendo a los interesados/as un plazo de diez días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas ante el órgano de instrucción. Dicha propuesta contendrá la lista de solicitantes con las puntuaciones correspondientes así como el nombre y apellidos de las personas seleccionadas.

Transcurrido el plazo sin que se hayan presentado alegaciones a la propuesta de resolución provisional, la misma devendrá definitiva.

A la vista de la propuesta de resolución definitiva, la concesión de la condición de persona beneficiaria de las ayudas económicas al autoempleo se efectuará por Resolución motivada por parte del Presidente/a del IEDT.

La propuesta de resolución definitiva, se notificará mediante publicación en el tablón de anuncios y en la página web del IEDT www.dipucadiz.es/iedt, a las personas interesadas que hayan sido propuestas como beneficiarios/as para que comuniquen su aceptación en el plazo de 5 días siguientes a la publicación.

La Presidenta del IEDT podrá declarar desierta la selección de personas beneficiarias. Las posibles renuncias con anterioridad a la puesta en marcha del proyecto, se cubrirán con las otras personas candidatas seleccionadas por orden de puntuación.

DÉCIMA SEGUNDA.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN.

Los actos que afecten a todos los interesados serán notificados conforme al contenido recogido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2025 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su comunicación será objeto de publicación a través de la página web del IEDT: www.dipucadiz.es/iedt y en el tablón de anuncios del mismo, sito en la calle Jacinto nº 4 11007 (Cádiz), en los términos del art. 45 LPACAP. Los actos que afecten a un beneficiario se notificará individualmente al mismo, en papel. Y se podrá realizar telemáticamente, cuando así lo decida éste y lo notifique, conforme al art. 41 de la citada norma, aplicando los preceptos de las notificaciones a través de medios electrónicos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS.

La resolución emitida por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa pudiendo interponerse contra ella alternativamente, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, ante la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, o bien, recurso contencioso administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1999 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Una vez recaída la resolución de concesión, tal como establece el artículo 17.3 l) de la Ley, si concurrieran circunstancias que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, éstas podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión inicialmente otorgada

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de que el beneficiario incurra en alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos en la convocatoria, así como mantener el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

Se producirá la pérdida total del derecho al cobro además de los casos de nulidad y anulabilidad de la Resolución de la concesión prevista en el art. 36 de la LGS o cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas para el reintegro en la citada norma, por las causas previstas en el artículo 37 de la misma.

Asimismo, se producirá la pérdida de la subvención concedida y el reintegro de las cantidades indebidamente cobradas con la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el procedimiento de reintegro, cuando proceda, si el beneficiario no permanece de alta en RETA por un periodo mínimo de 6 meses.

El procedimiento a seguir será el establecido en los arts. 94 y sig. del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DÉCIMO QUINTA.- DISPOSICIONES GENERALES

En todo aquello que no ha sido objeto de regulación en esta convocatoria se estará a lo establecido en las Bases Regulatorias aprobadas por Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020 publicadas con aprobación definitiva en el BOP de Cádiz número 51 de fecha 18 de marzo de los corrientes, en la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGLS) 887/2006, de 21 de julio, y en la normativa reguladora de los Fondos Europeos..

DÉCIMO SEXTA.-TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales recogidos serán tratados guardando la debida protección de los mismos, al amparo Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) así como por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE, 2018/12/06)

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por el IEDT e incorporados a su Base de Datos, cuya finalidad es la gestión y resolución de la convocatoria.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, se publicarán en la web del IEDT.

Podrán, así mismo, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan.

En todo caso se garantizará la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, se asegurará la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

DÉCIMO SÉPTIMA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa a la luz de lo previsto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

RELACIÓN DE ANEXOS INCLUIDOS:

- I. ANEXO Manual Instrucciones
- II. ANEXO Solicitud de Admisión a la convocatoria de ayudas.
- III. ANEXO Declaración responsable inscrito y en activo en el SNGJ.
- IV. ANEXO Declaración responsable cumplimiento requisitos (acreditación estar al corriente con HP, SS…)
- V. ANEXO Plan de negocio.
- VI. ANEXO Aceptación o renuncia a la subvención.
- VII. ANEXO Solicitud de cobro primer pago.
- VIII. ANEXO Declaración de responsable de otras ayudas mínimis percibidas
- IX. ANEXO Ficha a terceros con datos de la entidad bancaria
- X. ANEXO Solicitud de cobro segundo pago.
- XI. ANEXO Declaración responsable de haber ejercido de forma efectiva la actividad profesional.

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS PROYECTO DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO INDIVIDUAL

INTRODUCCIÓN:

Las presentes instrucciones se realizan con el objeto de servir de guía básica de referencia para la presentación de solicitudes, obligaciones contraídas, pago de subvenciones concedidas, justificaciones y otros, en relación a la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de ayudas económicas de subvenciones en el ámbito de la Garantía Juvenil, del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), para la integración sostenible en el mercado laboral, de personas jóvenes, mayores de 16 años y menores de 30, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, que habiten en uno de los términos municipales incluidos en el Proyecto Dipuemplea, cofinanciados por el Fondo Social Europeo en un 91,89%.

PRIMERA: Participación en el proceso de concesión de ayudas.

Para participar en el proceso de concesión de ayudas, las personas participantes, además de cumplir con los requisitos establecidos en la estipulación 2 de la convocatoria, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Anexo II: Solicitud de Admisión a la Convocatoria, debidamente firmada, junto con la siguiente documentación anexa:

1.1 Fotocopia del DNI o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad.

1.2 Certificado de empadronamiento vigente

2 Anexo III: Declaración responsable de encontrarse inscrito y en activo en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

3 Anexo IV: Declaración Responsable de estar al corriente, con la siguiente documentación anexa:

3.1 Certificaciones positivas expedidas por la Agencia Estatal, Autonómica y Local, de la Administración Tributaria.

3.2 Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente con sus obligaciones.

4 Anexo V: Plan de empresa de negocio, que como mínimo deberá contener:

4.1 Plan de Marketing

4.2 Plan de producción u operaciones

4.3 Plan de organización

4.4 Plan jurídico fiscal

4.5 Plan Económico Financiero

5 Informe de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo donde conste la situación laboral y la antigüedad como demandante de empleo en su caso.

6 Vida laboral mediante la que se pueda comprobar que la persona beneficiaria no está de alta en ningún régimen de la Seguridad Social.

7 En caso de personas afectadas por una discapacidad (diversidad funcional) física, psíquica o sensorial <33%, deberán aportar fotocopia del Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

8 En caso de tener experiencia profesional, tanto si ésta se encuentra relacionada con la actividad a desarrollar, como si no, las personas solicitantes deberán presentar:

8.1 En la Experiencia Profesional por Cuenta Propia: Fotocopia del Alta en el IAE

8.2 En la Experiencia Profesional por Cuenta Ajena: Fotocopia del Contrato de Trabajo y/o Certificado de Funciones

SEGUNDA: Procedimiento de Aceptación/Renuncia de la Ayuda Concedida

Una vez finalizado el procedimiento de Concesión de las Ayudas, y publicada la Resolución de Concesión Definitiva, según los procedimientos establecidos en la convocatoria, las personas que resulten beneficiarias de las ayudas deberán presentar en el plazo máximo de 5 días, documento de aceptación o renuncia de la misma, adjuntando la siguiente documentación:

1 Anexo VI: Modelo Aceptación/Renuncia de la subvención debidamente firmado, y con la aportación de la siguiente documentación:

1.1 Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en el régimen de previsión obligatoria que corresponda, fecha posterior a la publicación de la convocatoria

1.2 Alta de la empresa en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), con indicación del CNAE.

1.3 Declaración Censal de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, donde conste expresamente el municipio en el que desarrolla el beneficiario su actividad económica

La no presentación del Modelo Anexo VI dentro del plazo establecido, supondrá la renuncia expresa a la ayuda concedida por parte de la persona beneficiaria.

TERCERA: Abono de la Subvención concedida

Tras la aceptación de la ayuda por parte de la persona beneficiaria, y a los efectos del cobro de la misma, deberá presentar:

Primer Pago: la persona beneficiaria de la ayuda dispondrá del plazo de 10 días, a contar desde el inicio de la actividad, para presentar la siguiente documentación:

1 Anexo VII: Solicitud de Cobro anticipado del 60% del total de la ayuda concedida, debidamente firmada

2 Anexo VIII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimis percibidas.

3 Anexo IX: Modelo Ficha Terceros: como certificación de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde se abonará la subvención, debidamente cumplimentado y firmado

Segundo Pago: la persona beneficiaria de la ayuda dispondrá de 10 días, a contar transcurridos 6 meses desde el inicio de la actividad, para presentar la siguiente documentación:

1 Anexo X: Solicitud de cobro del 40% restante de la subvención concedida, junto con la siguiente documentación:

1.1 Certificado de empadronamiento vigente

1.2 Certificado de situación de alta en el Régimen Especial de trabajadores autónomos, o en el régimen de previsión obligatorio que corresponda, durante todo el periodo de concesión de la ayuda económica aceptada.

1.3 Documentación acreditativa de la actividad realizada en el plazo declarado (Ver Apartado CUARTO con desglose de la misma)

2 Anexo VIII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimis percibidas.

3 Anexo XI: Declaración responsable de haber ejercido de forma efectiva la actividad

profesional durante todo el periodo de concesión de la ayuda aceptada (mínimo de 6 meses consecutivos)

CUARTA: Documentación acreditativa de la actividad realizada en el plazo declarado

La documentación justificativa de las actuaciones, se remitirá junto con la solicitud de cobro del segundo pago de la subvención, y por lo tanto deberá entregarse en los diez días siguientes a la finalización del periodo de 6 meses de concesión de la subvención. No se aceptará la entrega de la documentación de justificación con fecha posterior al vencimiento de la vigencia de la subvención.

1. Certificación positiva, expedida por la Agencial de la Administración Tributaria a nivel Estatal, Autonómico y Local de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

2. Certificación positiva, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

3. Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en el régimen de previsión obligatoria que corresponda.

4. Justificante de haber presentado la declaración censal en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria- AEAT (modelo 036 o 037), que se acompañará de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la AEAT.

5. Justificantes de pago de los boletines de cotización al Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos durante todo el periodo correspondiente a la ayuda percibida, esto es, durante los 6 meses exigidos.

6. Autoliquidaciones trimestrales de IVA (modelo 303), correspondientes a los 6 meses de la actividad. En caso de iniciar actividad que no devengue IVA, este documento será sustituido por el Modelo 130, el pago fraccionado a cuenta del IRPF realizado por Empresarios y Profesionales en Estimación Directa, o cualquier equivalente legalmente establecido.

7. Certificado de vida laboral actualizada.

8. Memoria general de la actividad empresarial, referida al periodo de ejercicio profesional como persona autónoma declarado en la solicitud, esto es, al periodo de 6 meses de concesión de la ayuda.

9. Asimismo, desde el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, se podrá solicitar cualquier otra documentación complementaria que el órgano gestor estime necesaria.

QUINTA: Las personas beneficiarias de las subvenciones, tendrán que cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Aceptación o renuncia expresa de la subvención concedida.

2. Estar empadronadas durante todo el periodo de vigencia de la subvención, en alguno de los municipios incluidos en la estipulación PRIMERA de la Convocatoria.

3. Ubicar el centro de trabajo de la actividad empresarial subvencionable en alguno de los municipios incluidos en la estipulación PRIMERA de la Convocatoria.

4. Permanecer durante todo el periodo de vigencia de la subvención, de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

5. Comunicar al órgano gestor de la subvención (IEDT), por escrito, los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico que pudiera producirse durante el periodo de ejecución y justificación o durante el plazo en que la subvención sea susceptible de control financiero.

6. Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, prevención de riesgos laborales o normativa laboral eximiendo al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.

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

8. Aceptar los controles que sobre la ejecución y el uso de la financiación concedida a la entidad beneficiaria de la subvención mediante este Convenio se realicen por los organismos que en cada momento sean competentes para ello, incluyendo al IEDT, y/o las personas u organismos debidamente autorizados por ésta.

9. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, sometándose a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

10. Comunicar al órgano concedente las subvenciones, que para la misma finalidad hubiere solicitado, así como las subvenciones concedidas que fueran incompatibles para dicha finalidad. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos

11. Al amparo de la Normativa Europea, en materia de cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad, establecidas en los Reglamentos de aplicación, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Se incluirá, el logotipo oficial de la Unión Europea, y del IEDT, en todos los documentos y material de difusión, relacionados con la actividad subvencionada. IEDT facilitará los logos que, a tal fin, deban difundir e incluir los beneficiarios.

12. Proceder, en su caso, al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13. Conservar a disposición del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz y de las personas y organismos nacionales que estén facultados a inspeccionarlos, la

documentación relativa a la verificación de las operaciones subvencionadas (justificantes relativos a las acciones y gastos), durante los cinco años siguientes al pago.

14. El cobro de la subvención queda condicionado al cumplimiento de las obligaciones contenidas en esta convocatoria y en estas instrucciones

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS PROYECTO DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO INDIVIDUAL

D./D^a, mayor de edad, con D.N.I.:, domicilio (a efecto de notificaciones), correo electrónico.....teléfono.....

(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./D^a, mayor de edad, con DNI.:, en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/ de la menor, con domicilio (a efecto de notificaciones) en..... correo electrónico..... teléfono.....

En relación a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del empleo autónomo individual, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

SOLICITO la concesión de ayuda consistente en:

El importe correspondiente al 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente por cada mes de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el régimen de previsión obligatoria que corresponda, siendo SEIS MESES el período obligatorio de mantenimiento de la actividad.

Para la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria de la ayuda, ACOMPAÑO a esta solicitud la siguiente documentación:

1 Fotocopia del DNI o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad.

2 Certificado de empadronamiento vigente.

3 Anexo III: Declaración responsable de encontrarse inscrito y en activo en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

4 Anexo IV: Declaración Responsable de estar al corriente, con la siguiente documentación anexa:

4.1 Certificaciones positivas expedidas por la Agencia Estatal, Autonómica y Local, de la Administración Tributaria.

4.2 Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente con sus obligaciones.

5 Anexo V: Plan de empresa de negocio, que como mínimo deberá contener:

5.1 Plan de Marketing

5.2 Plan de producción u operaciones

5.3 Plan de organización

5.4 Plan jurídico fiscal

5.5 Plan Económico Financiero

6 Informe de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo donde conste la situación laboral y la antigüedad como demandante de empleo en su caso.

7 Vida laboral mediante la que se pueda comprobar que la persona beneficiaria no está de alta en ningún régimen de la Seguridad Social.

8 En caso de personas afectadas por una discapacidad (diversidad funcional) física, psíquica o sensorial <33%, deberán aportar fotocopia del Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

9 En caso de tener experiencia profesional, tanto si ésta se encuentra relacionada con la actividad a desarrollar, como si no, las personas solicitantes deberán presentar:

9.1 En la Experiencia Profesional por Cuenta Propia: Fotocopia del Alta en el IAE

9.2 En la Experiencia Profesional por Cuenta Ajena: Fotocopia del Contrato de Trabajo y/o Certificado de Funciones

DECLARO RESPONSABLEMENTE que todos los datos que figuran en la referida documentación corresponden fielmente a la realidad, y manifiesto conocer la convocatoria de ayuda solicitada comprometiéndome al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la misma y en las Instrucciones anexas a dicha convocatoria.

Por todo lo anterior, ruego admisión de esta solicitud en tiempo y forma, accediendo a lo solicitado, en Cádiz a de 2021.

Fdo.: _____

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL

D./D^a, mayor de edad, con D.N.I.:

(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./D^a, mayor de edad, con DNI.:, en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/ de la menor, con DNI.

En relación a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del empleo autónomo individual, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

DECLARO QUE:

El resto de información personal proporcionada al Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el momento de mi inscripción se encuentra debidamente actualizada.

A) Jóvenes que se encuentran en sus cuatro primeros meses de inscripción en el SNGJ:

Me encuentro inscrito como beneficiario en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil desde el día / /, sin que hayan transcurrido cuatro meses desde dicha fecha.

B) Jóvenes que han superado el período de cuatro meses inscritos en el SNGJ:

No he trabajado en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.

No he recibido acciones educativas en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.
 No he recibido acciones formativas en el día natural anterior al momento de recibir la actuación. Mantengo y cumplo las condiciones por las que puedo participar como beneficiario en el Sistema de Garantía Juvenil.

En a..... de..... de 2021.

Fdo:

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

D./Dña..... con DNI.....

(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./D^a....., mayor de edad, con DNI.: en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/de la menor con DNI. a los efectos de que se valore mi solicitud de participación en el proceso de concesión de ayudas al Emprendimiento Individual, dentro de las actuaciones realizadas en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ) dirigidas a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población.

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad:

. No estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de persona beneficiaria de la subvención solicitada.

. No estar incurso en ninguna de las situaciones recogidas en las base segunda ¿Persona Beneficiaria¿ que regula esta convocatoria de ayudas, por las cuales no podría ser beneficiario de esta ayuda.

. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y de sus obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

. No tener pendiente de justificación ninguna otra subvención concedida por el IEDT.

. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

Aporto la siguiente documentación acreditativa:

. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal, Autonómica y Local de la Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

. Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente

En a de de 2021.

ANEXO V
PLAN DE NEGOCIO

Índice

Definir la Idea de negocio

Breve resumen de una página como máximo en el que se explique la idea de negocio y se destaquen los aspectos más relevantes del proyecto.

Persona emprendedora

Características personales

Breve presentación del emprendedor/a

Puntos Fuertes	Puntos Débiles

Motivación

Explicación de la motivación y los objetivos personales del emprendedor/a

Forma Jurídica

Exposición de la forma jurídica elegida y la justificación de la elección.

Empresario Individual (Autónomo/a) 

Plan de Marketing

Necesidades a cubrir

Describir cuál es la necesidad que hemos detectado para poner en marcha nuestro proyecto.

Público objetivo

Determinar a quién va dirigido nuestro producto.

El producto (o servicio)

Descripción del producto (o servicio) con el que se va a satisfacer la necesidad del público objetivo.

Evolución del mercado

Cuantificar el público objetivo en un ámbito geográfico concreto.

Identificación de la competencia

Conocer cuál será la competencia y presentar las ventajas de nuestro producto o servicio con respecto a la competencia.

Plan de Marketing

Establecer la comunicación para dar a conocer nuestro producto (o servicio).

Plan de producción u operaciones

Plan de operaciones

Describir con qué medios técnicos, humanos y materiales cuenta el proyecto.

Localización, instalación y transporte

Describir la localización del local y explicar los motivos de la elección.

Describir las características físicas del local.

Compras

Identificar a los proveedores.

Costes

Cuantificar los costes de los apartados anteriores. 

Plan de Organización

Personal y definición de puestos de trabajo.

Organización y retribución de los mismos.

Detallar el número de personas que trabajará en el negocio y determinar qué tareas realizará cada uno.

Definir cuál será la organización del negocio y la retribución de los trabajadores.

Plan Jurídico - Fiscal

Especificar la forma jurídica que tendrá el negocio y detallar los aspectos relativos a su constitución.

El Plan Económico - Financiero

ANEXO VI

ACEPTACIÓN DE LA AYUDA A LA CREACIÓN DE EMPRESAS PROYECTO DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO INDIVIDUAL

D./Dña..... con DNI.....

(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./D^a....., mayor de edad, con DNI.: en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/de la menor con DNI.

En relación a la ayuda solicitada, en el marco de la convocatoria del P.O. EMPLEO JUVENIL AYUDAS EMP-POEJ. Proyecto Dipuemplea Emprendimiento Individual del Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico (IEDT) de la Diputación de Cádiz.

HAGO CONSTAR QUE

Habiéndose notificado y publicado su concesión, mi solicitud ha sido:

() Concedida por el importe solicitado

Por lo que, dentro del plazo concedido en la Resolución:

() ACEPTO la ayuda propuesta, comprometiéndome a la permanencia mínima de seis meses ininterrumpidos en situación de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

() RENUNCIO a la ayuda propuesta.

Acompaño los documentos:

1. Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, fecha posterior a la publicación de la convocatoria

2. Alta de la empresa en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), con indicación del CNAE.

3. Declaración Censal de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, donde conste expresamente el municipio en el que desarrolla el beneficiario su actividad económica

Y para que así conste, suscribo el presente documento.

En Cádiz, el día de de 2021.

Fdo.....

ANEXO VII

SOLICITUD DE COBRO ANTICIPADO SOLICITUD DE ADMISRESAS PROYECTO DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO INDIVIDUAL

D./D^a....., mayor de edad, con D.N.I.:

(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./D^a....., mayor de edad, con DNI.: en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/de la menor con DNI.

En calidad de beneficiario de la ayuda concedida dentro de la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del empleo autónomo individual, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

SOLICITO:

PAGO ANTICIPADO del 60% del total de la ayuda económica concedida, consistente en el 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente, por cada mes de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el régimen de previsión obligatoria que corresponda, siendo SEIS MESES el período obligatorio de mantenimiento de la actividad.

A tales efectos, adjunto a esta solicitud se aportan los siguientes documentos:

1 Anexo VIII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimas percibidas.

2 Anexo IX: Modelo Ficha Terceros: como certificación de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde se abonará la subvención, debidamente cumplimentado y firmado

En prueba de conformidad, firma este documento

En a de de 2021

Fdo.

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS MÍNIMAS PERCIBIDAS D/D^a con NIF actuando en su nombre o en representación de sí misma/o o de la empresa

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que en relación con otras subvenciones o ayudas sometidas al régimen de mínimos de cualquier naturaleza o forma y finalidad recibidas por la empresa, entendiéndose por empresa la definición de única empresa(1) del artículo 1.2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 (marcar sólo una opción):

No ha solicitado subvenciones o ayudas sometidas al régimen de mínimos de cualquier naturaleza o forma y finalidad en los últimos tres ejercicios fiscales como única empresa, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de Diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la UE a las ayudas de mínimos.
 Ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de mínimos de cualquier naturaleza o forma y finalidad en los últimos tres ejercicios fiscales como única empresa, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de Diciembre de 2013,

relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la UE a las ayudas de mínimos.(2)

Órgano concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha de solicitud	Fecha de concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL (€)				

Fecha:

Firma Y Sello de la empresa
ANEXO IX

FICHA A TERCEROS
ALTA
MODIFICACION

SE DEBERA ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CIF/NIF

DATOS GENERALES	C.I.F./N.I.F.
NOMBRE ENTIDAD:	
DOMICILIO:	
	PROVINCIA:
MUNICIPIO:	TELEFONO:
CODIGO POSTAL:	FAX:
E-MAIL:	

DATOS BANCARIOS (PARA PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA)	
*El titular de la c/c abajo expresada coincide con el NOMBRE/RAZON SOCIAL figurado en los DATOS GENERALES.	
NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCO/CAJA:	
DOMICILIO SUCURSAL:	
IBAN:	
BIC/CODIGO SWIFT:	

DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

FIRMADO :
D.N.I.:
CARGO:
FECHA: ____ DE ____ DE 2021. (SELLO Y FIRMA) DE LA ENTIDAD

(a cumplimentar por persona responsable de la entidad ostentando el poder suficiente para ello).

CERTIFICADO DE LA ENTIDAD FINANCIERA, indicando la conformidad de los datos del Titular de la cuenta arriba indicada.

____ DE ____ DE 2021
(SELLO Y FIRMA) DE LA ENTIDAD BANCARIA
ANEXO X SOLICITUD DE COBRO

D./Dña..... con DNI.....

(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./Dª....., mayor de edad, con DNI:, en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/de la menor, con DNI.

En calidad de beneficiario de la ayuda concedida dentro de la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del empleo autónomo individual, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

SOLICITO:

PAGO del 40% del total de la ayuda económica concedida, consistente en el 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente, por cada mes de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el régimen de previsión obligatoria que corresponda, siendo SEIS MESES el período obligatorio de mantenimiento de la actividad.

A tales efectos, adjunto a esta solicitud se aportan los siguientes documentos:

1. Certificado de empadronamiento vigente
2. Certificado de situación de alta en el Régimen Especial de trabajadores autónomos, o en el régimen de previsión obligatoria que corresponda, durante todo el periodo de concesión de la ayuda económica aceptada.
3. Anexo VIII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimas percibidas.
4. Anexo XI: Declaración responsable de haber ejercido de forma efectiva la actividad profesional durante todo el periodo de concesión de la ayuda aceptada (mínimo de 6 meses consecutivos)
5. Documentación acreditativa de la actividad realizada en el plazo declarado:

5.1 Certificación positiva, expedida por la Agencial de la Administración Tributaria a nivel Estatal, Autonómico y Local de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

5.2 Certificación positiva, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

5.3 Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en el régimen de previsión obligatoria que corresponda.

5.4 Justificante de haber presentado la declaración censal en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria- AEAT (modelo 036 o 037), que se acompañará de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la AEAT.

5.5 Justificantes de pago de los boletines de cotización al Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos durante todo el periodo correspondiente a la ayuda percibida, esto es, durante los 6 meses exigidos.

5.6 Autoliquidaciones trimestrales de IVA (modelo 303), correspondientes a los 6 meses de la actividad. En caso de iniciar actividad que no devengue IVA, este documento será sustituido por el Modelo 130, el pago fraccionado a cuenta del IRPF realizado por Empresarios y Profesionales en Estimación Directa, o cualquier equivalente legalmente establecido.

5.7 Certificado de vida laboral actualizada.

En prueba de conformidad, firma este documento

En, a de de 2021

ANEXO XI

DECLARACION DE HABER EJERCIDO LA ACTIVIDAD DE MODO EFECTIVO D./Dª, mayor de edad, con D.N.I.:, domicilio (a efecto de notificaciones) en, correo electrónico.....teléfono.....

Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./Dª....., mayor de edad, con DNI:....., en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/de la menor, con domicilio (a efecto de notificaciones) en..... correo electrónico..... teléfono.....

En relación a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del empleo autónomo individual, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

DECLARO QUE:

He estado de alta en la actividad (1) por la que solicito la ayuda desde

Fecha de Inicio: __/__/____ hasta Fecha __/__/____

Descripción de las actuaciones desarrolladas durante el período de actividad declarado:

Previsión a 6 meses de la evolución de la actividad:

Observaciones:

En, a de de 2021

Fdo

CADIZ, 14 de abril de 2021. ANA BELEN CARREA ARMARIO
VICEPRESIDENTA DEL IEDT.

Nº 27.851

AREA DE EMPLEO

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO. (IEDT)

DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO COLECTIVO: CONVOCATORIA DE 7 AYUDAS AL EMPRENDIMIENTO COLECTIVO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PERSONAS JÓVENES INSCRITAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO AYUDAS EMP-POEJ
BDNS(Identif.):557942

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/557942>)

La Constitución española establece en su artículo 40 la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones favorables para el progreso social y económico y, de manera especial, de realizar una política orientada al pleno empleo. Asimismo, recoge en el artículo 129 la obligación de promover eficazmente las diversas formas de participación en la empresa y de fomentar, mediante una legislación adecuada, las sociedades cooperativas, así como la de establecer los medios que faciliten el acceso de las personas trabajadoras a la propiedad de los medios de producción.

Mediante Real Decreto 1234/2018 de 5 de octubre, publicada en BOE núm. 242, de 6 de octubre de 2018, se establecieron las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en municipios que tengan una población inferior o igual a 5.000 habitantes, o una población comprendida entre los 5.001 y los 10.000 habitantes siempre que éstos últimos presenten un saldo demográfico negativo en la última década, dentro del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo. (Ayudas EMP- POEJ).

Por Resoluciones de 1 de abril de 2019 de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, publicada en BOJA nº 65 de 04/04/2019, se resuelve la concesión directa de ayudas de Fondo Social Europeo al Instituto de Empleo de la Diputación Provincial de Cádiz, en el ámbito de la Garantía Juvenil, para la financiación del proyecto "DIPUEMPLE@", financiado en un 91,89% por el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 y en un 8,11% con financiación del IEDT de la Diputación provincial de Cádiz, cuyo plazo de ejecución, entre otros, ha sido ampliado por Resolución de 5 de octubre de 2020, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se adoptan medidas para hacer frente al impacto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 en la ejecución de los

proyectos financiados por la convocatoria de ayudas del Programa Operativo Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ), hasta el 31 de diciembre de 2022.

Por lo cual, la Vicepresidencia del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, a la vista de los antecedentes mencionados y en uso de las atribuciones que tiene conferidas en virtud de los decretos de delegación de competencias IEDST-00004-2019, de 18/07/2019 y IEDST-00005-2019, de 19/07/2019, en concordancia con el art. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes y siempre de acuerdo con lo dispuesto, en la Ley 38/02, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/06, de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de subvenciones del IEDT de 30 de septiembre de 2008, ha resuelto:

Primero: Aprobar la Convocatoria de Ayudas del Programa DIPUEMPLE@ Emprendimiento Colectivo, por las que se regirá la concesión de ayudas, en el ámbito de la Garantía Juvenil, mediante la financiación de proyectos dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población, (AYUDAS EMP-POEJ) financiados POR FONDO SOCIAL EUROPEO, una vez que sus Bases reguladoras han sido aprobadas por el Consejo Rector de Fecha 16 de diciembre de 2020 y publicado en BOP n° 1 de 4 de enero de 2021 el acuerdo de aprobación inicial de las mismas, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las bases del Régimen Local, sin que en el plazo de treinta días de exposición pública del citado expediente se presentaran reclamaciones de contrario, circunstancia que hace que se consideren definitivamente aprobadas.

Segundo: Publicar el Anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y remitir extracto de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

“CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE SIETE (7) AYUDAS ECONÓMICAS A EMPRENDIMIENTO COLECTIVO, PARA LA INTEGRACIÓN SOSTENIBLE EN EL MERCADO LABORAL DE PERSONAS JÓVENES, MAYORES DE 16 AÑOS Y MENORES DE 30, NO OCUPADAS Y NO INTEGRADAS EN LOS SISTEMAS DE EDUCACIÓN O FORMACIÓN, INSCRITAS EN EL FICHERO DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, Y QUE TENGAN LA RESIDENCIA O HABITEN EN UNO DE LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DEL PROYECTO, COFINANCIADAS POR EL FSE EN UN 91,89%”

Mediante Real Decreto 1234/2018 de 5 de octubre, se establecen las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en municipios que tengan una población inferior o igual a 5.000 habitantes, o una población comprendida entre los 5.001 y los 10.000 habitantes siempre que estos últimos presenten un saldo demográfico negativo en la última década, dentro del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo. (Ayudas EMP-POEJ).

Por Resolución de 1 de abril de 2019 de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, se ha aprobado la concesión al Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, de una ayuda de Fondo Social Europeo, en el ámbito de la Garantía Juvenil, para la financiación del proyecto “DIPUEMPLEA Emprendimiento Colectivo”, enmarcado en la medida de actuación 8.2.3.4 Ayuda al Autoempleo, financiado en un 91,89% por el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 y en un 8,11% con financiación del IEDT.

Por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su Reglamento aprobado por el R.D. 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz de 21 de octubre de 2008 (BOP n° 201) y en las Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de ayudas económicas (ayudas EMP-POEJ), BOP n° 1 de 4 de enero de 2021, así como en la normativa comunitaria que le es de aplicación, se convocan las siguientes ayudas para la creación de empresas en el ámbito de la Garantía Juvenil para la financiación de proyectos de autoempleo dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población (Ayudas EMP-POEJ), financiados por el Fondo Social Europeo-Proyecto Dipuemplea Emprendimiento Colectivo, de acuerdo a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA. FINALIDAD, OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La finalidad de estas ayudas es incentivar y promover los proyectos que aumenten la empleabilidad y el emprendimiento de las personas jóvenes que habiten o vayan a habitar en municipios que no formen parte de una gran área urbana, y que tengan una población inferior o igual a 5.000 habitantes, o una población comprendida entre los 5.001 y los 10.000 habitantes, siempre que estos últimos presenten un saldo demográfico negativo en la última década. Debido a ello, las zonas de actuación son:

Zona Janda - Campo de Gibraltar: Alcalá de los Gazules, Benalup-Casas Viejas, San José del Valle, Castellar de la Frontera, Jimena de la Frontera, Paterna de Rivera, y San Martín del Tesorillo.

Zona Sierra Norte: Alcalá del valle, Algodonales, El Gastor, Olvera, Puerto Serrano, Setenil de las Bodegas, y Torre Alháuquime.

Zona Sierra Sur: Algar, Benaocaz, Bornos, El Bosque, Espera, Grazalema, Prado del Rey, Villaluenga del Rosario y Zahara de la Sierra.

El objeto de la presente convocatoria, es la regulación del proceso de concesión ayudas, dentro del proyecto Dipuemplea Emprendimiento Colectivo, cofinanciado por el Fondo Social Europeo en un 91,89%, enmarcado en el Objetivo específico (OE) 8.2.3.- Aumentar el emprendimiento de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación como vía de acceso al mercado laboral, a través de la creación de empresas de economía social (cooperativas y sociedades laborales), Medida 8.2.3.4. Ayudas al Autoempleo.

Para este fin se concederán ayudas económicas a fondo perdido, cuyo plazo de ejecución (duración de las ayudas) será de seis meses a contar desde la fecha de alta en la Seguridad Social.

El régimen jurídico aplicable para la concesión de estas ayudas (desde la solicitud, su tramitación y resolución) será la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria, tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza de Subvenciones del IEDT publicada en B.O.P. de Cádiz n° 201 de 21 de octubre de 2008 y las Bases Reguladoras aprobadas por Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020, publicadas en el B.O.P. de Cádiz n° 1 de 4 de enero de 2021.

Además, al generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, lo dispuesto en el RD 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el desarrollo del mismo en la Diputación Provincial de Cádiz a través del Acuerdo de aprobación de medidas para la aplicación del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local de la Diputación Provincial y los entes dependientes a los que resulte de aplicación, aprobado mediante acuerdo de Pleno en Sesión Ordinaria del día 18 de julio de 2018 y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el 2019.

Las subvenciones que se convocan se otorgarán bajo los principios de objetividad, concurrencia, publicidad, transparencia, eficacia en sus objetivos específicos y eficiencia en la asignación de los recursos públicos. Tienen carácter voluntario y eventual y no comportan motivo de prioridad o preferencia alguna para futuras solicitudes.

SEGUNDA.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Tendrán la condición de personas beneficiarias de estas subvenciones:

1.- Ser personas jóvenes, mayores de 16 años y menores de 30 años, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente de su nivel formativo y que estén inscritas y activas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo. Una vez cumplidos 30 años, podrán ser beneficiarias de la actuación, las personas que inicien su participación antes de que transcurran 4 meses.

2.- Estar empadronadas a fecha de inicio de la actividad empresarial, en alguno de los municipios indicados en la BASE PRIMERA de la presente convocatoria. Este empadronamiento deberá mantenerse durante todo el período de vigencia de la subvención.

3.- Además de lo anterior, se deberá acreditar que el centro de trabajo se encuentra situado en unos de los municipios indicados en la BASE PRIMERA.

No podrán ser personas beneficiarias de las ayudas las que no cumplan con los requisitos establecidos y concretamente

1. En cuanto a las destinadas al emprendimiento colectivo:

A.- Los socios/as de sociedades mercantiles, cooperativas, sociedades civiles, y sociedades laborales, así como miembros de comunidades de bienes y autónomos/as colaboradoras.

B.- Personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

C.- Los familiares que, de forma habitual, realizan trabajos para personas trabajadoras autónomas, que no tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena, conforme a lo establecido en el artículo 1.3.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

D.- Las personas trabajadoras autónomas económicamente dependientes a los que se refiere el Capítulo III del Título II de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo.

TERCERA.- PRESUPUESTO MÁXIMO APROBADO

La concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria estará sujeta a la existencia de crédito presupuestario. La cuantía máxima total aprobada para la concesión de un total de SIETE (7) ayudas económicas es VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO EUROS (29.925,00 €), con cargo a la Aplicación Presupuestaria 06 241 AI 48000, siendo subvencionable en un 91,89% a través Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (Ayudas EMP-POEJ).

La cuantía máxima de la subvención por cada persona beneficiaria será de CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (4.275,00 €). Dicho importe corresponde al 75% del Salario Mínimo Interprofesional establecido en el Real Decreto 231/2020 de 4 de febrero.

A ese importe bruto se le aplicará un descuento del 2% en concepto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

CUARTA.- COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 10 punto 5 del Real Decreto 1234/2018 de 5 de octubre, esta subvención será compatible con las reducciones y bonificaciones a la Seguridad Social aplicables a los trabajadores por cuenta propia según lo establecido en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Empleado Autónomo.

Asimismo, las ayudas al emprendimiento se consideran ayudas de minimis cumpliendo con las condiciones del Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión Europea de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, en particular del artículo 3.2.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos

o privados, nacionales o Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Según el artículo 7 del R.D. 1234/2018 de 5 de octubre, por el que se establecen las bases reguladoras para las ayudas recogidas en este documento, no podrán ser financiadas con ayudas procedentes de otros Fondos Europeos.

De cualquier manera, y en lo relativo a los criterios de compatibilidad de estas ayudas, siempre se actuará con pleno sometimiento a lo que se disponga en la normativa de desarrollo de la convocatoria 2018 de ayudas del FSE previstas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil (EMP - POEJ).

QUINTA.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN POR CONCURRENCIA COMPETITIVA.

El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, conforme a lo estipulado en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De esta manera, la concesión de cada una de las subvenciones se efectuará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, tomando siempre en consideración la documentación e información aportada por las personas interesadas y, en todo caso, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en el artículo 9 de la presente convocatoria, y con el límite fijado dentro del crédito disponible, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor puntuación en la aplicación de los mencionados criterios.

El número total de ayudas concedidas, no podrá ser superior a las convocadas.

En aplicación del artículo 55 del RD 887/2006, se otorgarán las ayudas sin necesidad de establecer un orden de prelación entre las solicitudes presentadas, si una vez finalizado el plazo de presentación el número de solicitudes presentadas que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, fuera inferior al número de ayudas convocadas, siendo el crédito consignado en la convocatoria suficiente.

Una vez resuelta la convocatoria, en caso de no alcanzar el número total de ayudas reguladas en las presentes bases, la Comisión de Evaluación podrá optar por convocar una nueva línea de ayudas hasta completar el número máximo establecido.

La perspectiva de género debe aplicarse, teniendo presentes las amenazas que obstaculizan la inserción laboral de mujeres, pero también prestigiando las fortalezas y habilidades que pueden aportar las mujeres para el empleo estable y de calidad, incluso cuando no hayan tenido ocasión de participar en el mercado de trabajo.

SÉXTA.- SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

6.1. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán hacerlo constar en la solicitud. (ANEXO II), debidamente cumplimentada, en el plazo de veinte días contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

La presentación de solicitudes, supondrá la aceptación expresa y formal de lo establecido en las Bases Reguladoras aprobadas por el Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020, y en la presente convocatoria específica.

La documentación a presentar por parte de los interesados, junto con su solicitud, se estará a lo prescrito en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

A dichas solicitudes les será de aplicación lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la solicitud o alguno de los documentos acompañados a la misma adolezcan de algún defecto se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Solo se podrá cursar una solicitud por persona beneficiaria.

6.2 Lugar, plazo y documentación a presentar:

6.2.a) Lugar y plazo de presentación:

La solicitud se formulará en el modelo oficial que consta como Anexo II, podrá recogerse en el IEDT o descargarse en la página web del mismo Organismo (www.dipucadiz.es/iedt/empleo). Se dirigirán al Ilmo./a. Sr./a. Presidente/a del IEDT, presentándose en el Registro General del IEDT, sito en la calle JACINTO Nº 4 11007 (Cádiz), o a través de su sede digital, indicando que reúne todos y cada uno de los requisitos que figuren en la convocatoria.

Podrán remitirse también en cualquiera de las formas y medios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Y en el Registro General de los Ayuntamientos de los siguientes municipios:

Zona Janda - Campo de Gibraltar: Alcalá de los Gazules, Benalup Casas Viejas, San José del Vwfrdalle, Castellar de la Frontera, Jimena de la Frontera, Paterna de Rivera, y San Martín del Tesorillo.

Zona Sierra Norte: Alcalá del valle, Algodonales, El Gastor, Olvera, Puerto Serrano, Setenil de las Bodegas, y Torre Alhauquime.

Zona Sierra Sur: Algar, Benaocaz, Bornos, El Bosque, Espera, Grazalema, Prado del Rey, Villaluenga del Rosario y Zahara de la Sierra.

El plazo será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, en la página web del IEDT www.dipucadiz.es/iedt y en el tablón de anuncios del mismo.

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera en sábado o fuera día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladaría al primer día hábil siguiente.

6.2.b) Documentación a presentar:

Las personas que deseen participar en este procedimiento, además de cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, deberán aportar la documentación que se especifica en el punto PRIMERO de las Instrucciones y obligaciones que se adjuntan como Anexo I.

Las copias que se aporten al procedimiento tendrán eficacia, responsabilizándose las personas interesadas de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, el IEDT de la Diputación podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El órgano instructor del procedimiento será la persona que ostenta la titularidad y facultades de la Vicepresidencia del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, a la luz del contenido de los Decretos de Delegación de competencias IEDST-00004-2019 y IEDST-00005-2019 de fechas 18 y 19 de Julio de 2019, respectivamente.

El órgano competente para la resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza del IEDT, es su Presidente/a.

Se establece una Comisión de Evaluación integrada por:

- Un/a Presidente/a. Empleado/a público designado por el IEDT.
- Tres Vocales. Empleados/as público designado por el IEDT.
- Un Secretario. Empleado/a público designado por el IEDT. Que participará en el proceso de selección con voz pero sin voto.

Junto con los/as titulares serán nombrados/as los/as respectivos/as suplentes.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros de la Comisión de Evaluación tendrán voz y voto, salvo el Secretario.

La Comisión de Evaluación no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de el/la Presidente y de el/la Secretario/a.

Las decisiones de la Comisión de Evaluación se adoptarán por mayoría simple.

Las personas designadas para actuar como miembros de la Comisión de Evaluación, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, deberán abstenerse de formar parte de aquél.

Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/15.

La Comisión de Evaluación, podrá contar con asesores/as externos/as especialistas (sin voto), que serán nombrados por la propia Comisión.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Evaluación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

Afectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Evaluación tendrá su sede en el IEDT, sito en la calle JACINTO Nº 4 11007 (Cádiz).

Corresponderá a la Comisión de Evaluación la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas beneficiarias de subvenciones concedidas al amparo de esta Convocatoria tendrán que cumplir con las obligaciones establecidas en las Bases Reguladoras aprobadas por Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020 y que han sido desarrolladas en las Instrucciones y Obligaciones que se adjuntan como Anexo I.

Asimismo, al amparo de la Normativa Europea, en materia de cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad, establecidas en los Reglamentos de aplicación, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Se incluirá, el logotipo oficial de la Unión Europea, de la Diputación Provincial de Cádiz y de IEDT, en todos los documentos y material de difusión, relacionados con la actividad subvencionada. IEDT facilitará los logos que, a tal fin, deban difundir e incluir los beneficiarios.

NOVENA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS.

Los criterios de valoración de las solicitudes se han establecido de manera objetiva y medible.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la concesión de las ayudas económicas al emprendimiento colectivo, CON UNA PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SOLICITUD DE 19 PUNTOS:

PUNTUACIÓN POR PERTENENCIA A COLECTIVOS:		
COLECTIVO.	PUNTOS (MÁXIMO DE 7 PUNTOS POR PERSONA SOLICITANTE).	DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA A PRESENTAR.
Solicitantes jóvenes desempleados e inscritos en el SAE (se considera parado de larga duración aquella persona que esté inscrita como demandante de empleo en el SAE con una antigüedad superior a 6 meses.)	- Más de 6 meses y menos de 12 meses: 1 punto - Más de 12 meses y menos de 18 meses: 2 puntos - Más de 18 meses: 4 puntos	Informe de inscripción en el SAE en el que conste la antigüedad como demandante de empleo.
Identidad de género: mujeres jóvenes	2 PUNTOS.	Fotocopia del DNI.
Personas jóvenes afectadas por una discapacidad (diversidad funcional) física, psíquica o sensorial (<33%)	1 PUNTO.	Fotocopia de Certificado de discapacidad igual o superior al 33%

PUNTUACIÓN POR EXPERIENCIA PROFESIONAL:		
EXPERIENCIA	PUNTOS (MÁXIMO DE 2 PUNTOS POR PERSONA SOLICITANTE).	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR
Experiencia laboral (por cuenta propia o ajena) no relacionada con la actividad	1 PUNTO.	Si es por cuenta propia: Fotocopia del Alta en el IAE e Informe de vida laboral
		Si es por cuenta ajena: Fotocopia del Contrato de Trabajo, Informe de vida laboral y/o certificado de funciones
Experiencia laboral (por cuenta propia o ajena) relacionada con la actividad	2 PUNTOS.	Si es por cuenta propia: Fotocopia del Alta en el IAE e Informe de vida laboral
		Si es por cuenta ajena: Fotocopia del Contrato de Trabajo, Informe de vida laboral y/o certificado de funciones
CRITERIOS DE VALORACIÓN PLAN DE NEGOCIO		TOTAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)
IDEA DE NEGOCIO		Máximo 5 PUNTOS
Se trata de una idea innovadora en la zona. (No existe ninguna otra empresa que realice esa actividad o preste ese servicio en la zona.)		2 5 puntos
Utiliza en su actividad recursos endógenos propios de la zona.		2 5 puntos
PLAN DE ORGANIZACIÓN-FISCAL		Máximo 2 PUNTOS
Porcentaje de aportación de recursos propios.		Hasta el 20%: 1 punto
		Más del 20%: 2 puntos
AYUDAS AL EMPRENDIMIENTO COLECTIVO: PLAN DE PRODUCCIÓN, RECURSOS HUMANOS		Máximo 3 PUNTOS
Número de socios que forman la cooperativa o sociedad laboral.		2 socios/as: 1 punto
		3 socios/as: 2 puntos
		4 o más socios/as: 3 puntos

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la misma puntuación y no haya crédito suficiente para atender a todas ellas, se priorizará la propuesta de acuerdo atendiendo al orden de desempate:

1. Teniendo en cuenta lo establecido en el Base Quinta (régimen de concurrencia competitiva) de esta convocatoria, en cuanto a la aplicación de la perspectiva de género, tendrá mayor puntuación el proyecto presentado por una mujer.

2. Aquella que haya obtenido mayor puntuación en la valoración del Plan de Negocios.

3. Si persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

DÉCIMA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

Las ayudas económicas se abonarán por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) de la Diputación provincial de Cádiz, de la siguiente manera:

. PRIMER PAGO: 60% del total de la ayuda al inicio de la actividad

. SEGUNDO PAGO: 40% del total, una vez transcurridos los 6 meses de permanencia exigidos en la convocatoria.

Cuadro resumen de los pagos de las ayudas:

RESUMEN PAGOS	
1ª PAGO (60%)	Al inicio de la actividad
2ª PAGO (40%)	A los 6 meses de la actividad

Para realizar cada uno de los pagos establecidos en la presente convocatoria, las personas beneficiarias que hayan sido seleccionadas en la concesión de las ayudas, deberán entregar en cada momento, esto es, al inicio de la actividad y transcurridos 6 meses desde el inicio de la misma, en un plazo máximo de 10 días naturales, solicitud de cobros (Anexo VII y X), tal y como se especifica en las Instrucciones y Obligaciones que se adjuntan como Anexo I.

Antes de la realización de dichos pagos, deberá emitirse por el Comité Permanente Informe de Adecuación del cumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones y del mantenimiento de la actividad para la cual se concedió esta ayuda.

El órgano instructor/o comité permanente podrá solicitar otra documentación complementaria para efectuar las comprobaciones oportunas, en caso de que no pueda verificarla con la documentación aportada.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA Y PLAZO DE RESOLUCIÓN.

La vigencia de la subvención abarcará hasta el 15 de diciembre de 2021, siendo esta independiente a la ejecución de las actuaciones subvencionables, cuyo plazo comprenderá desde la Aceptación Expresa de la subvención, que se presentará junto con la documentación exigida en el Manual de Instrucciones y Obligaciones, y hasta transcurridos 6 meses del inicio de la actividad.

En cuanto al Plazo de Resolución, la Presidenta, a la vista del Informe elaborado de valoración de solicitudes, formulará propuesta de Resolución provisional, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del IEDT www.dipucadiz.es/iedt, concediendo a los interesados/as un plazo de diez días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas ante el órgano de instrucción. Dicha propuesta contendrá la lista de solicitantes con las puntuaciones correspondientes así como el nombre y apellidos de las personas seleccionadas.

Transcurrido el plazo sin que se hayan presentado alegaciones a la propuesta de resolución provisional, la misma devendrá definitiva.

A la vista de la propuesta de resolución definitiva, la concesión de la condición de persona beneficiaria de las ayudas económicas al autoempleo se efectuará por Resolución motivada por parte del Presidente/a del IEDT.

La propuesta de resolución definitiva, se notificará mediante publicación en el tablón de anuncios y en la página web del IEDT www.dipucadiz.es/iedt, a las personas interesadas que hayan sido propuestas como beneficiarios/as para que comuniquen su aceptación en el plazo de 5 días siguientes a la publicación.

La Presidenta del IEDT podrá declarar desierta la selección de personas beneficiarias. Las posibles renunciaciones con anterioridad a la puesta en marcha del proyecto, se cubrirán con las otras personas candidatas seleccionadas por orden de puntuación.

DÉCIMA SEGUNDA.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN.

Los actos que afecten a todos los interesados serán notificados conforme al contenido recogido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2025 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su comunicación será objeto de publicación a través de la página web del IEDT: www.dipucadiz.es/iedt y en el tablón de anuncios del mismo, sito en la calle Jacinto nº 4 11007 (Cádiz), en los términos del art. 45 LPACAP. Los actos que afecten a un beneficiario se notificará individualmente al mismo, en papel. Y se podrá realizar telemáticamente, cuando así lo decida éste y lo notifique, conforme al art. 41 de la citada norma, aplicando los preceptos de las notificaciones a través de medios electrónicos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS.

La resolución emitida por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa pudiendo interponerse contra ella alternativamente, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, ante la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, o bien, recurso contencioso administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1999 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Una vez recaída la resolución de concesión, tal como establece el artículo 17.3 l) de la Ley, si concurrieran circunstancias que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, éstas podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión inicialmente otorgada

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de que el beneficiario incurra en alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos en la convocatoria, así como mantener el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

Se producirá la pérdida total del derecho al cobro además de los casos de nulidad y anulabilidad de la Resolución de la concesión prevista en el art. 36 de la LGS o cuando concorra cualquiera de las circunstancias previstas para el reintegro en la citada norma, por las causas previstas en el artículo 37 de la misma.

Asimismo, se producirá la pérdida de la subvención concedida y el reintegro de las cantidades indebidamente cobradas con la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el procedimiento de reintegro, cuando proceda, si el beneficiario no permanece de alta en RETA por un periodo mínimo de 6 meses.

El procedimiento a seguir será el establecido en los arts. 94 y sig. del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DÉCIMO QUINTA.- DISPOSICIONES GENERALES

En todo aquello que no ha sido objeto de regulación en esta convocatoria se estará a lo establecido en las Bases Reguladoras aprobadas por Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020 publicadas con aprobación definitiva en el BOP de Cádiz número 51 de fecha 18 de marzo de los corrientes, en la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGLS) 887/2006, de 21 de julio, y en la normativa reguladora de los Fondos Europeos..

DÉCIMO SEXTA.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales recogidos serán tratados guardando la debida protección de los mismos, al amparo Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo

a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) así como por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE, 2018/12/06).

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por el IEDT e incorporados a su Base de Datos, cuya finalidad es la gestión y resolución de la convocatoria.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, se publicarán en la web del IEDT.

Podrán, así mismo, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan.

En todo caso se garantizará la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, se asegurará la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

DÉCIMO SÉPTIMA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el/la Presidente/a del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

RELACIÓN DE ANEXOS INCLUIDOS:

- I. ANEXO Manual Instrucciones
- II. ANEXO Solicitud de Admisión a la convocatoria de ayudas.
- III. ANEXO Declaración responsable inscrito y en activo en el SNGJ.
- IV. ANEXO Declaración responsable cumplimiento requisitos (acreditación estar al corriente con HP, SS…)
- V. ANEXO Plan de negocio.
- VI. ANEXO Aceptación o renuncia a la subvención.
- VII. ANEXO Solicitud de cobro primer pago.
- VIII. ANEXO Declaración de responsable de otras ayudas mínimas percibidas
- IX. ANEXO Ficha a terceros con datos de la entidad bancaria
- X. ANEXO Solicitud de cobro segundo pago.
- XI. ANEXO Declaración responsable de haber ejercido de forma efectiva la actividad profesional.

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS PROYECTO DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO COLECTIVO.

INTRODUCCIÓN:

Las presentes instrucciones se realizan con el objeto de servir de guía básica de referencia para la presentación de solicitudes, obligaciones contraídas, pago de subvenciones concedidas, justificaciones y otros, en relación a la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de ayudas económicas de subvenciones en el ámbito de la Garantía Juvenil, del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), para la integración sostenible en el mercado laboral, de personas jóvenes, mayores de 16 años y menores de 30, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, que habitan en uno de los términos municipales incluidos en el Proyecto Dipuemplea, cofinanciados por el Fondo Social Europeo en un 91,89%.

PRIMERA: Participación en el proceso de concesión de ayudas.

Para participar en el proceso de concesión de ayudas, las personas participantes, además de cumplir con los requisitos establecidos en la estipulación 2 de la convocatoria, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Anexo II: Solicitud de Admisión a la Convocatoria, debidamente firmada, junto con la siguiente documentación anexa:
 - 1.1 Fotocopia del DNI o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad.
 - 1.2 Certificado de empadronamiento vigente
 - 2 Anexo III: Declaración responsable de encontrarse inscrito y en activo en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
 - 3 Anexo IV: Declaración Responsable de estar al corriente, con la siguiente documentación anexa:
 - 3.1 Certificaciones positivas expedidas por la Agencia Estatal, Autonómica y Local, de la Administración Tributaria.
 - 3.2 Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente con sus obligaciones.
 - 4 Anexo V: Plan de empresa de negocio, que como mínimo deberá contener:
 - 4.1 Plan de Marketing
 - 4.2 Plan de producción u operaciones
 - 4.3 Plan de organización
 - 4.4 Plan jurídico fiscal
 - 4.5 Plan Económico Financiero
 - 5 Informe de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo donde conste la situación laboral y la antigüedad como demandante de empleo en su caso.
 - 6 Vida laboral mediante la que se pueda comprobar que la persona beneficiaria no está de alta en ningún régimen de la Seguridad Social.
 - 7 En caso de personas afectadas por una discapacidad (diversidad funcional) física, psíquica o sensorial <33%, deberán aportar fotocopia del Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

8 En caso de tener experiencia profesional, tanto si ésta se encuentra relacionada con la actividad a desarrollar, como si no, las personas solicitantes deberán presentar:

- 8.1 En la Experiencia Profesional por Cuenta Propia: Fotocopia del Alta en el IAE.
- 8.2 En la Experiencia Profesional por Cuenta Ajena: Fotocopia del Contrato de Trabajo y/o Certificado de Funciones

SEGUNDA: Procedimiento de Aceptación/Renuncia de la Ayuda Concedida

Una vez finalizado el procedimiento de Concesión de las Ayudas, y publicada la Resolución de Concesión Definitiva, según los procedimientos establecidos en la convocatoria, las personas que resulten beneficiarias de las ayudas deberán presentar en el plazo máximo de 5 días, documento de aceptación o renuncia de la misma, adjuntando la siguiente documentación:

- 1 Anexo VI: Modelo Aceptación/Renuncia de la subvención debidamente firmado, y con la aportación de la siguiente documentación:
 - 1.1 Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en el Régimen que corresponda según los Estatutos, fecha posterior a la publicación de la convocatoria
 - 1.2 Alta de la empresa en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), con indicación del CNAE.
 - 1.3 Declaración Censal de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, donde conste expresamente el municipio en el que desarrolla el beneficiario su actividad económica.
 - 1.4 Copia de la escritura pública de constitución de la cooperativa o sociedad laboral.
 - 1.5 N.IF. provisional o definitivo de la empresa.
 - 1.6 Copia de la calificación e inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas o Laborales.
 - 1.7 Declaración Censal de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, donde conste expresamente el municipio en el que desarrolla el beneficiario su actividad económica.

La no presentación del Modelo Anexo VI dentro del plazo establecido, supondrá la renuncia expresa a la ayuda concedida por parte de la persona beneficiaria.

TERCERA: Abono de la Subvención concedida

Tras la aceptación de la ayuda por parte de la persona beneficiaria, y a los efectos del cobro de la misma, deberá presentar:

- Primer Pago: la persona beneficiaria de la ayuda dispondrá del plazo de 10 días, a contar desde el inicio de la actividad, para presentar la siguiente documentación:
 - 1 Anexo VII: Solicitud de Cobro anticipado del 60% del total de la ayuda concedida, debidamente firmada
 - 2 Anexo VIII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimas percibidas.
 - 3 Anexo IX: Modelo Ficha Terceros: como certificación de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde se abonará la subvención, debidamente cumplimentado y firmado

Segundo Pago: la persona beneficiaria de la ayuda dispondrá de 10 días, a contar transcurridos 6 meses desde el inicio de la actividad, para presentar la siguiente documentación:

- 1 Anexo X: Solicitud de cobro del 40% restante de la subvención concedida, junto con la siguiente documentación:
 - 1.1 Certificado de empadronamiento vigente
 - 1.2 Certificado de situación de alta en el Régimen Especial de trabajadores autónomos, o en el régimen, o en el Régimen que corresponda según los Estatutos, durante todo el periodo de concesión de la ayuda económica aceptada.
 - 1.3 Documentación acreditativa de la actividad realizada en el plazo declarado (Ver Apartado CUARTO con desglose de la misma)
 - 2 Anexo VIII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimas percibidas.
 - 3 Anexo XI: Declaración responsable de haber ejercido de forma efectiva la actividad profesional durante todo el periodo de concesión de la ayuda aceptada (mínimo de 6 meses consecutivos).

CUARTA: Documentación acreditativa de la actividad realizada en el plazo declarado

La documentación justificativa de las actuaciones, se remitirá junto con la solicitud de cobro del segundo pago de la subvención, y por lo tanto deberá entregarse en los diez días siguientes a la finalización del periodo de 6 meses de concesión de la subvención. No se aceptará la entrega de la documentación de justificación con fecha posterior al vencimiento de la vigencia de la subvención.

1. Certificación positiva, expedida por la Agencia de la Administración Tributaria a nivel Estatal, Autonómico y Local de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

2. Certificación positiva, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

3. Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en el Régimen que corresponda según los Estatutos.

4. Justificante de haber presentado la declaración censal en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria- AEAT (modelo 036 o 037), que se acompañará de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la AEAT.

5. Justificantes de pago de los boletines de cotización al Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos durante todo el periodo correspondiente a la ayuda percibida, esto es, durante los 6 meses exigidos.

6. Autoliquidaciones trimestrales de IVA (modelo 303), correspondientes a los 6 meses de la actividad. En caso de iniciar actividad que no devengue IVA, este documento será sustituido por el Modelo 130, el pago fraccionado a cuenta del IRPF realizado por Empresarios y Profesionales en Estimación Directa, o cualquier equivalente legalmente establecido.

7. Certificado de vida laboral actualizada.

8. Memoria general de la actividad empresarial, referida al periodo de ejercicio profesional como empresa de economía social, declarado en la solicitud, esto es, al periodo de 6 meses de concesión de la ayuda.

9. Asimismo, desde el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, se podrá solicitar cualquier otra documentación complementaria que el órgano gestor estime necesaria.

QUINTA: Las personas beneficiarias de las subvenciones, tendrán que cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Aceptación o renuncia expresa de la subvención concedida.
2. Estar empadronadas durante todo el periodo de vigencia de la subvención, en alguno de los municipios incluidos en la estipulación PRIMERA de la Convocatoria.
3. Ubicar el centro de trabajo de la actividad empresarial subvencionable en alguno de los municipios incluidos en la estipulación PRIMERA de la Convocatoria.
4. Permanecer durante todo el periodo de vigencia de la subvención, de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
5. Comunicar al órgano gestor de la subvención (IEDT), por escrito, los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico que pudiera producirse durante el periodo de ejecución y justificación o durante el plazo en que la subvención sea susceptible de control financiero.
6. Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, prevención de riesgos laborales o normativa laboral eximiendo al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.
7. Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando el IEDT exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados.
8. Aceptar los controles que sobre la ejecución y el uso de la financiación concedida a la entidad beneficiaria de la subvención mediante este Convenio se realicen por los organismos que en cada momento sean competentes para ello, incluyendo al IEDT, y/o las personas u organismos debidamente autorizados por ésta.
9. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

10. Comunicar al órgano concedente las subvenciones, que para la misma finalidad hubiere solicitado, así como las subvenciones concedidas que fueran incompatibles para dicha finalidad. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos

11. Al amparo de la Normativa Europea, en materia de cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad, establecidas en los Reglamentos de aplicación, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Se incluirá, el logotipo oficial de la Unión Europea, y del IEDT, en todos los documentos y material de difusión, relacionados con la actividad subvencionada. IEDT facilitará los logos que, a tal fin, deban difundir e incluir los beneficiarios.

12. Proceder, en su caso, al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13. Conservar a disposición del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz y de las personas y organismos nacionales que estén facultados a inspeccionarlos, la documentación relativa a la verificación de las operaciones subvencionadas (justificantes relativos a las acciones y gastos), durante los cinco años siguientes al pago.

14. El cobro de la subvención queda condicionado al cumplimiento de las obligaciones contenidas en esta convocatoria y en estas instrucciones

ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS PROYECTO DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO COLECTIVO

D./D^a, mayor de edad, con D.N.I.:, domicilio (a efecto de notificaciones), correo electrónico.....teléfono.....
(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./D^a, mayor de edad, con DNI:....., en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/ de la menor, con domicilio (a efecto de notificaciones) en....., correo electrónico.....teléfono.....

En relación a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del autoempleo colectivo, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

SOLICITO la concesión de ayuda consistente en:

El importe correspondiente al 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente por cada mes de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el Régimen que corresponda según los Estatutos, siendo SEIS MESES el período obligatorio de mantenimiento de la actividad.

Para la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria de la ayuda, ACOMPAÑO a esta solicitud la siguiente documentación:

- 1 Fotocopia del DNI o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad.
- 2 Certificado de empadronamiento vigente.
- 3 Anexo III: Declaración responsable de encontrarse inscrito y en activo en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- 4 Anexo IV: Declaración Responsable de estar al corriente, con la siguiente documentación anexa:

4.1 Certificaciones positivas expedidas por la Agencia Estatal, Autonómica y Local, de la Administración Tributaria.

4.2 Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente con sus obligaciones.

5 Anexo V: Plan de empresa de negocio, que como mínimo deberá contener:

- 5.1 Plan de Marketing
- 5.2 Plan de producción u operaciones
- 5.3 Plan de organización
- 5.4 Plan jurídico fiscal
- 5.5 Plan Económico Financiero

6 Informe de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo donde conste la situación laboral y la antigüedad como demandante de empleo en su caso.

7 Vida laboral mediante la que se pueda comprobar que la persona beneficiaria no está de alta en ningún régimen de la Seguridad Social.

8 En caso de personas afectadas por una discapacidad (diversidad funcional) física, psíquica o sensorial <33%, deberán aportar fotocopia del Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

9 En caso de tener experiencia profesional, tanto si ésta se encuentra relacionada con la actividad a desarrollar, como si no, las personas solicitantes deberán presentar:

- 9.1 En la Experiencia Profesional por Cuenta Propia: Fotocopia del Alta en el IAE
- 9.2 En la Experiencia Profesional por Cuenta Ajena: Fotocopia del Contrato de Trabajo y/o Certificado de Funciones

DECLARO RESPONSABLEMENTE que todos los datos que figuran en la referida documentación corresponden fielmente a la realidad, y manifiesto conocer la convocatoria de ayuda solicitada comprometiéndome al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la misma y en las Instrucciones anexas a dicha convocatoria.

Por todo lo anterior, ruego admisión de esta solicitud en tiempo y forma, accediendo a lo solicitado, en Cádiz a de..... de 2021.

Fdo.:

**ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL**

D./D^a, mayor de edad, con D.N.I.:
(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./D^a, mayor de edad, con DNI:, en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/ de la menor con DNI.....

En relación a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del autoempleo colectivo, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

DECLARO QUE:

El resto de información personal proporcionada al Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el momento de mi inscripción se encuentra debidamente actualizada.

A) Jóvenes que se encuentran en sus cuatro primeros meses de inscripción en el SNGJ:

Me encuentro inscrito como beneficiario en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil desde el día / /, sin que hayan transcurrido cuatro meses desde dicha fecha.

B) Jóvenes que han superado el período de cuatro meses inscritos en el SNGJ:

No he trabajado en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.

No he recibido acciones educativas en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.

No he recibido acciones formativas en el día natural anterior al momento de recibir la actuación. Mantengo y cumplo las condiciones por las que puedo participar como beneficiario en el Sistema de Garantía Juvenil.

En a..... de..... de 2021.

Fdo:

ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

D./D^a..... con DNI.....
(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./D^a, mayor de edad, con DNI:, en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/ de la menor con DNI.....

a los efectos de que se valore mi solicitud de participación en el proceso de concesión de ayudas al Emprendimiento Colectivo, dentro de las actuaciones realizadas en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ) dirigidas a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población.

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad:

. No estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de persona beneficiaria de la subvención solicitada.

. No estar incurso en ninguna de las situaciones recogidas en las base segunda ¿Persona Beneficiaria¿ que regula esta convocatoria de ayudas, por las cuales no podría ser beneficiario de esta ayuda.

. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y de sus obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

. No tener pendiente de justificación ninguna otra subvención concedida por el IEDT.

. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

Aporto la siguiente documentación acreditativa:

. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal, Autonómica y Local de la Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

. Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente
En de de 2021.

ANEXO V PLAN DE NEGOCIO
Índice

Definir la Idea de negocio

Breve resumen de una página como máximo en el que se explique la idea de negocio y se destaquen los aspectos más relevantes del proyecto.

Persona emprendedora

Características personales

Breve presentación del emprendedor/a

Puntos Fuertes	Puntos Débiles

Motivación

Explicación de la motivación y los objetivos personales del emprendedor/a

Forma Jurídica

Exposición de la forma jurídica elegida y la justificación de la elección.

Empresario Individual (Autónomo/a) & #8195;

Plan de Marketing

Necesidades a cubrir

Describir cuál es la necesidad que hemos detectado para poner en marcha nuestro proyecto.

Público objetivo

Determinar a quién va dirigido nuestro producto.

El producto (o servicio)

Descripción del producto (o servicio) con el que se va a satisfacer la necesidad del público objetivo.

Evolución del mercado

Cuantificar el público objetivo en un ámbito geográfico concreto.

Identificación de la competencia

Conocer cuál será la competencia y presentar las ventajas de nuestro producto o servicio con respecto a la competencia.

Plan de Marketing

Establecer la comunicación para dar a conocer nuestro producto (o servicio).

Plan de producción u operaciones

Plan de operaciones

Describir con qué medios técnicos, humanos y materiales cuenta el proyecto.

Localización, instalación y transporte

Describir la localización del local y explicar los motivos de la elección.

Describir las características físicas del local.

Compras

Identificar a los proveedores.

Costes

Cuantificar los costes de los apartados anteriores. & #8195;

Plan de Organización

Personal y definición de puestos de trabajo.

Organización y retribución de los mismos.

Detallar el número de personas que trabajará en el negocio y determinar qué tareas realizará cada uno.

Definir cuál será la organización del negocio y la retribución de los trabajadores.

Plan Jurídico - Fiscal

Especificar la forma jurídica que tendrá el negocio y detallar los aspectos relativos a su constitución.

El Plan Económico - Financiero

ANEXO VI ACEPTACIÓN DE LA AYUDA A LA CREACIÓN DE EMPRESAS PROYECTO DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO COLECTIVO

D./Dña..... con DNI.....

(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./Dª....., mayor de edad, con DNI.:, en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/de la menor con DNI. de la convocatoria del P.O. EMPLEO JUVENIL AYUDAS EMP-POEJ. Proyecto Dipuemplea Emprendimiento Colectivo del Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico (IEDT) de la Diputación de Cádiz.

HAGO CONSTAR QUE

Habiéndose notificado y publicado su concesión, mi solicitud ha sido:

() Concedida por el importe solicitado

Por lo que, dentro del plazo concedido en la Resolución:

() ACEPTO la ayuda propuesta, comprometiéndome a la permanencia mínima de seis meses ininterrumpidos en situación de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o en el Régimen que corresponda según los Estatutos

() RENUNCIO a la ayuda propuesta.

Acompaño los documentos:

- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en el Régimen que corresponda según los Estatutos, fecha posterior a la publicación de la convocatoria
- Alta de la empresa en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), con indicación del CNAE.
- Declaración Censal de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, donde conste expresamente el municipio en el que desarrolla el beneficiario su actividad económica

- Copia de la escritura pública de constitución de la cooperativa o sociedad laboral.
- N.I.F. provisional o definitivo de la empresa.

7. Copia de la calificación e inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas o Laborales. 7. Declaración Censal de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, donde conste expresamente el municipio en el que desarrolla el beneficiario su actividad económica.

Y para que así conste, suscribo el presente documento.

En Cádiz, el día de de 2021.

Fdo.....

ANEXO VII SOLICITUD DE COBRO ANTICIPADO SOLICITUD DE ADMISRESAS PROYECTO DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO INDIVIDUAL

D./Dª....., mayor de edad, con D.N.I.:

(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./Dª....., mayor de edad, con DNI.:, en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/de la menor con DNI.

En calidad de beneficiario de la ayuda concedida dentro de la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del autoempleo colectivo, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

SOLICITO:

PAGO ANTICIPADO del 60% del total de la ayuda económica concedida, consistente en el 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente, por cada mes de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en el Régimen que corresponda según los Estatutos, siendo SEIS MESES el período obligatorio de mantenimiento de la actividad.

A tales efectos, adjunto a esta solicitud se aportan los siguientes documentos:

1 Anexo VIII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimas percibidas.

2 Anexo IX: Modelo Ficha Terceros: como certificación de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde se abonará la subvención, debidamente cumplimentado y firmado

En prueba de conformidad, firma este documento

En a de de 2021

Fdo

ANEXO VIII DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS MÍNIMAS PERCIBIDAS

D/Dª....., con NIF....., actuando en su nombre o en representación de sí misma/o o de la empresa

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que en relación con otras subvenciones o ayudas sometidas al régimen de mínimos de cualquier naturaleza o forma y finalidad recibidas por la empresa, entendiéndose por empresa la definición de única empresa(1) del artículo 1.2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 (marcar sólo una opción):

No ha solicitado subvenciones o ayudas sometidas al régimen de mínimos de cualquier naturaleza o forma y finalidad en los últimos tres ejercicios fiscales como única empresa, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de Diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la UE a las ayudas de mínimos.

Ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de mínimos de cualquier naturaleza o forma y finalidad en los últimos tres ejercicios fiscales como única empresa, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de Diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la UE a las ayudas de mínimos.(2)

Órgano concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha de solicitud	Fecha de concesión (en su caso)	Importe (□)
TOTAL (□)				

Fecha:

Firma Y Sello de la empresa
ANEXO IX

FICHA A TERCEROS
ALTA
MODIFICACION

SE DEBERA ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CIF/NIF

DATOS GENERALES	C.I.F./N.I.F.
NOMBRE ENTIDAD:	
DOMICILIO:	
	PROVINCIA:
MUNICIPIO:	TELEFONO:
CODIGO POSTAL:	FAX:
E-MAIL:	

DATOS BANCARIOS (PARA PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA)	
*El titular de la c/c abajo expresada coincide con el NOMBRE/RAZON SOCIAL figurado en los DATOS GENERALES.	
NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCO/CAJA:	
DOMICILIO SUCURSAL:	
IBAN:	
BIC/CODIGO SWIFT:	

DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

FIRMADO :
D.N.I.:
CARGO:
FECHA: ____ DE ____ DE 2021. (SELLO Y FIRMA) DE LA ENTIDAD

(a cumplimentar por persona responsable de la entidad ostentando el poder suficiente para ello).

CERTIFICADO DE LA ENTIDAD FINANCIERA, indicando la conformidad de los datos del Titular de la cuenta arriba indicada.

DE DE 2021
(SELLO Y FIRMA) DE LA ENTIDAD BANCARIA
ANEXO X SOLICITUD DE COBRO

D./Dña.....
con DNI.....

(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./Dª....., mayor de edad,
con DNI.: en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/la menor con DNI.....

En calidad de beneficiario de la ayuda concedida dentro de la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del autoempleo colectivo, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

SOLICITO:

PAGO del 40% del total de la ayuda económica concedida, consistente en el 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente, por cada mes de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el Régimen que corresponda según los Estatutos, siendo SEIS MESES el período obligatorio de mantenimiento de la actividad.

A tales efectos, adjunto a esta solicitud se aportan los siguientes documentos:

1. Certificado de empadronamiento vigente
 2. Certificado de situación de alta en el Régimen Especial de trabajadores autónomos, o en el régimen, o en el Régimen que corresponda según los Estatutos, durante todo el periodo de concesión de la ayuda económica aceptada
 3. Anexo VIII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimis percibidas.
 4. Anexo XI: Declaración responsable de haber ejercido de forma efectiva la actividad profesional durante todo el periodo de concesión de la ayuda aceptada (mínimo de 6 meses consecutivos)
 5. Documentación acreditativa de la actividad realizada en el plazo declarado:
- 5.1 Certificación positiva, expedida por la Agencial de la Administración Tributaria a nivel Estatal, Autonómico y Local de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.
- 5.2 Certificación positiva, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.
- 5.3 Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en el Régimen que corresponda según los Estatutos.
- 5.4 Justificante de haber presentado la declaración censal en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria- AEAT (modelo 036 o 037), que se acompañará de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la AEAT.
- 5.5 Justificantes de pago de los boletines de cotización al Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos durante todo el periodo correspondiente a la ayuda percibida, esto es, durante los 6 meses exigidos.
- 5.6 Autoliquidaciones trimestrales de IVA (modelo 303), correspondientes a los 6 meses de la actividad. En caso de iniciar actividad que no devengue IVA, este documento será sustituido por el Modelo 130, el pago fraccionado a cuenta del IRPF realizado por Empresarios y Profesionales en Estimación Directa, o cualquier equivalente legalmente establecido.
- 5.7 Certificado de vida laboral actualizada.

En prueba de conformidad, firma este documento

En a de de 2021

**ANEXO XI
DECLARACION DE HABER EJERCIDO
LA ACTIVIDAD DE MODO EFECTIVO**

D./Dª....., mayor de edad,
con D.N.I.: domicilio (a efecto de notificaciones) en
correo electrónico.....teléfono.....

Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./Dª....., mayor de edad,
con DNI.: en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/la menor, con domicilio (a efecto de notificaciones) en
teléfono.....

En relación a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del autoempleo colectivo, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

DECLARO QUE:

He estado de alta en la actividad (1)
por la que solicito la ayuda desde

Fecha de Inicio: __/__/____ hasta Fecha __/__/____

Descripción de las actuaciones desarrolladas durante el período de actividad declarado:

Previsión a 6 meses de la evolución de la actividad:

Observaciones:

En a de de 2021

Fdo
Cádiz, 14 de abril de 2021. Ana Belén Carrera Armario - Vicepresidenta del IEDT.

Nº 27.852

AREA DE EMPLEO

INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO

SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO. (IEDT)

DIPUEMPLEA INSERTA: CONVOCATORIA DE 29 AYUDAS A EMPRESAS PARALA CONTRATACIÓN INDEFINIDA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE PERSONAS JÓVENES INSCRITAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO AYUDAS EMP-POEJ

BDNS(Identif.):557943

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/557943>)

La Constitución española establece en su artículo 40 la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones favorables para el progreso social y económico y, de manera especial, de realizar una política orientada al pleno empleo. Asimismo, recoge en el artículo 129 la obligación de promover eficazmente las diversas formas de participación en la empresa y de fomentar, mediante una legislación adecuada, las sociedades cooperativas, así como la de establecer los medios que faciliten el acceso de las personas trabajadoras a la propiedad de los medios de producción.

Mediante Real Decreto 1234/2018 de 5 de octubre, publicada en BOE núm. 242, de 6 de octubre de 2018, se establecieron las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en municipios que tengan una población inferior o igual a 5.000 habitantes, o una población comprendida entre los 5.001 y los 10.000 habitantes siempre que éstos últimos presenten un saldo demográfico negativo en la última década, dentro del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo. (Ayudas EMP- POEJ).

Por Resoluciones de 1 de abril de 2019 de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, publicada en BOJA nº 65 de 04/04/2019, se resuelve la concesión directa de ayudas de Fondo Social Europeo al Instituto de Empleo de la Diputación Provincial de Cádiz, en el ámbito de la Garantía Juvenil, para la financiación del proyecto ¿DIPUEMPLE@¿, financiado en un 91,89% por el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 y en un 8,11% con financiación del IEDT de la Diputación provincial de Cádiz, cuyo plazo de ejecución, entre otros, ha sido ampliado por Resolución de 5 de octubre de 2020, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se adoptan medidas para hacer frente al impacto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 en la ejecución de los proyectos financiados por la convocatoria de ayudas del Programa Operativo Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ), hasta el 31 de diciembre de 2022.

Por lo cual, la Vicepresidencia del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, a la vista de los antecedentes mencionados y en uso de las atribuciones que tiene conferidas en virtud de los decretos de delegación de competencias IEDST-00004-2019, de 18/07/2019 y IEDST-00005-2019, de 19/07/2019, en concordancia con el art. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes y siempre de acuerdo con lo dispuesto, en la Ley 38/02, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/06, de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de subvenciones del IEDT de 30 de septiembre de 2008, ha resuelto:

Primero: Aprobar la Convocatoria de Ayudas del Programa DIPUEMPLE@ Inserta, por las que se regirá la concesión de ayudas, en el ámbito de la Garantía Juvenil, mediante la financiación de proyectos dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población, (AYUDAS EMP-POEJ) financiados por Fondo Social Europeo, una vez que sus Bases reguladoras han sido aprobadas por el Consejo Rector del IEDT, de fecha 16 de diciembre de 2020 y publicado en BOP nº 1 de 4 de enero de 2021 el acuerdo de aprobación inicial de las mismas, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las bases del Régimen Local, sin que en el plazo de treinta días de exposición pública del citado expediente se presentaran reclamaciones de contrario, circunstancia que hace que se consideren definitivamente aprobadas.

Segundo: Publicar el Anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y remitir extracto de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE VEINTINUEVE (29) AYUDAS ECONÓMICAS A LA CONTRATACIÓN, PARA LA INTEGRACIÓN SOSTENIBLE EN EL MERCADO LABORAL DE PERSONAS JÓVENES, MAYORES DE 16 AÑOS Y MENORES DE 30, NO OCUPADAS Y NO INTEGRADAS EN LOS SISTEMAS DE EDUCACIÓN O FORMACIÓN, INSCRITAS EN EL FICHERO DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, Y QUE TENGAN LA RESIDENCIA O HABITEN EN UNO DE LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DEL PROYECTO, COFINANCIADAS POR EL FSE EN UN 91,89%

Mediante Real Decreto 1234/2018 de 5 de octubre, se establecen las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en municipios que tengan una población inferior o igual a 5.000 habitantes, o una población comprendida entre los 5.001 y los 10.000 habitantes siempre que estos últimos presenten un saldo demográfico negativo en la última década, dentro del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo. (Ayudas EMP-POEJ).

Por Resolución de 1 de abril de 2019 de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, se ha aprobado la concesión al Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, de una ayuda de Fondo Social Europeo, en el ámbito de la Garantía Juvenil, para la financiación del proyecto *¿DIPUEMPLEA Inserta?*, enmarcado en la medida de actuación 8.2.4.2 Ayuda a la contratación, financiado en un 91,89% por el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 y en un 8,11% con financiación del IEDT.

Por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su Reglamento aprobado por el R.D. 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz de 21 de octubre de 2008 (BOP nº 201) y en las Bases Regulatoras del procedimiento de concesión de ayudas económicas (ayudas EMP-POEJ), BOP de Cádiz nº 1 de 4 de enero de 2021, así como en la normativa comunitaria que le es de aplicación, se convocan las siguientes ayudas a la contratación, en el ámbito de la Garantía Juvenil para la financiación de contratos de trabajo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población (Ayudas EMP-POEJ), financiados por el Fondo Social Europeo-Proyecto Dipueemplea Inserta, de acuerdo a las siguientes ESTIPULACIONES

PRIMERA. FINALIDAD, OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La finalidad de estas ayudas es incentivar la contratación indefinida de personas jóvenes desempleadas a través de la intermediación laboral y la concesión de incentivos económicos a las empresas que contraten a las personas jóvenes que habiten o vayan a habitar en municipios que no formen parte de una gran área urbana, y que tengan una población inferior o igual a 5.000 habitantes, o una población comprendida entre los 5.001 y los 10.000 habitantes, siempre que esto últimos presenten un saldo demográfico negativo en la última década. Debido a ello, las zonas de actuación son:

1.- Zona Janda-Campo de Gibraltar: Alcalá de los Gazules, Benalup Casas Viejas, San José del Valle, Castellar de la Frontera, Jimena de la Frontera, Paterna de Rivera, y San Martín del Tesorillo.

2.- Zona Sierra Norte: Alcalá del valle, Algodonales, El Gastor, Olvera, Puerto Serrano, Setenil de las Bodegas, y Torre Alháquime.

3.- Zona Sierra Sur: Algar, Benaocaz, Bornos, El Bosque, Espera, Grazalema, Prado del Rey, Villaluenga del Rosario y Zahara de la Sierra.

El objeto de la presente convocatoria es la regulación del proceso de concesión ayudas, dentro del proyecto Dipueemplea Inserta, cofinanciado por el Fondo Social Europeo en un 91,89%, enmarcado en el Objetivo específico (OE) 8.2.4.- Aumentar la contratación de carácter indefinido de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación como vía de acceso al mercado laboral, a través de la intermediación y de los incentivos económicos, Medida 8.2.4.2. Ayudas al empleo para la contratación.

Para este fin se concederán ayudas económicas a fondo perdido, durante un período de cómo máximo seis meses a contar desde la fecha de alta en la Seguridad Social.

El régimen jurídico aplicable para la concesión de estas ayudas (desde la solicitud, su tramitación y resolución) será la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Ad- ministraciones Públicas. Las ayudas que se concedan al amparo de la presente convocatoria, tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza de Subvenciones del IEDT publicada en B.O.P. de Cádiz nº 201 de 21 de octubre de 2008 y las Bases Regulatoras aprobadas por Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020, publicadas en el B.O.P. de Cádiz nº 1 de 4 de enero de 2021.

Además, al generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, lo dispuesto en el RD 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el desarrollo del mismo en la Diputación Provincial de Cádiz a través del Acuerdo de aprobación de medidas para la aplicación del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local de la Diputación Provincial y los entes dependientes a los que resulte de aplicación, aprobado mediante acuerdo de Pleno en Sesión Ordinaria del día 18 de julio de 2018 y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el 2019.

Las subvenciones que se convocan se otorgarán bajo los principios de objetividad, concurrencia, publicidad, transparencia, eficacia en sus objetivos específicos y eficiencia en la asignación de los recursos públicos. Tienen carácter voluntario y eventual y no comportan motivo de prioridad o preferencia alguna para futuras solicitudes.

SEGUNDA.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Tendrán la condición de beneficiarios de estas subvenciones, las entidades, empresas, personas autónomas y profesionales, que formalicen contratos laborales indefinidos y a jornada completa, con personas jóvenes que cumplan con los siguientes requisitos:

1.- Ser personas jóvenes, mayores de 16 años y menores de 30 años, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente

de su nivel formativo y que estén inscritas y activas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo. Una vez cumplidos 30 años, podrán ser beneficiarias de la actuación, las personas que inicien su participación antes de que transcurran 4 meses.

2.- Estar empadronadas a fecha de inicio de la contratación laboral, en alguno de los municipios indicados en la BASE PRIMERA de la presente convocatoria. Este empadronamiento deberá mantenerse durante todo el período de vigencia de la subvención.

3.- Además de lo anterior, se deberá acreditar que el centro de trabajo se encuentra situado en unos de los municipios indicados en la Base Primera.

No podrán ser personas beneficiarias de las ayudas las que no cumplan con los requisitos establecidos, y concretamente:

A. Las contrataciones efectuadas por las uniones temporales de empresas y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

B. Las realizadas por empresas de trabajo temporal (ETT) para la puesta a disposición del/la trabajador/a contratado/a para prestar servicios en empresas usuarias.

C. Las realizadas por empresas que hayan sido excluidas del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo por la comisión de infracciones muy graves, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 del Texto Refundido sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

D. Las realizadas por empresas que no acrediten que realizan una actividad empresarial de modo efectivo en alguno de los 23 municipios destinatarios del proyecto.

E. Los contratos de formación y aprendizaje en prácticas.

TERCERA.- PRESUPUESTO MÁXIMO APROBADO

La concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria estará sujeta a la existencia de crédito presupuestario. La cuantía máxima total aprobada para la concesión de un total de VEINTINUEVE (29) ayudas económicas es de OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS (82.650,00 €), con cargo a la Aplicación Presupuestaria 06 241AI 470, siendo subvencionable en un 91,89 % a través Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (Ayudas EMP-POEJ).

La cuantía máxima de la subvención por cada persona beneficiaria será de DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS (2.850,00 €). Dicho importe corresponde al 50% del Salario Mínimo Interprofesional establecido en el Real Decreto 231/2020 de 4 de febrero.

A ese importe bruto se le aplicará un descuento del 2% en concepto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

CUARTA.- COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 10 punto 5 del Real Decreto 1234/2018 de 5 de octubre, esta subvención será compatible con las reducciones y bonificaciones a la Seguridad Social aplicables a los trabajadores por cuenta propia según lo establecido en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Empleado Autónomo.

Asimismo, las ayudas al emprendimiento así como las ayudas a empresas, se consideran ayudas de mínimos cumpliendo con las condiciones del Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión Europea de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos, en particular del artículo 3.2.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Ad- ministraciones o entes públicos o privados, nacionales o Internacionales, si bien el importe de las sub- venciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Según el artículo 7 del R.D. 1234/2018 de 5 de octubre, por el que se establecen las bases reguladoras para las ayudas recogidas en este documento, no podrán ser financiadas con ayudas procedentes de otros Fondos Europeos.

De cualquier manera, y en lo relativo a los criterios de compatibilidad de estas ayudas, siempre se actuará con pleno sometimiento a lo que se disponga en la normativa de desarrollo de la convocatoria 2018 de ayudas del FSE previstas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil (EMP-POEJ).

QUINTA.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN POR CONCURRENCIA COMPETITIVA.

El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, conforme a lo estipulado en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De esta manera, una vez que se realice la convocatoria pública, la concesión de cada una de las subvenciones se efectuará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, tomando siempre en consideración la documentación e información aportada por las personas interesadas y, en todo caso, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en el artículo 9 de la presente convocatoria, y con el límite fijado dentro del crédito disponible, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor puntuación en la aplicación de los mencionados criterios.

El número total de ayudas concedidas, no podrá ser superior a las convocadas.

En aplicación del artículo 55 del RD 887/2006, se otorgarán las ayudas sin necesidad de establecer un orden de prelación entre las solicitudes presentadas, si una vez finalizado el plazo de presentación el número de solicitudes presentadas que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, fuera inferior al número de ayudas convocadas, siendo el crédito consignado en la convocatoria suficiente.

Una vez resuelta la convocatoria, en caso de no alcanzar el número total de ayudas reguladas en las presentes bases, la Comisión de Evaluación podrá optar por convocar una nueva línea de ayudas hasta completar el número máximo establecido.

La perspectiva de género debe aplicarse, teniendo presentes las amenazas que obstaculizan la inserción laboral de mujeres, pero también prestigiando las fortalezas y habilidades que pueden aportar las mujeres para el empleo estable y de calidad, incluso cuando no hayan tenido ocasión de participar en el mercado de trabajo.

SEXTA.- SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**6.1. Solicitudes**

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán hacerlo constar en la solicitud, (Anexo II), debidamente cumplimentada, en el plazo de veinte días contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

La presentación de solicitudes, supondrá la aceptación expresa y formal de lo establecido en las Bases Reguladoras aprobadas por el Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020, y en la presente convocatoria específica.

La documentación a presentar por parte de los interesados, junto con su solicitud, se estará a lo prescrito en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

A dichas solicitudes les será de aplicación lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la solicitud o alguno de los documentos acompañados a la misma adolezcan de algún defecto se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Solo se podrá cursar una solicitud por persona beneficiaria.

6.2 Lugar, plazo y documentación a presentar:**6.2.a) Lugar y plazo de presentación:**

La solicitud se formulará en el modelo oficial que consta como Anexo II, podrá recogerse en el IEDT o descargarse en la página web del mismo Organismo (www.dipucadiz.es/iedt/empleo). Se dirigirán al Ilmo./a. Sr./a. Presidente/a del IEDT, presentándose en el Registro General del IEDT, sito en la calle JACINTO Nº 4 11007 (Cádiz), o a través de su sede digital, indicando que reúne todos y cada uno de los requisitos que figuren en la convocatoria.

Podrán remitirse también en cualquiera de las formas y medios que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Y en el Registro General de los Ayuntamientos de los siguientes municipios:

Zona Janda-Campo de Gibraltar: Alcalá de los Gazules, Benalup Casas Viejas, San José del Valle, Castellar de la Frontera, Jimena de la Frontera, Paterna de Rivera, y San Martín del Tesorillo.

Zona Sierra Norte: Alcalá del valle, Algodonales, El Gastor, Olvera, Puerto Serrano, Setenil de las Bodegas, y Torre Alhaquime.

Zona Sierra Sur: Algar, Benaocaz, Bornos, El Bosque, Espera, Grazalema, Prado del Rey, Villaluenga del Rosario y Zahara de la Sierra.

El plazo será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, en la página web del IEDT www.dipucadiz.es/iedt y en el tablón de anuncios del mismo.

Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera en sábado o fuera día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladaría al primer día hábil siguiente.

6.2.b) Documentación a presentar:

Quienes deseen participar en este procedimiento, además de cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, deberán aportar la documentación que se especifica en el punto PRIMERO de las Instrucciones y Obligaciones que se adjuntan como Anexo I.

Las copias que se aporten al procedimiento tendrán eficacia, responsabilizándose las personas interesadas de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, el IEDT de la Diputación podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El órgano instructor del procedimiento será la persona que ostenta la titularidad y facultades de la Vicepresidencia del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, a la luz del contenido de los Decretos de Delegación de competencias IEDST-00004-2019 y IEDST-00005-2019 de fechas 18 y 19 de Julio de 2019, respectivamente.

El órgano competente para la resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza del IEDT, es su Presidente/a.

Se establece una Comisión de Evaluación integrada por:

- Un/a Presidente/a. Empleado/a público designado por el IEDT.
- Tres Vocales. Empleados/as público designado por el IEDT.
- Un Secretario. Empleado/a público designado por el IEDT. Que participará en el proceso de selección con voz pero sin voto.

Junto con los/as titulares serán nombrados/as los/as respectivos/as suplentes.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros de la Comisión de Evaluación tendrán voz y voto, salvo el Secretario.

La Comisión de Evaluación no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de el/la Presidente y de el/la Secretario/a.

Las decisiones de la Comisión de Evaluación se adoptarán por mayoría simple.

Las personas designadas para actuar como miembros de la Comisión de Evaluación, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, deberán abstenerse de formar parte de aquél.

Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/15.

La Comisión de Evaluación, podrá contar con asesores/as externos/as especialistas (sin voto), que serán nombrados por la propia Comisión.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Evaluación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

Afectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Evaluación tendrá su sede en el IEDT, sito en la calle JACINTO Nº 4 11007 (Cádiz),

Corresponderá a la Comisión de Evaluación la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS.

Los/as beneficiarios/as de subvenciones concedidas al amparo de esta Convocatoria tendrán que cumplir con las obligaciones establecidas en las Bases Reguladoras aprobadas por Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020 y que han sido desarrolladas en las Instrucciones y Obligaciones que se adjuntan como Anexo I.

Asimismo, al amparo de la Normativa Europea, en materia de cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad, establecidas en los Reglamentos de aplicación, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Se incluirá, el logotipo oficial de la Unión Europea, de la Diputación Provincial de Cádiz y de IEDT, en todos los documentos y material de difusión, relacionados con la actividad subvencionada. IEDT facilitará los logos que, a tal fin, deban difundir e incluir los beneficiarios.

NOVENA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS.

Los criterios de valoración de las solicitudes se han establecido de manera objetiva y medible.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la concesión de las ayudas económicas a la contratación, CON UNA PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SOLICITUD DE 12 PUNTOS:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	TOTAL (MÁXIMO 12 PUNTOS)	DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA A PRESENTAR.
ENTIDADES BENEFICIARIAS	Máximo 7 PUNTOS	
Empresa de economía social.	3 puntos	Copia escritura social e inscripción en el Registro.
Empresa o entidad, que inicia o ha iniciado su actividad en los seis meses anteriores a la convocatoria.	2 puntos	Copia Alta de la empresa o empresario en la Seguridad Social.
Autónomo o empresa o entidad, sin asalariados en los seis meses anteriores a la convocatoria.	2 puntos	Informe del número anual medio de trabajadores (TGSS)
Autónomo o empresa o entidad, que tenga entre uno y cinco asalariados en los seis meses anteriores a la convocatoria.	1 punto.	Informe del número anual medio de trabajadores (TGSS)
JOVENES DE 16 A 30 AÑOS (SNGJ)	Máximo 5 PUNTOS	
Jóvenes desempleados e inscritos en el SAE. Antigüedad superior a seis meses.	2 puntos.	Informe de inscripción en el SAE en el que conste la antigüedad como demandante de empleo.
Jóvenes desempleados e inscritos en el SAE. Antigüedad inferior a seis meses.	1 punto.	Informe de inscripción en el SAE en el que conste la antigüedad como demandante de empleo.
Identidad de género: mujeres jóvenes	2 puntos.	Fotocopia del DNI.
Personas jóvenes afectadas por una discapacidad (diversidad funcional) física, psíquica o sensorial (<33%)	1 punto	Fotocopia de Certificado de discapacidad igual o superior al 33%

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de que dos o más propuestas obtengan la misma puntuación y no haya crédito suficiente para atender a todas ellas, se priorizará la propuesta de acuerdo atendiendo al orden de desempate:

1. Teniendo en cuenta lo establecido en la Base Quinta (régimen de concurrencia competitiva) de esta convocatoria, en cuanto a la aplicación de la perspectiva de género, tendrá mayor puntuación el contrato de trabajo realizado a una mujer.

2. Aquella solicitud que haya obtenido mayor puntuación en el apartado criterios de valoración de las empresas beneficiarias.

3. Si persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

DÉCIMA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

Las ayudas económicas se abonarán por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) de la Diputación provincial de Cádiz, de la siguiente manera:

1. PRIMER PAGO: 60% del total de la ayuda a la formalización del contrato.

2. SEGUNDO PAGO: 40% del total, una vez transcurridos los 6 meses de permanencia exigidos en la convocatoria.

Cuadro resumen de los pagos de las ayudas:

RESUMEN PAGOS	
1ª PAGO (60%)	A la formalización del contrato
2º PAGO (40%)	A los 6 meses de la contratación

Para realizar cada uno de los pagos establecidos en la presente convocatoria, las empresas beneficiarias que hayan sido seleccionadas en la concesión de las ayudas, deberán entregar en cada momento, esto es, a la formalización del contrato y transcurridos 6 meses desde el inicio del mismo, en un plazo máximo de 10 días naturales, solicitud de cobros (Anexo VII y X), tal y como se especifica en las Instrucciones y Obligaciones que se adjuntan como Anexo I.

Antes de la realización de dichos pagos, deberá emitirse por el Comité Permanente Informe de Adecuación del cumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones y del mantenimiento de la actividad para la cual se concedió esta ayuda.

El órgano instructor/o comité permanente podrá solicitar otra documentación complementaria para efectuar las comprobaciones oportunas, en caso de que no pueda verificarla con la documentación aportada.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA Y PLAZO DE RESOLUCIÓN.

La vigencia de la subvención abarcará hasta el 15 de diciembre de 2021, siendo esta independiente a la ejecución de las actuaciones subvencionables, cuyo plazo comprenderá desde la Aceptación Expresa de la subvención, que se presentará junto con la documentación exigida en el Manual de Instrucciones y Obligaciones, y hasta transcurridos 6 meses del inicio de la contratación de la persona trabajadora.

En cuanto al plazo de resolución, la Presidenta, a la vista del Informe elaborado de valoración de solicitudes, formulará propuesta de Resolución provisional, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del IEDT www.dipucadiz.es/iedt, concediendo a los interesados/as un plazo de diez días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas ante el órgano de instrucción. Dicha propuesta contendrá la lista de solicitantes con las puntuaciones correspondientes así como el nombre y apellidos de las personas seleccionadas.

Transcurrido el plazo sin que se hayan presentado alegaciones a la propuesta de resolución provisional, la misma vendrá definitiva.

A la vista de la propuesta de resolución definitiva, la concesión de la condición de empresa beneficiaria de las ayudas económicas a la contratación se efectuará por Resolución motivada por parte del Presidente/a del IEDT.

La propuesta de resolución definitiva, se notificará mediante publicación en el tablón de anuncios y en la página web del IEDT www.dipucadiz.es/iedt, a las empresas interesadas que hayan sido propuestas como beneficiarios/as para que comuniquen su aceptación en el plazo de 5 días siguientes a la publicación.

La Presidenta del IEDT podrá declarar desierta la selección de personas beneficiarias. Las posibles renuncias con anterioridad a la puesta en marcha del proyecto, se cubrirán con las otras personas candidatas seleccionadas por orden de puntuación.

DÉCIMA SEGUNDA.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN.

Los actos que afecten a todos los interesados serán notificados conforme al contenido recogido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2025 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su comunicación será objeto de publicación a través de la página web del IEDT: www.dipucadiz.es/iedt y en el tablón de anuncios del mismo, sito en la calle Jacinto nº 4 11007 (Cádiz), en los términos del art. 45 LPACAP. Los actos que afecten a un beneficiario se notificará individualmente al mismo, en papel. Y se podrá realizar telemáticamente, cuando así lo decida éste y lo notifique, conforme al art. 41 de la citada norma, aplicando los preceptos de las notificaciones a través de medios electrónicos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS.

La resolución emitida por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa pudiendo interponerse contra ella alternativamente, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, ante la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, o bien, recurso contencioso administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la recepción de la notificación, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1999 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Una vez recaída la resolución de concesión, tal como establece el artículo 17.3 l) de la Ley, si concurrieran circunstancias que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, éstas podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión inicialmente otorgada.

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de que el beneficiario incurra en alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos en la convocatoria, así como mantener el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

Se producirá la pérdida total del derecho al cobro además de los casos de nulidad y anulabilidad de la Resolución de la concesión prevista en el art. 36 de la LGS o cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas para el reintegro en la citada norma, por las causas previstas en el artículo 37 de la misma.

Asimismo, se producirá la pérdida de la subvención concedida y el reintegro de las cantidades indebidamente cobradas con la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el procedimiento de reintegro, cuando proceda, si el beneficiario no permanece de alta en RETA por un periodo mínimo de 6 meses.

El procedimiento a seguir será el establecido en los arts. 94 y sig. del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DÉCIMO QUINTA.- DISPOSICIONES GENERALES

En todo aquello que no ha sido objeto de regulación en esta convocatoria se estará a lo establecido en las Bases Reguladoras aprobadas por Consejo Rector del IEDT de fecha 16 de diciembre de 2020 publicadas con aprobación definitiva en el BOP de Cádiz número 51 de fecha 18 de marzo de los corrientes, en la Ordenanza General de Subvenciones del IEDT, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGLS) 887/2006, de 21 de julio, y en la normativa reguladora de los Fondos Europeos.

DÉCIMO SEXTA.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales recogidos serán tratados guardando la debida protección de los mismos, al amparo Reglamento General de Protección de Datos, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) así como por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE, 2018/12/06)

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por el IEDT e incorporados a su Base de Datos, cuya finalidad es la gestión y resolución de la convocatoria.

Los datos relativos a las personas físicas o jurídicas objeto de alguna de las subvenciones otorgadas por el IEDT para este proyecto, se publicarán en la web del IEDT.

Podrán, así mismo, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan.

En todo caso se garantizará la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, se asegurará la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

DÉCIMO SÉPTIMA.- NORMA FINAL

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa a la luz de lo previsto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

RELACIÓN DE ANEXOS INCLUIDOS:

- I. ANEXO Manual Instrucciones
- II. ANEXO Solicitud de Admisión a la convocatoria de ayudas.
- III. ANEXO Declaración responsable cumplimiento requisitos (acreditación estar al corriente con HP, SS_g)
- IV. ANEXO Declaración responsable inscrito y en activo en el SNGJ
- V. ANEXO Aceptación o renuncia a la subvención.
- VI. ANEXO Solicitud de cobro primer pago.
- VII. ANEXO Declaración de responsable de otras ayudas mínimas percibidas
- VIII. ANEXO Ficha a terceros con datos de la entidad bancaria
- IX. ANEXO Solicitud de cobro segundo pago.

ANEXO I INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A EMPRESAS PARA LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES, PROYECTO DIPUEMPLEA INSERTA. INTRODUCCIÓN:

Las presentes instrucciones se realizan con el objeto de servir de guía básica de referencia para la presentación de solicitudes, obligaciones contraídas, pago de subvenciones concedidas, justificaciones y otros, en relación a la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de ayudas económicas de subvenciones en el ámbito de la Garantía Juvenil, del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), para la integración sostenible en el mercado laboral, de personas jóvenes, mayores de 16 años y menores de 30, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, que habitan en uno de los términos municipales incluidos en el Proyecto Dipuemplea, cofinanciados por el Fondo Social Europeo en un 91,89%.

PRIMERA: Participación en el proceso de concesión de ayudas.

Para participar en el proceso de concesión de ayudas, las entidades solicitantes, además de cumplir con los requisitos establecidos en la estipulación 2 de la convocatoria, deberán presentar la siguiente documentación:

En relación a la entidad solicitante:

1. Anexo II: Solicitud de Admisión a la Convocatoria, debidamente firmada, junto con la siguiente documentación anexa:
 - 1.1 Identificación de la empresa o entidad: Fotocopia del DNI, CIF o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad de la empresa y de su representante.
 - 1.2 Copia de la escritura social e inscripción en el Registro.
 - 1.3 Informe de situación de alta del empresario en la seguridad social y/o resolución de alta/baja en el régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos
 - 1.4 Certificado de situación censal, expedido por la Administración Tributaria donde conste expresamente el municipio en el que desarrolla su actividad económica y el CNAE de la empresa.

2. Anexo III: Declaración Responsable de estar al corriente, con la siguiente documentación anexa:

2.1 Certificaciones positivas expedidas por la Agencia Estatal, Autonómica y Local, de la Administración Tributaria.

2.2 Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente con sus obligaciones.

3 Informe de la Tesorería General de la Seguridad Social del número anual medio de trabajadores.

En relación a la persona que va a ser contratada:

1. Anexo IV: Declaración responsable de encontrarse inscrito y en activo en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

2. Fotocopia del DNI o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad del joven contratado.

3. Certificado de empadronamiento vigente.

4. Informe de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo donde conste la situación laboral y la antigüedad como demandante de empleo.

5. En caso de personas afectadas por una discapacidad (diversidad funcional) física, psíquica o sensorial <33%, deberán aportar fotocopia del Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

SEGUNDA: Procedimiento de Aceptación/Renuncia de la Ayuda Concedida

Una vez finalizado el procedimiento de Concesión de las Ayudas, y publicada la Resolución de Concesión Definitiva, según los procedimientos establecidos en la convocatoria, las empresas que resulten beneficiarias de las ayudas deberán presentar en el plazo máximo de 5 días, documento de aceptación o renuncia de la misma, adjuntando la siguiente documentación:

1 Anexo V: Modelo Aceptación/Renuncia de la subvención debidamente firmado, y con la aportación de la siguiente documentación:

1.1 CIF o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad de la entidad/empresa y de su representante.

1.2 Alta de la entidad/empresa en la Seguridad Social. Informe de situación de la empresa en la Seguridad Social.

1.3 Contrato de trabajo debidamente fechado (fecha posterior a la publicación de la convocatoria) y registrado en el Servicio Público de Empleo, de la persona contratada al amparo de la presente convocatoria.

1.4 Alta en la Seguridad Social de la persona contratada al amparo de la presente convocatoria.

La no presentación del Modelo Anexo VI dentro del plazo establecido, supondrá la renuncia expresa a la ayuda concedida por parte de la empresa beneficiaria.

TERCERA: Abono de la Subvención concedida

Tras la aceptación de la ayuda por parte de la empresa beneficiaria, y a los efectos del cobro de la misma, deberá presentar:

Primer Pago: la empresa beneficiaria de la ayuda dispondrá de plazo de 10 días, a contar desde la formalización del contrato de trabajo, para presentar la siguiente documentación:

1 Anexo VI: Solicitud de Cobro anticipado del 60% del total de la ayuda concedida, debidamente firmada.

2 Anexo VII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimas percibidas.

3 Anexo VIII: Modelo Ficha Terceros: como certificación de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde se abonará la subvención, debidamente cumplimentado y firmado

Segundo Pago: la persona beneficiaria de la ayuda dispondrá de 10 días, a contar transcurridos 6 meses desde la formalización del contrato, para presentar la siguiente documentación:

1 Anexo IX: Solicitud de cobro del 40% restante de la subvención concedida, junto con la siguiente documentación:

1.1 Certificado de situación censal vigente, expedido por la Administración Tributaria donde conste expresamente el municipio en el que desarrolla su actividad económica y el CNAE de la empresa.

1.2 Documentación acreditativa de la actividad realizada en el plazo declarado (Ver Apartado CUARTO con desglose de la misma)

2 Anexo VIII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimas percibidas.

CUARTA: Documentación acreditativa de la actividad realizada en el plazo declarado

La documentación justificativa de las actuaciones, se remitirá junto con la solicitud de cobro del segundo pago de la subvención, y por lo tanto deberá entregarse en los diez días siguientes a la finalización del periodo de 6 meses de concesión de la subvención. No se aceptará la entrega de la documentación de justificación con fecha posterior al vencimiento de la vigencia de la subvención.

1. Certificación positiva, expedida por la Agencial de la Administración Tributaria a nivel Estatal, Autonómico y Local de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

2. Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones

3. Justificantes de pago de los boletines de cotización al Régimen Especial de trabajadores autónomos del empresario, durante el periodo de mantenimiento del empleo.

4. Informe de trabajadores en alta (ita) donde figuren el participante/s contratado/s, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con fecha posterior al cumplimiento del período de mantenimiento del empleo.

5. Justificante de pago de los boletines de cotización correspondiente al trabajador contratado.

6. Certificado de empadronamiento vigente, del trabajador contratado.

7. Nóminas del trabajador, abonadas hasta el momento, junto con su movimiento de cargo en el banco.

8. Informe de vida laboral, actualizado, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, de la persona contratada.

9. Memoria general de la actividad empresarial, referida al periodo de ejercicio profesional como persona autónoma declarado en la solicitud, esto es, al periodo de 6 meses de concesión de la ayuda

10. Asimismo, desde el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, se podrá solicitar cualquier otra documentación complementaria que el órgano gestor estime necesaria.

CUARTA: Las empresas beneficiarias de las subvenciones, tendrán que cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Aceptación o renuncia expresa de la subvención concedida.

2. El centro de trabajo en el que presta sus servicios el trabajador contratado, se debe encontrar situado en unos de los municipios indicados en la estipulación PRIMERA de la Convocatoria.

3. Asegurar que el trabajador contratado mantiene el empadronamiento, durante todo el periodo de vigencia de la subvención, en alguno de los municipios incluidos en la estipulación PRIMERA de la Convocatoria.

4. Mantener de alta al trabajador, en el Régimen General de la Seguridad Social, durante todo el periodo de vigencia de la subvención.

5. Comunicar al órgano concedente (Iedt), por escrito, los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico que pudiera producirse durante el periodo de ejecución y justificación o durante el plazo en que la subvención sea susceptible de control financiero, de la empresa y/o del trabajador contratado.

6. Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, prevención de riesgos laborales o normativa laboral eximiendo al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.

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

8. Aceptar los controles que sobre la ejecución y el uso de la financiación concedida a la entidad beneficiaria de la subvención mediante este Convenio se realicen por los organismos que en cada momento sean competentes para ello, incluyendo al IEDT, y/o las personas u organismos debidamente autorizados por ésta.

9. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

10. Comunicar al órgano concedente las subvenciones, que para la misma finalidad hubiere solicitado, así como las subvenciones concedidas que fueran incompatibles para dicha finalidad. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos

11. Al amparo de la Normativa Europea, en materia de cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad, establecidas en los Reglamentos de aplicación, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Se incluirá, el logotipo oficial de la Unión Europea, y del IEDT, en todos los documentos (nóminas, contrato de trabajo, etc.) y material de difusión, relacionados con la actividad subvencionada. IEDT facilitará los logos que, a tal fin, deban difundir e incluir los beneficiarios.

12. Proceder, en su caso, al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13. Conservar a disposición del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz y de las personas y organismos nacionales que estén facultados a inspeccionarlos, la documentación relativa a la verificación de las operaciones subvencionadas (justificantes relativos a las acciones y gastos), durante los cinco años siguientes al pago.

14. El cobro de la subvención queda condicionado al cumplimiento de las obligaciones contenidas en esta convocatoria y en estas instrucciones.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A EMPRESAS PARA LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES, PROYECTO DIPUEMPLEA INSERTA.

D./D^a, mayor de edad, con D.N.I.:, domicilio (a efecto de notificaciones), correo electrónico.....teléfono.....

(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./D^a....., mayor de edad, con DNI:....., en calidad de representante legal de la empresa....., con domicilio (a efecto de notificaciones) en....., correo electrónico..... teléfono.....

En relación a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del empleo, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ. dirigidas a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población.

SOLICITO la concesión de ayuda consistente en:

El importe correspondiente al 50% del Salario Mínimo Interprofesional vigente por cada mes de alta del trabajador contratado, en el Régimen General de la Seguridad Social, siendo SEIS MESES el período obligatorio de mantenimiento del contrato de trabajo.

Para la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria de la ayuda, ACOMPAÑO a esta solicitud la siguiente documentación:

1. Identificación de la empresa o entidad: Fotocopia del DNI, CIF o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad de la empresa y de su representante.

2. Copia de la escritura social e inscripción en el Registro, (en caso de tratarse de una cooperativa o sociedad laboral).

3. Informe de situación de alta del empresario en la seguridad social y/o resolución de alta/baja en el régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos

4. Copia del Certificado de situación censal, expedido por la Administración Tributaria donde conste expresamente el municipio en el que desarrolla su actividad económica y el CNAE de la empresa.

5. Anexo III: Declaración Responsable de estar al corriente, con la siguiente documentación anexa:

5.1 Certificaciones positivas expedidas por la Agencia Estatal, Autonómica y Local, de la Administración Tributaria.

5.2 Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente con sus obligaciones.

6. Informe de la Tesorería General de la Seguridad Social del número anual medio de trabajadores.

En relación a la persona que va a ser contratada:

1. Anexo IV: Declaración responsable de encontrarse inscrito y en activo en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

2. Fotocopia del DNI o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad del joven contratado.

3. Certificado de empadronamiento vigente.

4. Informe de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo donde conste la situación laboral y la antigüedad como demandante de empleo.

5. En caso de personas afectadas por una discapacidad (diversidad funcional) física, psíquica o sensorial <33%, deberán aportar fotocopia del Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que todos los datos que figuran en la referida documentación corresponden fielmente a la realidad, y manifiesto conocer la convocatoria de ayuda solicitada comprometiéndome al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la misma y en las Instrucciones anexas a dicha convocatoria.

Por todo lo anterior, ruego admisión de esta solicitud en tiempo y forma, accediendo a lo solicitado, en Cádiz a de de 2021.

Fdo.:

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

D./Dª , mayor de edad, con DNI:....., en calidad de representante legal de la empresa....., con domicilio (a efecto de notificaciones) en....., correo electrónico..... teléfono.....

En relación a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del empleo, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad:

- No estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de persona beneficiaria de la subvención solicitada.

- No estar incurso en ninguna de las situaciones recogidas en la estipulación segunda ¿Persona Beneficiaria¿ que regula esta convocatoria de ayudas, por las cuales no podría ser beneficiario de esta ayuda.

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y de sus obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- No tener pendiente de justificación ninguna otra subvención concedida por el IEDT.

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

Aporto la siguiente documentación acreditativa:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal, Autonómica y Local de la Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente

En a de de 2021.

ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL

D./Dª , mayor de edad, con D.N.I.:

(Rellenar sólo en caso que el solicitante sea menor de edad)

D./Dª , mayor de edad, con DNI:....., en calidad de padre, madre, o tutor/a legal del/de la menor con DNI.

En relación a la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del empleo, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

DECLARO QUE:

El resto de información personal proporcionada al Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el momento de mi inscripción se encuentra debidamente actualizada.

Jóvenes que se encuentran en sus cuatro primeros meses de inscripción en el SNGJ:

Me encuentro inscrito como beneficiario en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil desde el día / / , sin que hayan transcurrido cuatro meses desde dicha fecha.

B) Jóvenes que han superado el período de cuatro meses inscritos en el SNGJ:

No he trabajado en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.

No he recibido acciones educativas en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.

No he recibido acciones formativas en el día natural anterior al momento de recibir la actuación. Mantengo y cumplo las condiciones por las que puedo participar como beneficiario en el Sistema de Garantía Juvenil.

En a de de 2021.

Fdo:

ANEXO V ACEPTACIÓN DE LA AYUDA A EMPRESAS PARA LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES PROYECTO DIPUEMPLEA INSERTA

D./Dª , mayor de edad, con DNI:....., en calidad de representante legal de la empresa....., con domicilio (a efecto de notificaciones) en....., correo electrónico..... teléfono.....

En relación a la ayuda solicitada, en el marco de la convocatoria del P.O. EMPLEO JUVENIL AYUDAS EMP-POEJ. Proyecto Dipuemplea Inserta del Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico (IEDT) de la Diputación de Cádiz.

HAGO CONSTAR QUE

Habiéndose notificado y publicado su concesión, mi solicitud ha sido:

() Concedida por el importe solicitado

Por lo que, dentro del plazo concedido en la Resolución:

() ACEPTO la ayuda propuesta, comprometiéndome a la permanencia mínima de seis meses ininterrumpidos en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, del trabajador contratado.

() RENUNCIO a la ayuda propuesta.

Acompaño los documentos:

1.1 Copia del CIF o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad de la entidad/empresa, y de su representante.

1.2 Copia del alta de la entidad/trabajador en la Seguridad Social. Informe de situación de la empresa en la Seguridad Social.

1.3 Copia del contrato de trabajo debidamente fechado (fecha posterior a la publicación de la convocatoria) y registrado en el Servicio Público de Empleo.

1.4 Copia del alta del trabajador en la Seguridad Social.

Y para que así conste, suscribo el presente documento.

En Cádiz, el día de de 2021.

Fdo.....

ANEXO VI SOLICITUD DE COBRO ANTICIPADO SOLICITUD DE ADMISRESAS PROYECTO DIPUEMPLEA EMPRENDIMIENTO INDIVIDUAL

D./Dª , mayor de edad, con DNI:....., en calidad de representante legal de la empresa....., con domicilio (a efecto de notificaciones) en....., correo electrónico..... teléfono.....

En calidad de beneficiaria de la ayuda concedida dentro de la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del empleo, ayudas a empresas para la contratación, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

SOLICITO:

PAGO ANTICIPADO del 60% del total de la ayuda económica concedida, consistente en el 50% del Salario Mínimo Interprofesional vigente, por cada mes de alta en el Régimen General de la Seguridad Social del trabajador contratado, siendo SEIS MESES el período obligatorio de mantenimiento del contrato.

A tales efectos, adjunto a esta solicitud se aportan los siguientes documentos:

1 Anexo VII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimis percibidas.

2 Anexo VIII: Modelo Ficha Terceros: como certificación de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde se abonará la subvención, debidamente cumplimentado y firmado

En prueba de conformidad, firma este documento

En a de de 2021.

Fdo:

ANEXO VII DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS MÍNIMIS PERCIBIDAS

D/Dª con NIF , actuando en su nombre o en representación de sí misma/o de la empresa

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que en relación con otras subvenciones o ayudas sometidas al régimen de mínimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad recibidas por la empresa, entendiéndose por empresa la definición de única empresa(1) del artículo 1.2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 (marcar sólo una opción):

No ha solicitado subvenciones o ayudas sometidas al régimen de mínimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en los últimos tres ejercicios fiscales como única empresa, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de Diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la UE a las ayudas de mínimis.

Ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de mínimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en los últimos tres ejercicios fiscales como única empresa, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de Diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la UE a las ayudas de mínimis.(2)

Órgano concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha de solicitud	Fecha de concesión (en su caso)	Importe (□)
TOTAL (□)				

Fecha:

Firma Y Sello de la empresa

ANEXO VIII

FICHA A TERCEROS
ALTA
MODIFICACION

SE DEBERA ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL CIF/NIF

DATOS GENERALES	C.I.F./N.I.F.
NOMBRE ENTIDAD:	
DOMICILIO:	
	PROVINCIA:
MUNICIPIO:	TELEFONO:
CODIGO POSTAL:	FAX:
E-MAIL:	

DATOS BANCARIOS (PARA PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA)
*El titular de la c/c abajo expresada coincide con el NOMBRE/RAZON SOCIAL figurado en los DATOS GENERALES.
NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCO/CAJA:
DOMICILIO SUCURSAL:
IBAN:
BIC/CODIGO SWIFT:

DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

FIRMADO :
D.N.I.:
CARGO:
FECHA: ____ DE ____ DE 2021. (SELLO Y FIRMA) DE LA ENTIDAD

(a cumplimentar por persona responsable de la entidad ostentando el poder suficiente para ello).

CERTIFICADO DE LA ENTIDAD FINANCIERA, indicando la conformidad de los datos del Titular de la cuenta arriba indicada.

____ DE ____ DE 2021

(SELLO Y FIRMA) DE LA ENTIDAD BANCARIA

ANEXO IX SOLICITUD DE COBRO

D./D^a....., mayor de edad, con DNI.:....., en calidad de representante legal de la empresa....., con domicilio (a efecto de notificaciones) en....., correo electrónico..... teléfono.....

En calidad de beneficiaria de la ayuda concedida dentro de la convocatoria de concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva con destino al fomento del empleo, ayudas a empresas para la contratación, P.O. Empleo Juvenil AYUDAS EMP-POEJ.

SOLICITO:

PAGO del 40% del total de la ayuda económica concedida, consistente en el 50% del Salario Mínimo Interprofesional vigente, por cada mes de alta en el Régimen General de la Seguridad Social del trabajador contratado, siendo SEIS MESES el período obligatorio de mantenimiento del contrato.

A tales efectos, adjunto a esta solicitud se aportan los siguientes documentos:

1. Justificantes de pago de los boletines de cotización al Régimen Especial de trabajadores autónomos, del empresario, durante el periodo de mantenimiento del empleo.

2. Informe de trabajadores en alta (ita) donde figuren el participante/s contratado/s, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con fecha posterior al cumplimiento del período de mantenimiento del empleo.

3. Certificación positiva, expedida por la Agencial de la Administración Tributaria a nivel Estatal, Autonómico y Local de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

4. Certificación positiva, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social en relación con la Ley General de Subvenciones.

5. Justificante de pago de los boletines de cotización correspondiente al trabajador contratado.

6. Certificado de empadronamiento vigente, del trabajador contratado.

7. Copia de las nóminas del trabajador, abonadas hasta el momento.

8. Informe de vida laboral, actualizado, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, de la persona contratada.

En prueba de conformidad, firma este documento

En a..... de..... de 2021.

Cádiz, 14 de abril de 2021. Ana Belén Carrera Armario - Vicepresidenta del IEDT. **Nº 27.853****ADMINISTRACION LOCAL****AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION****ANUNCIO**

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de dos mil veinte aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de los requisitos y tramitación de las declaraciones responsables y actuaciones comunicadas relativas a actuaciones urbanísticas del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 5 de fecha 11 de enero de 2021, y asimismo en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en su Tablón electrónico de Anuncios y Edictos, en <https://www.lalineas.es/portal/index.php>, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

No habiéndose presentado alegación alguna al citado acuerdo en el período de exposición pública, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente.

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. **TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS REQUISITOS Y TRAMITACIÓN DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES Y ACTUACIONES COMUNICADAS RELATIVAS A ACTUACIONES URBANÍSTICAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La presente Ordenanza pretende disponer de mecanismos más eficaces y eficientes, reduciendo más los plazos de respuesta a las solicitudes que se plantean por los interesados, unificando criterios y constituyendo un marco normativo seguro, estable, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, las actuaciones de las personas y empresas.

El Documento de Adaptación Parcial del vigente Plan General Municipal de Ordenación Urbanística de La Línea de la Concepción (PGOU) a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA- aprobado por Decreto 11/2008, de 22 de enero, recoge dentro de su articulado la sujeción a licencia municipal de las obras menores, de modificación, reforma o demolición y de las licencias de primera ocupación y utilización de los edificios y construcciones con licencias de obra.

Las licencias han constituido tradicionalmente el único medio de intervención de las Administraciones Públicas en el uso y edificación del suelo, de ahí la especial importancia de dicho servicio público, el cual debe prestarse de forma regular, continuada y con la máxima celeridad, para seguir apoyando el desarrollo económico de la ciudad. Sin embargo, en los últimos años la múltiple normativa urbanística y sectorial aplicable ha desembocado en procedimientos complejos. El legislador ha sido consciente de dicha situación, y en tal sentido el Derecho Comunitario Europeo ha venido instando a los Estados Miembros a que eviten cargas administrativas innecesarias y formalidades accesorias, eliminando la autorización previa en aquellos supuestos en los que no esté justificada.

Las tendencias liberalizadoras de las normativas actuales otorgan a la Administración Local la facultad de intervenir en la actividad administrativa de los ciudadanos debiendo elegir la medida menos restrictiva, motivando su necesidad para la protección del interés público, así como justificando su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias, así lo establece como principio general de la actuación de las Administraciones Públicas, el art. 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La entrada en vigor del Decreto-Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía que modifican actuaciones administrativas en materia de ordenación urbanística hace que sea necesario la aprobación de una Ordenanza Municipal que ordene y organice el contenido de los documentos y los trámites administrativos a realizar a fin de garantizar un mejor servicio público con las debidas garantías jurídicas.

La declaración responsable de ningún modo supone la ausencia de control municipal, únicamente comporta que este control municipal se efectuará en un momento posterior al inicio de la actuación.

Se trata de simplificar la tramitación, así como sistematizar las actuaciones urbanísticas sujetas a declaración responsable y comunicación, y de facilitar a las personas y empresas el conocimiento y comprensión de la normativa de aplicación.

La presente ordenanza consta de 7 Capítulos, 26 Artículos, una Disposición Adicional, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**Artículo 1.- Objeto.**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular, en el ámbito del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, las declaraciones responsables y comunicaciones previas,

con la finalidad de simplificar las trabas y restricciones administrativas en base a los principios de simplificación administrativa, limitando la autorización previa obligatoria e introduciendo las técnicas para la ejecución de determinadas obras mediante una declaración responsable o comunicación previa.

Mediante esta ordenanza se regula el contenido y la tramitación de los siguientes expedientes:

- Declaración responsable para la ejecución de obras.
- Declaración responsable para obras en el dominio público.
- Declaración responsable para la ocupación y utilización de nuevas edificaciones.
- Declaración responsable para cambios de uso en viviendas del suelo urbano, en el caso de viviendas destinadas a alquiler turístico.
- Comunicaciones Previas (cambios titularidad licencia o declaración responsable en vigor, prórroga de licencia para inicio y finalización de obras y prórroga de la vigencia de la declaración responsable)

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1. Esta Ordenanza será de aplicación en los siguientes actos:

- a. Aquellas obras que no necesiten de proyecto técnico conforme a lo dispuesto en el art. 2.2.b de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE), es decir, todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando no alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, el conjunto del sistema estructural, o que tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio, incluyendo las obras de reparación o reforma que no afecten a la estructura, a la disposición interior o no modifiquen el aspecto exterior.
- b. Las actuaciones necesarias que conlleven el mantenimiento y conservación de inmuebles a fin de mantener las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato para su habitabilidad o uso efectivo.
- c. La ocupación de la vía pública con las instalaciones auxiliares necesarias (contenedores, andamios, vallas de obra y otras similares) para aquellas actuaciones sujetas a declaración responsable o que se les haya concedido la licencia urbanística.
- d. Las obras de escasa entidad en el dominio público, así como obras en el dominio público con proyecto aprobado (acometidas de gas, electricidad y telecomunicaciones)
- e. La ocupación/utilización de edificaciones.
- f. Cambios de uso en viviendas del suelo urbano.

2. Quedan EXCLUIDAS de la aplicación de esta Ordenanza las intervenciones:

- a. Que afecten a fincas declaradas como Bien de Interés Cultural según las disposiciones de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (en adelante LPHA).
- b. Las actuaciones que se encuentren en suelo no urbanizable de especial protección por la legislación específica o por la planificación urbanística.
- c. Las que afecten a edificaciones que hayan sido erigidas sin la preceptiva licencia urbanística y que no haya transcurrido el plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, según el artículo 185 Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA).
- d. Actuaciones en suelo urbanizable sectorizado y urbano no consolidado que excedan del mantenimiento de las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público de las edificaciones.
- e. Las instalaciones y construcciones de carácter temporal destinadas a espectáculos y actividades recreativas, reguladas en el Decreto 155/2018 de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre (en adelante Decreto 155/2018).
- f. Cualquier tipo de actuación en dominio público y servidumbres en los siguientes emplazamientos: Recinto ferial y la franja hasta 100m de la frontera con Gibraltar; costas; puerto deportivo; suelo urbanizable y no urbanizable.

CAPÍTULO II. DECLARACIONES RESPONSABLES DE OBRAS

Artículo 3.- Concepto de declaración responsable de obras.

La declaración responsable es el documento suscrito por el interesado, en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que el ejercicio de las actuaciones urbanísticas declaradas cumple con los requisitos exigidos por la presente Ordenanza y el resto de la normativa vigente aplicable para su realización, que dispone de la documentación exigida que así lo acredita y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho ejercicio.

Artículo 4. Inexigibilidad de licencia: actos sujetos a declaraciones responsables de obras.

1. Actos sujetos a declaración responsable en VIVIENDAS.

Obras interiores que no necesite de proyecto técnico conforme a lo dispuesto en el art. 2.2.b de la LOE, es decir, todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando no alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, no afecten al sistema estructural, que tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio y/o no afecten a la disposición interior como reparaciones en cubierta, revestimientos, sustitución de solería y alicatados, instalaciones, modificación puntual de tabiques y otras. Todo ello siempre que cumpla con la normativa vigente.

2. Actos sujetos a declaración responsable en ESTABLECIMIENTOS PARA ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE PRESTACIÓN DE DETERMINADOS SERVICIOS.

Obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar una actividad comercial en establecimientos cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 m² y que no requieran la redacción de un proyecto técnico de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 2.2.b de la LOE, como pueden ser las adaptaciones, ejecución de aseos, redistribución del local, y otras similares.

3. Actos sujetos a declaración responsable en ESTABLECIMIENTOS CUYAS ACTIVIDADES ESTÁN SUJETAS A CALIFICACIÓN AMBIENTAL (CA) Y A CALIFICACIÓN AMBIENTAL MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE (CA-DR).

1. Obras de acondicionamiento en establecimientos con actividades ya existentes y legalmente autorizadas sujetas a Calificación Ambiental (CA), que no requieran proyecto técnico según el citado artículo 2.2.b de la LOE y tengan el carácter de modificación no sustancial a los efectos ambientales previstos en la Ley GICA (Art. 19.11.a).

2. Obras de acondicionamiento en establecimientos para el desarrollo de una nueva actividad sujetas a Calificación Ambiental mediante declaración responsable (CA-DR), que estén incluidas en el Anexo de la Ley 12/2012, y que no sean objeto de proyecto técnico según el citado artículo 2.2.b de la LOE.

3. En caso de CA-DR, además de la declaración responsable de obras se deberá acompañar la declaración responsable a los efectos ambientales según modelo normalizado. Para actividades sujetas a Calificación Ambiental (CA), junto a la presentación de la declaración responsable de obras, se tramitará este procedimiento de CA.

4. OTROS actos sujetos a DECLARACIÓN RESPONSABLE:

A. En general:

- Obras destinadas a la adaptación o mejora de la accesibilidad, siempre que no se invada la vía pública.
- Desmontaje de instalaciones que no supongan demoliciones de elementos construidos.
- Derribo de construcciones u otros elementos que no tengan la consideración de edificación según LOE (de una sola planta, de sencillez constructiva, y que no tengan carácter residencial ni público).
- Demolición o desmontaje de cubiertas ligeras.

B. En espacios no edificados de propiedad privada:

- Adecuación de espacios exteriores en terrenos de dominio privado (ajardinamiento, pavimentación, asfaltado, drenajes, soleras de patios, aceras perimetrales, mobiliario urbano), siempre que no afecten a ningún servicio o instalación pública, ni a canalizaciones generales, ni se altere la rasante natural del terreno.
- Limpieza y desbroce de solares siempre que no alteren la rasante natural del terreno.
- Actuaciones provisionales de sondeo, catas y prospecciones en terrenos de dominio privado.
- Instalación o reparación de instalaciones de agua, gas, electricidad, telefonía, etc., tanto subterráneas como aéreas, así como sus elementos complementarios o de protección, siempre que no sean visibles desde la vía pública.
- Sustitución de cerramientos sobre la alineación exterior que marca el PGOU, así como la reparación o modificación de cerramientos permanentes existentes de fincas, cumpliendo el PGOU vigente.
- Instalación de casetas provisionales de obra o de venta inmobiliaria en el propio terreno que se promueve.
- Reparación de piscinas no comunitarias.

C. En edificios no catalogados:

- Catas puntuales para análisis previos a proyecto.
- Modificación o creación de aseos y vestuarios en establecimientos ya adaptados.
- Reparación de fachadas o colocación de aplacados de exterior.
- Sustitución de carpintería exterior y rejas sin modificar los huecos de fachada.
- Sustitución o reparación de puertas o cabinas de ascensores, siempre que mantengan características similares.
- Instalación de acristalamientos verticales sin perfilera, tipo retráctil desmontable, en terrazas y balcones ya techadas, porches o similares.
- Reparación e impermeabilización de cubiertas y azoteas, sin intervención en elementos estructurales.
- Creación o modificación de huecos, siempre que no afecten a elementos estructurales, no se ejecute en fachada y no requieran proyecto según LOE.

D. Establecimientos con otros usos:

- Además, las obras de conservación y mantenimiento de las edificaciones con usos no contemplados anteriormente (industrias inocuas, otras actividades económicas, equipamientos privados y públicos no adscritos a esta administración municipal), tales como: reparación y pintura de fachadas y patios interiores; reparación de cubiertas sin intervención estructural; reparaciones y sustituciones parciales de instalaciones interiores de electricidad, abastecimiento de agua, saneamiento y otros análogos; y cambios parciales en la distribución interior, actuaciones para la mejora en materia de prevención de seguridad y salud en lugares de trabajo y otros análogos.

5. Aquellos actos que requieran AUTORIZACIÓN O INFORME SECTORIAL PRECEPTIVO, podrán ejecutarse por declaración responsable siempre que sea aportada dicha autorización o informe.

6. Podrán tramitarse mediante una declaración responsable la colocación de INSTALACIONES AUXILIARES EN VÍA PÚBLICA necesarias para la ejecución de las obras sometidas a declaración responsable o con previa licencia urbanística (ejemplos: contenedores, andamios, acopio de materiales, vallados, y otras). Se exceptúan las instalaciones de grúas torre.

Artículo 5.- Presentación de las declaraciones responsables.

1. La declaración responsable se presentará en los registros previstos en la normativa vigente con anterioridad al comienzo de las obras o instalaciones, habilitando el inicio de las actuaciones señaladas en el formulario, que deberá estar debidamente cumplimentado.

2. En su caso, la documentación técnica que proceda deberá estar en posesión de la persona física o jurídica que formule la citada declaración responsable durante el tiempo inherente a su ejercicio, o el tiempo de ejecución de las obras, y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, y la pondrá a disposición de la Delegación de Urbanismo en el momento que le sea requerida por esta Administración.

3. La presentación de la declaración responsable no exime a su titular del cumplimiento de las restantes Ordenanzas Municipales y normativas sectoriales que le sea de aplicación, ni de la obligación de obtener cuantas autorizaciones, permisos, licencias, informes o registros que deban ser concedidos, emitidos o practicados por

otros organismos públicos para poder iniciar el ejercicio de la obra o actuación, así como tampoco de presentar ante dichos organismos las declaraciones responsables que exijan otras disposiciones legales o reglamentarias ajenas al ámbito de la presente Ordenanza.

4. Los mecanismos de intervención municipal en los establecimientos destinados al desarrollo de actividades económicas y las obras a ejecutar en los mismos se regularán de manera conjunta y única, tramitándose en un único procedimiento administrativo.

Artículo 6. Transmisión, vigencia y prórroga de las declaraciones responsables de obras.

1. Las declaraciones responsables pueden ser transmitidas por sus titulares, subrogándose el adquirente en la situación jurídica del transmitente, sin que ello suponga alteración de las condiciones objetivas de la declaración responsable ni de sus efectos.

2. La transmisión de la declaración responsable deberá ser puesta en conocimiento de la Delegación de Urbanismo mediante la comunicación de transmisión, suscrita conjuntamente por ambas partes, según modelo normalizado. Será requisito indispensable que el formulario esté completo y correctamente cumplimentado.

3. El nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, haciéndose constar expresamente en la comunicación de la transmisión.

4. Las declaraciones responsables tendrán una vigencia de 6 meses, contados a partir de su entrada en el registro de la Delegación de Urbanismo.

5. Antes de que finalice el plazo de vigencia de la declaración responsable podrá presentarse, por una sola vez, comunicación para prorrogar el plazo de validez por un periodo igual o inferior al inicial.

6. Una vez finalizado el plazo de vigencia de la declaración responsable o, en su caso, el de la prórroga, deberá presentarse nueva declaración responsable para continuar el ejercicio de la actuación.

Artículo 7. Documentación necesaria para Declaraciones Responsables de Obras.

Se presentará documento de Declaración Responsable en modelo oficial y se acompañará de la siguiente documentación:

- Descripción de las obras a realizar.
- Descripción de la finalidad de las obras.
- Plano de situación y emplazamiento.
- Copia de otras autorizaciones administrativas (en su caso).
- Presupuesto de ejecución de las obras.
- Justificante del pago de tributos exigibles por actuaciones urbanísticas (autoliquidación).

En el caso de obras ligadas a establecimientos para actividades comerciales y de prestación de determinados servicios, de las recogidas en el artículo 4 de esta Ordenanza, apartados 2 y 3, el interesado deberá aportar, además de lo anterior, informe de técnico competente en el que haga constar que la actuación da cumplimiento a la normativa de seguridad en caso de incendio, seguridad de utilización y accesibilidad, Reglamento electrotécnico de baja tensión, Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios; Eliminación de barreras arquitectónicas, así como acreditación de que no se modifican las condiciones de insonorización u otra normativa de aplicación al caso.

CAPÍTULO III.

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OBRAS EN EL DOMINIO PÚBLICO.

Artículo 8.- Declaración responsable de obras de escasa entidad en el dominio público.

Solo será posible realizar estas obras por declaración responsable cuando sean de escasa entidad, que no necesiten proyecto técnico, tengan una longitud total inferior a 5 m.l., y sean necesarias para dotar de servicios a edificaciones o para ejercer una actividad autorizada.

Se presentará documento de declaración responsable en modelo oficial que se adjunta a la presente ordenanza y se incluirá los siguientes datos:

- Fechas de comienzo de obras, plazo estimado para su realización, datos de la empresa que realizará las obras y teléfono contacto del encargado.
- Descripción de las obras a realizar.
- Descripción de la finalidad de las obras.
- Justificación detallada de la necesidad de las obras.

Y se acompañará de la siguiente documentación:

- Plano de situación y emplazamiento.
- Copia de otras autorizaciones administrativas.
- Presupuesto de ejecución de las obras.
- Justificante del pago de los tributos exigibles por actuaciones urbanísticas y/o ocupación de dominio público (autoliquidación).

La declaración responsable se entiende referida a la afección a la vía pública y no a los aspectos técnicos, no prejuzgando la idoneidad de la obra o instalación.

Artículo 9.- Declaración responsable para las acometidas de electricidad, con proyecto general aprobado.

Las instalaciones proyectadas deberán prever posibles futuros abonados, de acuerdo con el Planeamiento vigente.

Se presentará documento de declaración responsable en modelo oficial que se adjunta a la presente ordenanza y se incluirá los siguientes datos:

- Fechas de comienzo de obras, plazo estimado para su realización, datos de la empresa que realizará las obras y teléfono contacto del encargado.
- Descripción de las obras a realizar.
- Descripción de la finalidad de las obras
- Justificación detallada de la necesidad de las obras.
- Garantía de las obras durante el plazo de un año, a partir de la fecha de la terminación de las mismas.

Y se acompañará de la siguiente documentación:

- Referencia al proyecto aprobado, en el que se indique el Decreto de aprobación.
- Copia de la carta del punto de conexión de la compañía distribuidora de energía eléctrica donde se indiquen las condiciones técnico-económicas.

- Plano de situación y emplazamiento concreto de las obras a realizar.
- Croquis de las obras, descripción detallada del trazado, sección de la zanja, número de tubos, elementos de protección, detalles de arquetas, esfuerzos soportados.
- Anexo fotográfico del estado actual donde se pretende las obras.
- Copia de otras autorizaciones administrativas.
- Presupuesto desglosado de ejecución de las obras.
- Justificante del pago de los tributos exigibles por actuaciones urbanísticas y/o ocupación de dominio público (autoliquidación).

La ejecución de las obras e instalaciones se ajustará, a lo dispuesto en las Ordenanzas Municipales.

Previamente el titular comunicará el comienzo de la obra al departamento de Infraestructuras, para llevar a cabo la inspección de las obras y condiciones y vigilancia de la correcta reposición de pavimentos, así como otros servicios municipales competentes que, de forma motivada, podrán proponer las modificaciones que consideren convenientes.

No podrán acopiarse productos extraídos de la excavación sobre la vía pública, y los cruces de calzada se ejecutarán minimizando la afección sobre la circulación rodada.

Fuera de la jornada laboral, la zanja deberá estar vallada o cubierta en su totalidad, de tal forma que sea posible el tránsito sobre ella y se realizará reponiendo el tipo de pavimento o suelo de tierra existente o proyectado, garantizando el titular de la obra la existencia de los materiales necesarios para dicha reposición a su estado original, así como de las zonas verdes afectadas, siendo los solicitantes los únicos responsables de los perjuicios causados en los servicios públicos o privados.

Las canalizaciones se harán preferentemente por el acerado siempre que sea posible para no ocasionar daños o cicatrices en el pavimento rodado. En caso de la no existencia de los materiales originales para la repavimentación, se deberán consultar previamente con los servicios técnicos de Infraestructuras y Urbanismo para que se dé su conformidad a otro tipo de materiales similares.

No podrán situarse las instalaciones, canalizaciones y arquetas en la misma vertical de otros servicios públicos o privados, salvo casos excepcionales y autorización de los servicios de inspección municipal de las obras. En estos casos, cualquier reparación que realice el Ayuntamiento no conllevará indemnización por afecciones a instalaciones del titular.

El plazo de ejecución de las obras será de 15 días. Si necesitara un plazo superior deberá comunicarlo expresamente.

Se deberá comunicar al ayuntamiento la finalización de las obras.

La ejecución de obras que afecten a vías y zonas públicas de reciente urbanización, tendrán un tratamiento especial, debiéndose coordinar con las distintas Compañías de Servicios Públicos y con el departamento municipal de obras y servicios.

En las obras deberá colocar un cartel situado en lugar visible, en el que se conste la Declaración Responsable.

Las Cajas Generales de Protección o Unidad Funcional Equivalente (CSP) donde se deriva a centralizaciones o parcelas, quedarán integradas en las edificaciones o cerramientos que se proyecten.

Los aparatos de medida no podrán estar ubicados en fachadas a vías públicas. La instalación exterior deberá quedar integrada estéticamente en la fachada, mediante los elementos que se determinen a la vista de las características de la misma, incorporando las correspondientes medidas de seguridad.

El tallo de la instalación receptora de la acometida se realizará empotrado en fachada.

La construcción de las arquetas se ajustará en su totalidad a la Norma EN-124, serán de hormigón de resistencia característica HM-25 y con espesor mínimo de paredes de 15 cm. Las tapas de todas las arquetas serán de fundición nodular de grato esferoidal tipo FGE 42/12 de clase D-400 para calzada y C-250 para aceras, según Norma EN-124. Llevarán una inscripción con el nombre de cada uno de los operadores, y en su parte inferior, las siguientes inscripciones: EN-124 Clase / Peso / Fabricante, nombre o anagrama que lo identifique / Material.

Una vez finalizadas las obras y antes de su puesta en servicio, el titular de la declaración responsable, presentará al Ayuntamiento un certificado de terminación de las obras e instalaciones suscrito por Técnico competente, en el que se hará constar que las mismas se han realizado ajustándose a los compromisos en la declaración responsable; acompañado de una memoria y planos asbuit en los que se indique, identificándolos en las secciones de cada zanja, todos los tubos instalados a lo largo de la canalización, para uso municipal, sin coste alguno para el Ayuntamiento y copia de los planos originales de obra civil realizada, incluyendo cables, tanto en papel como en soporte informático.

Además, aportará, en su caso, las autorizaciones de las instalaciones eléctricas concedidas por otros Organismos competentes.

En relación a los acerados afectados por la ejecución de las obras e instalaciones y una vez se vayan terminando por tramos, los acerados afectados deberán permanecer en perfecto estado de reposición con la misma tipología de solería existente. Cuando haya que reponer un tramo de pavimento en acerado y no se localice el mismo material de reposición que el existente, se deberá formular la consulta por escrito a este Ayuntamiento y éste será quien de las directrices oportunas.

En relación a los cruces de calles que se ejecuten, deberán ir suficientemente compactado el terreno, hormigonado con al menos 15 cm. de espesor, señalizado y pavimentado con asfalto con un espesor no inferior a 6 cm. en su parte superior, de forma que no se produzcan resaltes ni rehundimientos. Deberán producirse los ensayos de compactación necesarios que garantice la correcta ejecución de las canalizaciones.

En el caso de que como consecuencia de las obras o instalaciones se produzcan daños en las instalaciones municipales (alumbrado público u otro servicio), se deberán poner inmediatamente en contacto con los servicios municipales para que procedan a reparar los daños ocasionados y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible, sin posibilidad de que otra empresa instaladora pueda reparar dichas averías o roturas de cableado. Dichos trabajos serán valorados por la Oficina Técnica de este Ayuntamiento para su posterior cargo por parte de la empresa.

En el caso de que como consecuencia de las obras o instalaciones se produzcan daños en las instalaciones o infraestructuras (Instalaciones de Aguas, Energía eléctrica, Telefonía...etc) de una empresa mantenedora privada, se deberá poner en conocimiento de dicha empresa a la mayor brevedad posible para que procedan a su reparación y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible.

Artículo 10.- Obra para acometida de Gas con proyecto general aprobado.

Se presentará documento de declaración responsable en modelo oficial que se adjunta a la presente ordenanza y se incluirá los siguientes datos:

- Fechas de comienzo de obras, plazo estimado para su realización, datos de la empresa que realizará las obras y teléfono contacto del encargado.
- Descripción de las obras a realizar.
- Descripción de la finalidad de las obras.
- Justificación detallada de la necesidad de las obras.

Y se acompañará de la siguiente documentación:

- Plano de situación y emplazamiento concreto de las obras a realizar.
- Croquis de las obras, descripción detallada del trazado, sección de la zanja, número de tubos, elementos de protección, detalles de válvulas y arquetas así como los esfuerzos soportados por las mismas.
- Anexo fotográfico del estado actual donde se pretende las obras.
- Copia de otras autorizaciones administrativas.
- Presupuesto desglosado de ejecución de las obras.
- Justificante del pago de los tributos exigibles por actuaciones urbanísticas y/o ocupación de dominio público (autoliquidación).
- Justificante de garantía de eliminación de residuos, cuando así lo prevea la Ordenanza que regule la gestión de residuos de construcción en el T.M. de La Línea de la Concepción.

Los aparatos de medida no podrán estar ubicados en fachadas a vías públicas de forma superficial.

La instalación exterior deberá quedar integrada estéticamente en la fachada, mediante los elementos que se determinen a la vista de las características de la misma, incorporando las correspondientes medidas de seguridad.

El tallo de la instalación receptora de la acometida se realizará empotrado en fachada (mínimo 1.80m).

La construcción de las arquetas y válvulas se ajustará a las normas particulares de la compañía distribuidora y a la reglamentación vigente.

En relación a los acerados afectados por la ejecución de las obras e instalaciones y una vez se vayan terminando por tramos, los acerados afectados deberán permanecer en perfecto estado de reposición con la misma tipología de solería existente.

Cuando haya que reponer un tramo de pavimento en acerado y no se localice el mismo material de reposición que el existente, se deberá formular la consulta por escrito a este Ayuntamiento y éste será quien de las directrices oportunas.

En el caso de que como consecuencia de las obras o instalaciones se produzcan daños en las instalaciones municipales (alumbrado público u otro servicio), se deberán poner inmediatamente en contacto con los servicios municipales para que procedan a reparar los daños ocasionados y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible, sin posibilidad de que otra empresa instaladora pueda reparar dichas averías o roturas de cableado. Dichos trabajos serán valorados por la Oficina Técnica de este Ayuntamiento para su posterior cargo por parte de la empresa.

En el caso de que como consecuencia de las obras o instalaciones se produzcan daños en las instalaciones o infraestructuras (Instalaciones de Aguas, Energía eléctrica, Telefonía...etc) de una empresa mantenedora privada, se deberá poner en conocimiento de dicha empresa a la mayor brevedad posible para que procedan a su reparación y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible.

Artículo 11.- Obra para acometida de Telecomunicación.

Las instalaciones proyectadas deberán prever posibles futuros abonados, de acuerdo con el Planeamiento vigente.

Se presentará documento de declaración responsable en modelo oficial que se adjunta a la presente ordenanza y se incluirá los siguientes datos:

- Fechas de comienzo de obras, plazo estimado para su realización, datos de la empresa que realizará las obras y teléfono contacto del encargado.
- Descripción de las obras a realizar.
- Descripción de la finalidad de las obras.
- Justificación detallada de la necesidad de las obras.

Y se acompañará de la siguiente documentación:

- Plano de emplazamiento concreto de las obras o instalaciones a realizar.
- Croquis de las obras y/o instalación de la acometida, describiendo detalladamente el trazado, detalles de arquetas y zanjas así como el estado actual y el estado definitivo.
- Identificación de la acometida indicando, Operador del despliegue, tecnología de la acometida (fibra óptica, cobre...), número de caja de conexión y numeración de la acometida.
- Justificante del pago de los tributos exigibles por actuaciones urbanísticas y/o ocupación de dominio público (autoliquidación).
- Copia de otras autorizaciones administrativas.
- Presupuesto de ejecución de las obras.
- Justificante de garantía de eliminación de residuos, cuando así lo prevea la Ordenanza que regule la gestión de residuos de construcción en el T.M. de La Línea de la Concepción.

Una vez analizadas las obras (o instalaciones) y antes de su puesta en servicio, el titular de la declaración responsable, presentará al Ayuntamiento un certificado de terminación de las obras e instalaciones suscrito por Técnico competente en él que se hará constar que las mismas se han realizado ajustándose a las compromisos asumidos en la declaración responsable; acompañado de una memoria y planos en los que se indique, identificándolos en las secciones de cada zanja, todos los tubos instalados a lo largo de la canalización, para uso municipal, sin coste alguno para el Ayuntamiento y copia de los planos finales de obra civil realizada, incluyendo cables, tanto en papel como en soporte informático. Además, aportará, en su caso, las autorizaciones de las instalaciones concedidas por otros Organismos.

La instalación de acometidas de telecomunicaciones podrá ser en fachada, previa autorización del propietario, siempre que por sus reducidas dimensiones las

condiciones de ubicación resulten acordes con la composición de la fachada y no supongan menoscabo en el ornato y decoración de la misma. En cualquier caso, se cumplirán las siguientes reglas:

- a) Se situarán por debajo del nivel de cornisa, si afectar a los elementos ornamentales del edificio y en todo caso, por el mismo trazado cuando existan otras redes grapadas en fachada, siempre y cuando la reglamentación correspondiente no lo impida.
- b) Su colocación se ajustará al ritmo compositivo de la fachada.
- c) Generalmente, y siempre en edificios singulares, el trazado de la instalación del cable o canaleta se integrará armónicamente en la fachada y su color se adaptará al del paramento correspondiente.
- d) Los accesos a fachada desde las infraestructuras canalizadas, se producirán principalmente por medianeras de edificios y debidamente protegidas hasta 2.5m de altura y mimetizadas con las fachadas de los edificios afectados.
- e) Generalmente la acometida deberá ir agrupada a otros despliegues de similares características, debiéndose seguir las mismas alineaciones, pasos canalizados y trazados existentes.

En todo caso, queda totalmente prohibido en casco urbano, el paso aéreo de acometidas de telecomunicaciones, fibra óptica o de cualquier tipo en cruces de calles. El paso aéreo, en aquellos puntos donde ya exista un paso aéreo de otras redes, siempre y cuando se cumpla con las condiciones mínimas de altura, flecha máxima, y condiciones de ornato y seguridad en cuanto a fijación en extremos y cables fiador, estará sometido a licencia municipal.

En relación a los acerados afectados por la ejecución de las obras e instalaciones y una vez se vayan terminando por tramos, los acerados afectados deberán permanecer en perfecto estado de reposición con la misma tipología de solería existente.

Cuando haya que reponer un tramo de pavimento en acerado y no se localice el mismo material de reposición que el existente, se deberá formular la consulta por escrito a este Ayuntamiento y éste será quien de las directrices oportunas.

En relación a los cruces de calles que se ejecuten, deberán ir suficientemente compactado el terreno, hormigonado con al menos 15 cm de espesor, señalizado y pavimentado con Asfalto con un grueso no inferior a 5cm en su parte superior, de forma que no se produzcan resaltos ni rehundimientos. Deberán producirse los ensayos de compactación necesarios que garantice la correcta ejecución de las canalizaciones.

En el caso de que como consecuencia de las obras o instalaciones se produzcan daños en las instalaciones municipales (alumbrado público u otro servicio), se deberán poner inmediatamente en contacto con los servicios municipales para que procedan a reparar los daños ocasionados y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible, sin posibilidad de que otra empresa instaladora pueda reparar dichas averías o roturas de cableado. Dichos trabajos serán valorados por la Oficina Técnica de este Ayuntamiento para su posterior cargo por parte de la empresa.

En el caso de que como consecuencia de las obras e instalaciones se produzcan daños en las instalaciones o infraestructuras (Instalaciones de Aguas, Energía eléctrica, Telefonía...etc) de una empresa mantenedora privada, se deberá poner en conocimiento de dicha empresa a la mayor brevedad posible para que procedan a su reparación y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible.

Artículo 12.- Condiciones comunes de ejecución de canalización en la vía pública.

0.- De forma previa al comienzo de los trabajos, y conocido el trazado de los posibles servicios afectados, se replanteará la obra con técnico municipal, dado que el trazado autorizado según Proyecto no es vinculante y sí susceptible de variar según las condiciones del entorno.

- 1.- El cruce de calle se realizará perpendicular al eje del vial.
- 2.- Las obras deberán ser ejecutadas por empresas autorizadas.
- 3.- Se comunicarán por escrito (DR) las fechas de comienzo de obras, plazo estimado para su realización, datos de la empresa que realizará las obras y teléfono contacto del encargado.
- 4.- A pie de obra deberá existir en todo momento personal técnico cualificado de la empresa, a efectos de informar a esta Delegación de Urbanismo y la Delegación de Infraestructuras, de este Ayuntamiento del desarrollo de los trabajos y de cualquier contratiempo.
- 5.- La reposición del firme se realizará como sigue:

5.1.- CALZADA:

- Corte de pavimento aglomerado con cortadora.
- Se levantará el pavimento de aglomerado en todo el ancho de zanja, incluido un sobreesfuerzo mínimo por cada lado de 30 cm.
- Se ejecutará la zanja y se colocarán las canalizaciones.
- Relleno y compactación al 98% P.M., de terreno procedente de la misma excavación y/o seleccionado.
- Vertido de hormigón en masa HM-20, en todo el ancho de zanja, hasta una cota de al menos -6 cm., del pavimento de acabado.
- Riego de imprimación con emulsión ECI.
- 6 cm de MBC (caliente) de similares características al existente, ejecutadas en 2 capas, hasta enrase con la cota del pavimento, en todo el ancho de zanja más 30 cm de sobreesfuerzo mínimo por cada lado.

5.2.- CRUCE DE CALZADA:

- Corte de pavimento aglomerado con cortadora.
- Se levantará el pavimento de aglomerado en todo el ancho de zanja, incluido un sobreesfuerzo mínimo por cada lado de 30 cm.
- Se ejecutará la zanja y se colocarán las canalizaciones.
- Vertido de hormigón en masa HM-20, en todo el ancho de zanja, hasta una cota de al menos de -6 cm., del pavimento de acabado.
- Riego de imprimación con emulsión ECI.
- 6 cm., de MBC (caliente) de similares características al existente, ejecutada en 2 capas, hasta enrase con la cota de acabado, en todo el ancho de zanja más 30 cm de sobreesfuerzo mínimo por cada lado.

5.3.- ACERADO:

- Relleno y compactación al 98% P.M., de suelo seleccionado
- Solera de hormigón HA-20, armado con parrilla 200x200x5 m., con un espesor de 15 cms.
- Pavimento de baldosas hidráulicas, idéntica a la existente.
- 6.- Se tomarán en obras las medidas de seguridad y señalización necesarias.
- 7.- A fin de evitar la afección a otros servicios, previo comienzo de las obras deberán consultarse e informar a la Delegación de Infraestructuras, Obras y Servicios, y a las diferentes empresas suministradoras, para identificar su localización.
- 8.- Se comunicará a la Policía Local, el comienzo de las obras, debiendo de solicitar autorización para el corte de calle en caso de que fuese necesario, con suficiente antelación.
- 9.- No se autorizará el acopio de escombros en vía pública, debiendo para ello de tramitar la correspondiente autorización para la instalación de una cuba contenedor.

10.- A la finalización de los trabajos y previa devolución de fianza deberán de presentar certificado final de obra visado y aceptación, por parte de la Compañía receptora de la instalación, de la cesión de las instalaciones (no será de aplicación para obras ejecutadas por la propia compañía suministradora).

CAPÍTULO IV. DECLARACIONES RESPONSABLES PARA LA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE EDIFICACIONES EN SUELO URBANO.

Artículo 13.- Declaraciones Responsables para la ocupación/utilización de edificaciones terminadas.

La ocupación o utilización tienen por objeto comprobar que el uso previsto para un edificio, o parte del mismo, es conforme a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación.

Cuando se trate de edificios para los que haya sido otorgada licencia de obras de nueva construcción, ampliación, modificación, reforma o rehabilitación, tendrá por objeto, además, comprobar la adecuación urbanística de las obras ejecutadas a la licencia otorgada o a la declaración responsable presentada.

La ocupación se exigirá cuando el uso previsto sea el de vivienda, y la utilización en los demás supuestos.

Puede obtenerse ocupación o utilización por declaración responsable en los siguientes casos:

1. Obras terminadas en edificaciones o ampliaciones de las mismas e instalaciones existentes amparadas en licencia o declaración responsable y ajustadas a éstas, siempre que su destino sea conforme a la normativa de aplicación, en el caso de viviendas unifamiliares o edificaciones exentas.
2. Edificaciones o instalaciones existentes en las que no sea precisa la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación.

Artículo 14.- Documentación necesaria para Declaraciones Responsables para la ocupación/utilización de nuevas edificaciones terminadas.

Se presentará solicitud en modelo oficial y la siguiente documentación:

- Copia de la licencia de obras concedida o Copia de la presentación de la Declaración Responsable para la ejecución de las obras.
- Certificación final de obras emitida por los técnicos directores de obras y de ejecución en la que se haga constar:
- La obra realizada se corresponde íntegramente con el proyecto de obras para el que se le otorgó la licencia.
- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora: Emitida por la Delegación de la Consejería competente en materia de industria y energía para: instalación eléctrica de Baja Tensión; instalación eléctrica de Alta Tensión; gas; ascensores; aparatos a presión; instalaciones frigoríficas; calefacción, climatización y agua caliente sanitaria; instalaciones de almacenamiento de productos derivados del petróleo, etc.
- La correcta Gestión de los Residuos de construcción y/o demolición.
- Que no se han producido daños al dominio público o que han sido correctamente reparados.
- Justificante del pago de la tasa.

Artículo 15.- Documentación necesaria para Declaraciones Responsables para la ocupación de Edificaciones o instalaciones existentes en las que no sea precisa la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación.

Se presentará solicitud en modelo oficial y la siguiente documentación:

- Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente, en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta y acredite la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.
- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.
- Certificación emitida por las empresas suministradoras de servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros, en su caso.
- Identificación catastral y registral de la finca.
- Justificante del pago de la tasa.

CAPÍTULO V. DECLARACIONES RESPONSABLES PARA CAMBIO DE USO EN VIVIENDAS DEL SUELO URBANO (CAMBIO DE USO PARA ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS)

Artículo 16.- Declaración responsable para cambios de uso en viviendas del suelo urbano para convertirse en alojamientos turísticos.

El objeto de la declaración responsable es el cambio de uso de viviendas a alojamientos turísticos sin ejecución de obras, de edificaciones existentes en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística. Deberán obtener las autorizaciones que, en su caso, determine la normativa autonómica que lo regule.

Sólo se permitirá en las edificaciones que cuenten con licencia urbanística o que el régimen jurídico aplicable las considere asimilables a licencias urbanísticas.

Será requisito indispensable que el cambio de uso mediante declaración responsable esté permitido en el vigente PGOU y que no sea necesario la ejecución de obras para las que sea preciso proyecto técnico o en el supuesto de que se necesitara,

que la edificación se encuentre en suelo urbano consolidado y que no alteren los parámetros de ocupación y altura ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

Artículo 17.- Documentación necesaria para Declaraciones Responsables para cambios de uso en viviendas del suelo urbano sin ejecución de obras.

Se presentará solicitud en modelo oficial y la siguiente documentación:

- Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente, en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta y acredite la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.
- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.
- Certificación emitida por las empresas suministradoras de servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros, en su caso.
- Identificación catastral y registral de la finca.
- Justificante del pago de la tasa.

CAPÍTULO VI. COMUNICACIONES.

Artículo 18.- Concepto de comunicación.

La comunicación es un documento suscrito por el interesado mediante el cual pone en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante referido a una actuación urbanística de las descritas en el artículo siguiente.

Artículo 19. Actos sujetos a Comunicación.

Están sujetos a comunicación los siguientes supuestos:

- a) Cambio de titularidad de una licencia o declaración responsable en vigor.
- b) Prórroga de licencia para inicio de las obras.
- c) Prórroga de licencia para ejecución de las obras.
- d) Prórroga de la vigencia de la declaración responsable.

CAPÍTULO VII. COMPROBACIÓN, INSPECCIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS O ACTUACIÓN DECLARADA O COMUNICADA.

Artículo 20. Comprobación de la declaración o comunicación.

1. Las actuaciones de comprobación que efectúe la Delegación de Urbanismo tienen la condición de «actuaciones a posteriori» no siendo, por tanto, condición necesaria para el inicio de la obra o actuación la finalización de dichas actuaciones o la existencia de un pronunciamiento favorable.

2. La Delegación de Urbanismo comprobará el documento presentado, a fin de determinar que la declaración o comunicación se ajusta al modelo oficial, que los datos contenidos en el mismo están completos y que no presentan errores, omisiones o irregularidades que deban ser subsanados.

Artículo 21.- Deficiencias en el documento de la declaración o comunicación.

1. Cuando la comprobación de los datos consignados en el formulario de declaración responsable o comunicación ofrezca como resultado la existencia de errores, deficiencias u omisiones en el mismo, la Delegación de Urbanismo requerirá al titular de la obra o actuación que subsane los defectos existentes en un plazo no superior a diez (10) días.

2. La subsanación conllevará la presentación de una nueva declaración o comunicación, con mención expresa a la declaración o comunicación a la que sustituye.

3. Finalizado el trámite indicado, si se hubieran corregido los defectos, se procederá en la forma establecida en el artículo 23 de la Ordenanza. La no subsanación de los mismos determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, obras, o acto afectado desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar, dictándose al efecto resolución motivada por el órgano competente.

Artículo 22. Obligación de comunicación de las modificaciones de datos declarados.

1. Cualquier hecho que suponga la modificación de alguno de los datos incluidos en una declaración responsable presentada ante la Delegación de Urbanismo deberá ser comunicado por el interesado en un plazo no superior a un (1) mes, a contar desde la fecha en la que se produzca el hecho, o en el plazo que al efecto establezca la normativa específica.

2. La comunicación de las modificaciones se formalizará mediante la presentación de una nueva declaración responsable, que desde la fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento será la única declaración vigente a todos los efectos, sustituyendo a la anterior.

Artículo 23. Recepción de la Declaración Responsable.

1. La declaración responsable debe formalizarse una vez obtenidos los demás requisitos sectoriales y autorizaciones necesarios para llevar a cabo las actuaciones urbanísticas.

2. La presentación de la correspondiente declaración responsable faculta al interesado al inicio de las actuaciones urbanísticas proyectadas desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio, para cuya validez no se podrá postergar más allá de seis meses.

3. La copia de la documentación presentada y debidamente sellada o el recibo emitido por los registros generales tendrá la consideración de recepción por la Administración. Este documento deberá estar expuesto en durante la ejecución de la obra.

4. La recepción de la Declaración Responsable no es una autorización administrativa para ejecutar actuaciones urbanísticas, sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha obra y posibilitar un control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, mediante las oportunas actuaciones administrativas que permiten exigir una tasa por la actividad administrativa conforme se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 24. Comprobación y toma de razón.

1. Si la declaración responsable no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de la inmediata suspensión de la ejecución de la obra, en caso de requisitos de carácter esencial. Asimismo, se indicará que si

no subsanara la declaración responsable en el plazo establecido se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con la ejecución de la obra, y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la ejecución de la obra, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

2. Podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la obra.

3. En caso de que se realicen visitas de comprobación de la obra se levantará acta de comprobación.

4. El control realizado posteriormente a la presentación de la declaración responsable se formalizará en un informe técnico de la Delegación de Urbanismo que verifique la efectiva adecuación de la obra a la normativa aplicable, sin perjuicio del procedimiento de protección de la legalidad que en su caso pudiera iniciarse.

5. Si la documentación aportada se ajusta a la declaración responsable o comunicación presentada, en su caso, se dictará por la Alcaldía resolución consistente en una toma de razón que será notificada al interesado.

6. Si la documentación aportada no se ajusta a la declaración responsable o comunicación presentada, en su caso, se dictará por la Alcaldía resolución desfavorable que motive la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información que se incorpore a la declaración responsable.

Artículo 25. Actuaciones derivadas del resultado de la comprobación del cumplimiento de requisitos.

1. Si la documentación aportada y las obras ejecutadas se ajustan a la declaración responsable o comunicación presentada, en su caso, se dictará por la Alcaldía resolución consistente en una toma de razón que será notificada al interesado.

2. Si la documentación aportada y/o las obras ejecutadas no se ajustan a la declaración responsable o comunicación presentada, en su caso, se dictará por la Alcaldía resolución desfavorable que motive la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información que se incorpore a la declaración responsable.

Artículo 26. Régimen disciplinario.

El Régimen disciplinario será el establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Decreto 60/2010 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Se incorporan a la presente Ordenanza los modelos de ANEXO I-VI.

Se faculta al Alcalde para la aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente Ordenanza podrán mantener su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan en lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición Final Única.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

ANEXO I – DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO.

ANEXO II – DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS EN EL DOMINIO PÚBLICO.

ANEXO III - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN DE EDIFICACIONES EXISTENTES.

ANEXO IV – DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN.

ANEXO V – DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTROS ACTOS SEGÚN ART. 4.4 DE LA PRESENTE ORDENANZA.

ANEXO VI – DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CAMBIO DE USO DE VIVIENDA A ALOJAMIENTO TURÍSTICO.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 13/04/21. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 27.691

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de dos mil veinte aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 5 de fecha 11 de enero de 2021, y asimismo en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en su Tablón electrónico de Anuncios y Edictos, en <https://www.lalineas.es/portal/index.php>, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

No habiéndose presentado alegación alguna al citado acuerdo en el período de exposición pública, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. **TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL INICIO Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La presente Ordenanza pretende disponer de mecanismos más eficaces y eficientes, reduciendo más los plazos de respuesta a las solicitudes que se plantean por los interesados, unificando criterios y constituyendo un marco normativo seguro, estable, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuaciones de las personas y empresas.

En el ámbito local, la licencia de apertura ha constituido tradicionalmente el único medio de intervención de las Administraciones Públicas, en el ámbito del ejercicio de las actividades económicas, con el fin de mantener el equilibrio entre la libertad de creación de empresas y la protección del interés general.

Sin embargo, en los últimos años la múltiple normativa urbanística y sectorial aplicable ha desembocado en procedimientos complejos. El legislador ha sido consciente de dicha situación, y en tal sentido el Derecho Comunitario Europeo ha venido instando a los Estados Miembros a que eviten cargas administrativas innecesarias y formalidades accesorias, eliminando la autorización previa en aquellos supuestos en los que no esté justificada. Con la entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, se introdujeron principios de simplificación administrativa, limitando la autorización previa obligatoria e introduciendo las técnicas de la declaración responsable o comunicación.

La transposición de esta Directiva al Derecho Español se hizo principalmente por la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, esta última modifica el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Posteriormente la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, introdujo los artículos 84 bis y 84 ter, estableciendo con carácter general la inexistencia de licencia para el ejercicio de actividades, salvo que resulte necesario para la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico, o cuando requiriesen de un uso privativo y ocupación del dominio público, pero en todo caso, condicionando su exigibilidad a un juicio de necesidad y proporcionalidad e igualdad de trato.

La Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios con sus posteriores modificaciones por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre y la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad del mercado, avanzaron un paso más, estableciendo la declaración responsable para aquellas actividades que no se pretendan realizar ni tengan impacto en inmuebles del patrimonio histórico-artístico o afecten a bienes de dominio público, que se desarrollen en locales con una superficie útil de exposición y venta al público inferior a 750 m² y para las obras de acondicionamiento de los mismos cuando no requieran la redacción de un proyecto.

El Decreto 155/2018 de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre tiene como objeto determinar las modalidades de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía en función de su duración, los tipos de establecimientos públicos que los puedan albergar según sus características constructivas, su régimen de apertura o instalación, los horarios que rijan su funcionamiento, apertura y cierre al público así como aprobar el Catálogo previsto en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, mediante el que se clasificarán, denominarán y definirán los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Andalucía y que se inserta como anexo.

El Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía modifica actuaciones administrativas con el objeto de simplificar determinados procedimientos a fin de promover el desarrollo económico y la creación de empleo, garantizando de esa manera un mejor servicio público con las debidas garantías jurídicas.

Las tendencias liberalizadoras de las normativas actuales otorgan a la Administración Local la facultad de intervenir en la actividad administrativa de los ciudadanos debiendo elegir la medida menos restrictiva, motivando su necesidad para la protección del interés público, así como justificando su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias, así lo establece como principio general de la actuación de las Administraciones Públicas, el art. 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Declaración Responsable de apertura de ningún modo supone la ausencia de control municipal, únicamente comporta que este control municipal se efectuará en un momento posterior al inicio de la actuación.

En definitiva, se pretende agilizar los procedimientos, reducir trámites, disminuir los controles previos potenciando los controles posteriores, en orden a facilitar la ejecución de obras y la implantación de actividades y, con ello, contribuir lo máximo posible a favorecer la iniciativa empresarial en La Línea de la Concepción.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de control de las actividades que se desarrollen en su término municipal, se dicta la presente Ordenanza previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Ordenanza se estructura en siete capítulos y 27 artículos.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de

intervención municipal sobre los locales o lugares estables, ubicados en el término municipal de La Línea de la Concepción (Cádiz), destinados al ejercicio de actividades económicas por cuenta propia a través de los medios establecidos en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la comprobación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015) y el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, modificado por el RD 2009/2009 de 23 de diciembre.

2. La finalidad de esta Ordenanza es garantizar que los locales dedicados a actividades económicas cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y con la normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

1. «Actividad Económica»: Toda aquella actividad industrial o mercantil que consista en la producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el art. 22.1 del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales.

2. «Servicio»: cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración, contemplada en el artículo 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

3. «Declaración responsable»: el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

4. «Autorización»: cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.

5. La "declaración técnica presentada bajo la responsabilidad del profesional cualificado/a" es el documento, suscrito por técnico competente, acreditativo del cumplimiento de aquellos parámetros urbanísticos no básicos, de obligado cumplimiento, que forman parte de un proyecto, plan o memoria de actuación, así como de la normativa vigente de aplicación según el tipo de intervención.

Artículo 3. Ambito de aplicación.

1. El régimen de declaración responsable y control posterior se aplica al:

- Inicio y ejercicio de las actividades económicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Inicio y ejercicio de actividades comerciales minoristas, realizados a través de establecimientos permanentes, situados en cualquier parte del territorio nacional, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados.
- Inicio y ejercicio de las actividades económicas no incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, cuando no se encuentren sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.
- Inicio y ejercicio de las actividades económicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre cuando, estando sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, lo sean por Declaración Responsable (CA-DR).
- Modificaciones de las actividades sometidas a declaración responsable.

2. Por razones imperiosas de interés general, de orden público, seguridad pública, salud pública, seguridad de los destinatarios de bienes y servicios, de los trabajadores, protección del medio ambiente y el entorno urbano, el procedimiento de concesión de licencia municipal de actividad y puesta en marcha se aplica a:

- Los supuestos previstos en normas con rango de ley de actividades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, y concretamente las referidas a espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario de acuerdo con los apartados 2,3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
- Inicio y ejercicio de actividades comerciales minoristas, realizados a través de establecimientos permanentes, situados en cualquier parte del territorio nacional, y cuya superficie útil de exposición y venta al público sea superior a 750 metros cuadrados.
- Inicio y ejercicio de las actividades económicas no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, cuando se encuentren sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía (CA).
- Modificaciones de las actividades sometidas a licencia municipal.

3. Sin perjuicio del régimen y procedimientos previstos en los anteriores apartados, las actividades en ellos referidas deberán obtener las demás autorizaciones que fueran preceptivas de acuerdo con la normativa sectorial aplicable.

Artículo 4. Exclusiones.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza las siguientes actividades, que se ajustarán a lo establecido en la normativa sectorial de aplicación:

- El ejercicio de actividades profesionales relacionadas en la sección segunda de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que se trate de uso de oficina o despacho profesional.
- Los establecimientos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.

c) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.

d) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos.

e) El uso del dominio público que pueda realizarse en el ejercicio de una actividad económica.

f) El ejercicio individual llevado a cabo por una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda que sea su residencia habitual.

g) Las actividades de carácter administrativo, sanitario, residencial y docente de titularidad pública al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos, así como los locales de las cofradías, las sedes administrativas de las Fundaciones, las Corporaciones de derecho público, las Organizaciones no gubernamentales, las Entidades sin ánimo de lucro, los Partidos políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público.

h) Las cocheras y garajes de uso privado que no tengan carácter mercantil y los aparcamientos en superficie vinculados a actividades sujetas a licencia.

i) Los almacenes particulares.

j) Los usos residenciales y sus instalaciones complementarias privadas (trasteros, locales para uso exclusivo de reunión de la Comunidad de Propietarios/as, pistas deportivas, garajes, etc.), siempre que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial ocupado por los usos residenciales a los que se vinculan.

k) Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente.

l) El ejercicio individual de actividades artesanales sin repercusión ambiental.

Artículo 5. Normas comunes para el desarrollo de las actividades.

1. Las personas responsables de las actividades y locales están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

2. La autorización municipal previa y puesta en marcha o la declaración responsable caducarán en el caso de que se suspenda la actividad o cese el ejercicio de la misma por un período superior a seis meses (6). En tal caso, para poder reanudar el ejercicio de la actividad correspondiente se requerirá el otorgamiento de nueva autorización municipal o la presentación de declaración responsable.

CAPÍTULO SEGUNDO. CLASES DE PROCEDIMIENTOS.

Artículo 6. Clases de Procedimientos.

La Autorización Municipal Previa será exigida siempre que concurra una razón imperiosa de interés general; deberá fundamentarse en principios no discriminatorios, claros e inequívocos, objetivos, públicos y transparentes; y se ajustará al procedimiento general establecido en la Ley 39/2015 y por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, y según lo dispuesto en el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, modificado por el RD 2009/2009 de 23 de diciembre.

La Declaración Responsable de actividad será viable para aquellos casos en los que la normativa sectorial reguladora, estatal o autonómica, permita la puesta en funcionamiento del establecimiento de servicio mediante este tipo de actos.

Artículo 7. La Autorización Municipal Previa.

1. La Autorización Municipal Previa es la resolución expresa, personal y reglada, emitida por la Administración Municipal con carácter previo a la puesta en funcionamiento de actividades de servicios en los que concurra una clara e inequívoca razón imperiosa de interés general.

2. Se exigirá la Autorización Municipal previa para la puesta en funcionamiento de las siguientes actividades:

- Los supuestos previstos en normas con rango de ley de actividades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, y concretamente las referidas a espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario de acuerdo con los apartados 2,3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
- Inicio y ejercicio de actividades comerciales minoristas, realizados a través de establecimientos permanentes, situados en cualquier parte del territorio nacional, y cuya superficie útil de exposición y venta al público sea superior a 750 metros cuadrados.
- Inicio y ejercicio de las actividades económicas no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, cuando se encuentren sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía (CA).
- Modificaciones de las actividades sometidas a licencia municipal.

Artículo 8. La Declaración Responsable de inicio de actividad.

1. La Declaración Responsable de inicio de actividad es el acto en virtud del cual el prestador del servicio, mediante documento normalizado, manifiesta bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Con este mecanismo unido a un control posterior que, en su caso, se realizará por parte, tanto de los técnicos municipales como del servicio de inspección, el prestador podrá operar desde el momento en que notifique al Ayuntamiento esta Declaración Responsable de inicio de actividad.

2. Se someterá a la Declaración Responsable de inicio de actividad, aquellas actividades que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- Inicio y ejercicio de las actividades económicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Inicio y ejercicio de actividades comerciales minoristas, realizados a través de establecimientos permanentes, situados en cualquier parte del territorio nacional, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados.
- Inicio y ejercicio de las actividades económicas no incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, cuando no se encuentren sometidas a

instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

d) Inicio y ejercicio de las actividades económicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre cuando, estando sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental de competencia autonómica conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, lo sean por Declaración Responsable (CA-DR).

e) Modificaciones de las actividades sometidas a declaración responsable.

Artículo 9. Procedimiento para la puesta en funcionamiento de actividades de servicios mediante la Autorización Municipal Previa.

1. El procedimiento administrativo para la puesta en funcionamiento de las actividades de servicios sometidas a la Autorización Municipal Previa, será el establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía (en adelante Ley 13/1999); por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre; y según lo dispuesto en el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, modificado por el RD 2009/2009 de 23 de diciembre, en cuanto a la iniciación del procedimiento, la identificación de la persona interesada, la solicitud, el órgano a quien se dirige, las comunicaciones y notificaciones, así como la resolución o terminación del procedimiento y sus plazos. Igualmente será de aplicación los preceptos de la normativa sectorial correspondiente.

2. Concretamente, el procedimiento para el otorgamiento de la Autorización Municipal Previa deberá ajustarse a las siguientes reglas:

a. La solicitud se efectuará en documento normalizado que se presentará en los registros previstos en la normativa vigente.

b. Las autorizaciones previas se otorgarán de acuerdo con las previsiones de la legislación y de la ordenación urbanística de aplicación, debiendo constar en el procedimiento informe técnico y jurídico sobre la adecuación del acto pretendido a dichas previsiones.

c. La resolución expresa debe notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido este plazo podrá entenderse, en los términos prescritos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, otorgada la autorización municipal por silencio administrativo.

d. La resolución expresa denegatoria deberá ser en todo caso motivada.

3. La Autorización Municipal Previa será expuesta a la vista de público en el establecimiento donde se desarrolle la actividad autorizada.

Artículo 10. Procedimiento para la puesta en funcionamiento de actividades mediante la Declaración Responsable de inicio de actividad.

1. La Declaración Responsable de inicio de actividad se efectuará en documento normalizado que se presentará en los registros previstos en la normativa vigente.

2. La Declaración Responsable de inicio de actividad deberá contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente incluido, en su caso, estar en posesión de la documentación que así lo acredite y del proyecto cuando corresponda.

3. El documento de la Declaración Responsable de inicio de actividad, debidamente diligenciada su entrada en el Ayuntamiento, estará a disposición de la autoridad competente en el lugar donde se desarrolle la actividad.

Para las actividades comprendidas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, sujetas a calificación ambiental mediante declaración responsable «CA-DR», la declaración responsable incluirá además los efectos ambientales que comprenderán: la manifestación de la persona titular de la actuación, bajo su responsabilidad, que ha ejecutado o ejecutará la actuación cumpliendo los aspectos considerados en el análisis ambiental; que cumple con los requisitos establecidos en la normativa ambiental vigente; que dispone de la documentación que así lo acredita, incluyendo los títulos administrativos que procedan; y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de las actuaciones, así como durante su cierre y clausura.

4. Cuando se pretenda desarrollar en el mismo establecimiento, junto a una actividad ya existente, una nueva actividad en la que concurran las condiciones previstas en la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, como calificación ambiental mediante declaración responsable «CA-DR», bastará con la presentación de una declaración responsable ante la Administración competente para poder iniciar la actividad, salvo que ésta hubiera fijado un régimen de comunicación previa, y sin perjuicio de las demás obligaciones que, en su caso, establezca la legislación sectorial aplicable.

5. Específicamente, para las actuaciones del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, sujetas a calificación ambiental mediante declaración responsable «CA-DR», el titular de la actuación manifestará que dispone de la documentación siguiente:

a) Proyecto suscrita, cuando así lo exija la legislación, por personal técnico competente, que deberá incluir, a los efectos ambientales, el análisis ambiental que recoja los extremos incluidos en el artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre. El técnico competente que suscriba el análisis ambiental, en función de las características de la actividad y de su ubicación, podrá incluir una justificación razonada para no desarrollar alguno de los extremos mencionados en el citado artículo 9.

b) Certificación de personal técnico competente, en el supuesto en el que la legislación exija la suscripción de Proyecto técnico, acreditando que la actuación se ha llevado a cabo en cumplimiento estricto de las medidas de corrección medioambiental incluidas en el análisis ambiental recogido en el párrafo a); o, en su defecto, el titular de la actuación deberá contar con las certificaciones o documentación pertinente, que justifiquen que la actividad a desarrollar cumple la normativa de aplicación.

c) Documento de valoración de impacto en la salud, en caso de que la actuación esté incluida en el Anexo I del Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía, como «CA-DR».

6. El documento de declaración responsable debidamente presentado ante la Administración competente, siempre que la actividad se desarrolle en el suelo urbano consolidado, surtirá los mismos efectos frente a la Administración y frente a las empresas suministradoras de servicios públicos que la licencia a la que sustituya.

CAPÍTULO TERCERO. RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Artículo 11. Recepción Declaración Responsable.

1. La declaración responsable debe formalizarse una vez obtenidos los demás requisitos sectoriales y autorizaciones necesarios para llevar a cabo la actividad.

2. La presentación de la correspondiente declaración responsable faculta al interesado al inicio de la actividad proyectada desde el mismo día de la presentación o desde la fecha manifestada de inicio, para cuya validez no se podrá postergar más allá de tres meses.

3. La copia de la documentación presentada y debidamente sellada o el recibo emitido por los registros generales tendrá la consideración de recepción por la Administración. Este documento deberá estar expuesto en el local objeto de la actividad.

4. La recepción de la Declaración Responsable no es una autorización administrativa para ejercer una actividad, sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y posibilite un control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, mediante las oportunas actuaciones administrativas que permiten exigir una tasa por la actividad administrativa conforme se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 12. Comprobación y toma de razón.

1. Si la declaración responsable no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad en caso de requisitos de carácter esencial. Asimismo, se indicará que si no subsanara la declaración responsable en el plazo establecido se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

2. Podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

3. En caso de que se realicen visitas de comprobación de la actividad se levantará acta de comprobación.

4. El control realizado posteriormente a la presentación de la declaración responsable se formalizará en un informe técnico que verifique la efectiva adecuación de la actividad a la normativa aplicable, sin perjuicio del procedimiento de protección de la legalidad que en su caso pudiera iniciarse.

5. Si la documentación aportada se ajusta a la declaración responsable o comunicación presentada, en su caso, se dictará por la Alcaldía resolución consistente en una toma de razón que será notificada al interesado.

6. Si la documentación aportada no se ajustan a la declaración responsable o comunicación presentada, en su caso, se dictará por la Alcaldía resolución desfavorable que motive la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información que se incorpore a la declaración responsable.

Artículo 13. Instrumentos de prevención y control ambiental previstos en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

1. Están sometidas a Calificación Ambiental, tanto por Declaración Responsable, como por Resolución expresa, según proceda, las actuaciones tanto públicas como privadas señaladas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental o normativa que la sustituya.

2. El procedimiento se desarrollará de conformidad con la normativa autonómica y lo dispuesto en esta Ordenanza.

3. La evaluación del impacto en la salud de aquellas actuaciones que las requieran, se integrará en la calificación ambiental y se desarrollará según el procedimiento establecido en la Ley 16/2011 de 23 de diciembre, de salud pública y el decreto 169/2014 de 9 de diciembre.

4. La valoración del informe histórico de situación de aquellas actuaciones que la requieran, se integrará en la calificación ambiental y se desarrollará según el procedimiento previsto legalmente.

5. La autorización de control de la contaminación ambiental de aquellas actuaciones que la requieran, se integrará en la calificación ambiental conforme a la Ley 7/2007 de 9 de julio de gestión integrada de la calidad ambiental y sus normas de desarrollo.

6. Cuando sea necesaria la realización de obras sometidas al trámite de licencia, es decir, cuando sean obras encuadradas en los términos que la LOE define como Proyecto, la calificación ambiental se integrará en el procedimiento de otorgamiento de dicha licencia, no pudiéndose otorgar licencia hasta tanto se haya dado total cumplimiento al trámite de Calificación Ambiental.

El acto de otorgamiento de licencia incluirá las condiciones impuestas en la resolución de Calificación Ambiental y hará constar expresamente la prohibición de iniciar la actividad hasta tanto se certifique por el director técnico del proyecto que se ha dado cumplimiento a todas las medidas y condiciones ambientales impuestas detallando las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto, y se obtenga si procede la preceptiva licencia de primera ocupación o utilización y presente la preceptiva declaración responsable.

7. Las actividades que conforme al Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y sus modificaciones sustanciales estén sujetas a declaración responsables de efectos ambientales, deberán presentar esta declaración junto a la declaración responsable general regulada en la presente Ordenanza para la puesta en funcionamiento de actividades, y en su caso con la Declaración Responsable de Obras.

CAPÍTULO CUARTO: RÉGIMEN DE COMUNICACIONES PREVIAS.

Artículo 14.- Concepto de comunicación.

La comunicación es un documento suscrito por el interesado mediante el cual pone en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante referido a una actuación urbanística de las descritas en el artículo siguiente.

Artículo 15. Actos sujetos a Comunicación.

Están sujetos a comunicación el cambio de titularidad de una licencia o declaración responsable en vigor.

CAPÍTULO QUINTO:

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS.

Artículo 16. Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

1. De conformidad con los apartados 2,3 y 5 del artículo 6 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, están sometidas a licencia municipal previa las siguientes actuaciones:

- La instalación de estructuras no permanentes o desmontables destinadas a la celebración de espectáculos públicos o al desarrollo de actividades recreativas.
- La instalación de atracciones de feria en espacios abiertos, previa comprobación de que las mismas reúnen las condiciones técnicas de seguridad para las personas, a tenor de la normativa específica aplicable.
- Los establecimientos públicos destinados ocasional y esporádicamente a la celebración de espectáculos públicos o al desarrollo de actividades recreativas no sujetas a autorización autonómica, cuando no disponga de licencia adecuada a dichos eventos o se pretenda su celebración y desarrollo en vías públicas o zonas de dominio público.

2. En ningún caso se considerarán extraordinarios, aquellos espectáculos o actividades que respondan a una programación cíclica o se pretendan celebrar y desarrollar con periodicidad. En estos casos, si el correspondiente establecimiento se pretende destinar ocasional o definitivamente a otra actividad distinta de aquella para la que originariamente fue autorizado, se habrán de obtener las autorizaciones necesarias en cada supuesto.

3. No se otorgará ninguna autorización sin la previa acreditación documental de que la persona titular o empresa organizadora tiene suscrito y vigente el contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, debiendo contar este Ayuntamiento con una copia de la correspondiente póliza suscrita vigente y justificante del pago de la misma.

4. En todas las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias se hará constar, como mínimo, los datos identificativos de la persona titular y persona o entidad organizadora, la denominación establecida en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la actividad que corresponda, el período de vigencia de la autorización, el aforo de personas permitido y el horario de apertura y cierre aplicable, en función del espectáculo público o actividad recreativa autorizados.

5. La licencia se extingue automáticamente a la terminación del período de tiempo fijado en la autorización concedida.

CAPÍTULO SEXTA. INSPECCIÓN.

Artículo 17. Potestad de inspección.

1. Las actuaciones de comprobación e inspección se ajustarán a las normas sectoriales que correspondan. En ausencia de las mismas serán de aplicación los preceptos contenidos en el presente Capítulo.

2. Los servicios municipales competentes realizarán, en cualquier momento, las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias en relación con las actividades objeto de la Ordenanza, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente, sin perjuicio de que pueda exigirse la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.

3. En caso de apreciación de indicios de la comisión de una posible infracción, se advertirá a la persona responsable, dejando constancia de dicha advertencia en el acta, y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes.

Artículo 18. Actas de comprobación e inspección.

1. De la actuación de comprobación o inspección se levantará acta, cuyo informe podrá ser:

- Favorable: Cuando la actividad inspeccionada se ejerza conforme a la normativa de aplicación.
- Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras.
- Desfavorable: Cuando la actividad inspeccionada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

2. En el supuesto de informe condicionado o desfavorable, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de plazo establecido, que no exceda de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Transcurrido el plazo condicionado a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

Artículo 19. Suspensión de la actividad.

1. Toda actividad a que hace referencia la presente Ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan.

2. Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3. Las actividades que se ejerzan sin la obtención de autorización previa, o en su caso sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato. Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter

esencial, que se hubiere aportado o del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

CAPÍTULO SÉPTIMO. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 20. Infracciones y sanciones.

1. En defecto de normativa sectorial específica, tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes.

Artículo 21. Tipificación de infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

- El ejercicio de la actividad sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación de la correspondiente declaración responsable.
- El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretadas por la autoridad competente.
- El incumplimiento de las sanciones accesorias previstas en el artículo 21.
- La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
- Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

2. Se consideran infracciones graves:

- El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia o declaración responsable.
- La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se hubiere aportado.
- El mal estado de los establecimientos públicos en materia de seguridad, cuando disminuya el grado de seguridad exigible.
- El ejercicio de actividades distintas de las autorizadas.
- El ejercicio de las actividades excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia.
- La modificación sustancial de los locales y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento.
- El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas, en su caso.
- El funcionamiento de la actividad o del establecimiento incumpliendo el horario autorizado.
- El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para el inicio de la actividad.
- La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.
- La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.

3. Se consideran infracciones leves:

- Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.
- No encontrarse en el local el documento acreditativo de la concesión de la licencia de actividad y puesta en marcha, autorización, toma de conocimiento, o del silencio administrativo estimatorio, según corresponda.
- La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los locales sin la correspondiente toma de conocimiento cuando ésta sea preceptiva.
- La modificación no sustancial de los locales y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.
- Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 22. Sanciones.

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones muy graves: multa de mil quinientos euros a tres mil euros.
- Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros.
- Infracciones leves: multa de cien euros a setecientos cincuenta euros.

Artículo 23. Sanciones accesorias.

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevarán aparejada las siguientes sanciones accesorias, cuando se deriven efectos perjudiciales para la salud, seguridad, medio ambiente, o intereses públicos o de terceros:

- Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.

c) Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.

Artículo 24. Responsables de las infracciones.

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras o quienes resulten legalmente responsables y, en particular:

- Los titulares de las actividades.
- Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad
- Los técnicos que suscriban la documentación técnica.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, se exigirá en su caso la responsabilidad a los administradores de las mismas, en la forma prevista en las normas por las que se rijan aquéllas.

3. Cuando los responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 25. Graduación de las sanciones.

1. Las multas correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta la valoración de los siguientes criterios:

- El riesgo de daño a la salud o seguridad exigible.
- El beneficio derivado de la actividad infractora.
- La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.
- La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.
- La comisión de la infracción en Zonas Acústicamente Saturadas.

2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad la adopción espontánea por parte del autor de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Artículo 26. Medidas provisionales.

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Artículo 27. Reincidencia y reiteración.

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá que existe reincidencia en los casos de comisión de una segunda infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

2. A los efectos de la presente Ordenanza, se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza en el plazo de dos años desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

Disposición adicional única. Modelos de documentos.

Se incorporan a la presente Ordenanza los modelos de ANEXO I (DR ACTIVIDAD) y ANEXO II (DR-CA).

Se faculta al Alcalde para la aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta Ordenanza.

Disposición transitoria primera. Procedimientos en tramitación.

En relación con los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, los interesados podrán continuar la tramitación de los mismos por los procedimientos o regímenes regulados en la presente, mediante comunicación a este Ayuntamiento.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a o establecido en esta Ordenanza.

Disposición final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I - (DR ACTIVIDAD)

DECLARACIÓN RESPONSABLE INICIO DE ACTIVIDAD COMERCIAL / PRESTACIONES DE SERVICIO .

ANEXO II - (DR-CA)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 12/04/21. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 27.692

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DELEGACIÓN DE SALUD

Con fecha 26 de marzo de 2021 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 01056/2021, del siguiente tenor literal:

“”Considerando oportuno redistribuir las Delegaciones Especiales para optimización del trabajo del gobierno municipal, se precisa modificar el Decreto nº 2864 de 20 de junio de 2019 "DELEGACIONES ESPECIALES MANDATO 2019-2023", que ya fué modificado posteriormente en Resolución de Alcaldía nº 0003 de 8 de octubre de 2021. En concreto, se estima necesario hacer la siguiente atribución: la Delegación de Salud que antes asumía Dª Rosa María Pérez López, ahora será asumida por Dª María Suleica Molina Herrera.

Visto lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley 07/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, arts. 43 y 44 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, vengo en RESOLVER:

Primero.- Modificar la Delegación de Salud de conformidad con los antecedentes expuestos, en concreto en el AREA MUNICIPAL DE SALUD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BIENESTAR SOCIAL, quedando a partir de la fecha de la siguiente forma:

“”Punto 4.-AREA MUNICIPAL DE SALUD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BIENESTAR SOCIAL.

Comprende las Delegaciones Especiales que a continuación se señalan, bajo la supervisión de la Cuarta Teniente de Alcalde, Dª Ceferina Peño Gutiérrez, Concejal Delegada responsable del Área

Delegaciones:

Asuntos Sociales y Vivienda: Dª María Suleica Molina Herrera.

Empleo: Dª María Suleica Molina Herrera.

Igualdad: Dª María Suleica Molina Herrera.

Salud: Dª María Suleica Molina Herrera.

IMEF: Dª María Suleica Molina Herrera””

Segundo.- Notificar personalmente esta resolución a las Concejales cesada y a la designada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para general conocimiento y página web corporativa sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto.

Tercero.- La Delegación de atribuciones requiere aceptación expresa por parte de la Concejal Delegada. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación, la destinataria no hace manifestación expresa de no aceptación de la Delegación.

Cuarto.- Dar cuenta de la Presente Resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 38/d y 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.””

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Línea de la Concepción a 12/4/21. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 27.693

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

D. Juan Manuel Bermúdez Escámez, Alcalde-Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento, en uso a las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.f de la ley 7/85 de 2 de abril, de bases de Régimen Local, visto el informe propuesta de la Jefa de la unidad de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, de fecha 08 de febrero de 2021, con registro de entrada 2020/2021 de fecha 22 de febrero de 2021, relativo a la declaración de fallido y derivación de responsabilidad del siguiente expediente: FUENTE DEL GALLO S.A., con CIF***, declarar incobrables los siguientes créditos no afectos al pago del IBI que ascienden a un principal pendiente de 3.608,13 €, procediendo a su correspondiente baja en cuenta y derivación de responsabilidad por afección al pago de IBI a MORENO MARTÍNEZ MARIA MERCEDES, con NIF ****, visto el informe de la Sra. Tesorera nº 58 de fecha 23 de febrero de 2021 que propone la adopción de resolución en los siguientes términos: Iniciar expediente de derivación de responsabilidad por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a MORENO MARTÍNEZ MARIA MERCEDES, con NIF ****, HE RESUELTO:

PRIMERO.- La aprobación inicial del expediente de derivación de responsabilidad FUENTE DEL GALLO S.A., con CIF**** por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a MORENO MARTÍNEZ MARIA MERCEDES, con NIF****.

SEGUNDO.- En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.42 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 somete el expediente a información pública por un plazo de quince días a contar desde el siguiente de la inserción de Edictos en el Tablón de Municipal y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

TERCERO.- Dar traslado del presente Decreto al Servicio Provincial de Recaudación con el objeto de continuar el procedimiento de cobro establecido.

Nº 27.709

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

D. Juan Manuel Bermúdez Escámez, Alcalde-Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento, en uso a las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.f de la ley 7/85 de 2 de abril, de bases de Régimen Local, visto el informe propuesta de la Jefa de la unidad de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, de fecha 25 de marzo de 2021, con registro de entrada 4077/2021 de fecha 9 de abril de 2021, relativo a la declaración de fallido y derivación de responsabilidad del siguiente expediente: AGROREDONDO SL, con CIF****, declarar incobrables los siguientes créditos no afectos al pago del IBI que ascienden a un principal pendiente de 6.898,73 €, procediendo a su correspondiente baja en cuenta y derivación de responsabilidad por afección al pago de IBI a BUILDINGCENTER S.A.U., con CIF****, visto el informe de la Sra. Tesorera nº 71 de 09 de abril de 2021 que propone la adopción de resolución en los siguientes términos: Iniciar expediente de derivación de responsabilidad por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a BUILDINGCENTER S.A.U., con CIF****, HE RESUELTO:

PRIMERO.- La aprobación inicial del expediente de derivación de responsabilidad AGROREDONDO SL, con CIF**** por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a BUILDINGCENTER S.A.U., con CIF****.

SEGUNDO.- En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.42 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 somete el expediente a información pública por un plazo de quince días a contar desde el siguiente de la inserción de Edictos en el Tablón de Municipal y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

TERCERO.- Dar traslado del presente Decreto al Servicio Provincial de Recaudación con el objeto de continuar el procedimiento de cobro establecido.

Nº 27.713

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
E.L.A. DE FACINAS
ANUNCIO

**APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
TRANSFERENCIA DE CRÉDITO 2021/2 ELA FACINAS.**

La Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Facinas, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de abril de 2021 adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente la modificación del Presupuesto de esta Entidad, mediante expediente de Transferencia de Crédito nº 2021/2220 que estará de manifiesto al público en el Tablón de Anuncios de esta Entidad Local sito en Plaza de la Paz, nº 1 y en la dirección web oficial: <https://www.aytotarifa.com/notice-category/e-l-a-facinas-informacion-publica/>, por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de su publicación en el B.O.P., durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones que se presenten por las personas y entidades enumeradas en la vigente legislación municipal (art. 169 TRLRHL), caso de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, se considerará definitivamente aprobado, y se publicará nuevamente en el B.O.P.

En Facinas, a 16/4/21. El Presidente, Cristóbal J. Iglesias Campos. Firmado.

Nº 27.715

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO
ANUNCIO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora del Registro Municipal de demandantes de Viviendas Protegidas de Municipio de San Martín del Tesorillo, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2021, 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>).

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

16/4/21. El Alcalde. Jesús Fernández Rey. Firmado.

Nº 27.716

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA
ANUNCIO

Aprobada inicialmente la "REVISIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES DEL MUNICIPIO DE ZAHARA" por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2021, 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zahara.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Revisión del I Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Municipio de Zahara.

16/4/21. El Alcalde, Santiago Galván Gómez. Firmado.

Nº 27.907

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Expediente nº 434/2021

Procedimiento Selección de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR EL PUESTO DE OFICIAL DE JARDINERÍA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE.

Documento firmado por La Alcaldesa

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de El Bosque, número Número: 2021-0326, aprobada con fecha de 14 de abril de 2021, se han aprobado la

modificación de las bases específicas que rigen la convocatoria destinada a la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de oficial de jardinería en el Excmo. Ayuntamiento de El Bosque, a través del sistema de concurso, cuyo texto íntegro se expone a continuación, y siendo el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, computados a partir del siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia:

“DOÑAPILARGARCÍA CARRASCO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALMENTE RECONOCIDAS DICTO EL SIGUIENTE.

DECRETO DE ALCALDÍA.

ANTECEDENTES DE HECHO.

PRIMERO; Con fecha 25-02-2021 se dictó providencia de alcaldía iniciando expediente para la redacción y aprobación de las Bases para la creación de una bolsa de peones de jardinería.

SEGUNDO; Una vez redactada las Bases se procedió a emitir informe por parte de la Secretaría Intervención del Ayuntamiento en relación al contenido de las mismas

TERCERO; Se dictó Decreto de aprobación y se produjo la publicación tanto en el Boletín Oficial de la Provincia como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTO; Al ir a comprobar la lista de admitidos se ha comprobado un error material en la convocatoria y en el expediente, puesto que la bolsa de trabajos que se pretendía crear era de oficial jardinería y no de peón jardinería, por lo que es preciso que se corrija el error y se vuelva a dar plazo de solicitud de aspirantes.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Visto el contenido de las Bases que aparecen como anexo I a este expediente y la tramitación seguida al efecto.

En el ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1986, de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local

RESUELVO

PRIMERO. Corregir el error material en el expediente de referencia y en consecuencia Aprobar las Bases que rigen el proceso de selección para la creación de una bolsa de oficiales de jardinería conforme al siguiente detalle;

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO
PARA CUBRIR EL PUESTO DE OFICIAL DE JARDINERÍA
EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE.**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de Oficial de jardinería, cuya finalidad es atender las necesidades temporales de personal que tenga el Excmo. Ayuntamiento de El Bosque. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla municipal.

SEGUNDA.- **NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.**

El Ayuntamiento a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo, procederá a contratar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

Las contrataciones que emanen de esta bolsa de trabajo, serán en su totalidad en régimen laboral, y se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y lo regulado en el Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del texto anterior.

En ningún caso el hecho de pertenecer a la bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral con el Ayuntamiento, únicamente a ser llamado si la Entidad Local lo precisa.

La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancia.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso de selección y la prestación del servicio.

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

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de unos veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP de Cádiz.

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

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento vía fax, o por correo electrónico, en ambos casos el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

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

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

A la instancia (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación, ya sea original o compulsada:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Titulación exigida.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

Fase de concurso:

- 1º EXPERIENCIA PROFESIONAL;
- 1º) Hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada mes completo de servicio prestados en una plaza igual o similar a la convocada o de funciones iguales o similares a las descritas en la convocatoria de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en la administración local :	0,30 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestados en una plaza igual o similar a la convocada o de funciones iguales o similares a las descritas en la convocatoria de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en otras administraciones públicas:	0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestados en una plaza igual o similar a la convocada o de funciones iguales o similares a las descritas en la convocatoria de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en la empresa privada:	0,10 puntos.

2.- FORMACIÓN:

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas y empresas privadas homologadas o entidades colaboradoras, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2,5 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días:	0,30 puntos
- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días:	0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días:	0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días:	0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días:	1 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días:	2 puntos.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL DE APROBADOS Y DESEMPATE.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional, con la puntuación total de los aspirantes. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación obtuvo en el apartado de la experiencia, en caso de persistir el empate se resolverá a favor de la persona que mayor puntuación sacó en el apartado de formación en el caso de continuar la situación de equilibrio, se resolverá el empate atendiendo a la persona que antes presentó la solicitud.

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

NOVENA.- LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resultadas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial de la Corporación, e identificará a los aspirantes que vayan a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para formar parte de la bolsa de trabajo, podrá declarar desierta la misma.

DÉCIMA.- RECURSOS.

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

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

Se atribuye a la Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: Bolsa oficial de jardinería.	
Fecha de convocatoria: __/__/2021	Fecha de Presentación: __/__/2021)
Proceso selectivo: BOLSA DE OFICIAL DE JARDINERÍA.	
Datos personales:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:	
- Documento nacional de identidad en vigor.	
- Titulación exigida.	
4.- Otra documentación: Documentación para valoración del concurso.	

Solicitud y declaración:

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

responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
..... a..... de..... de 2021.

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque

SEGUNDO. Publicar anuncio de corrección de error material en el Boletín oficial de la Provincia de Cádiz.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986".

En El Bosque, a 15/04/21. La Alcaldesa, Fdo.: Pilar García Carrasco.

Nº 27.911

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

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobradoras correspondientes al 1º Trimestre de 2021, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 3)", documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias - s/n, de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes sobre el contenido de los mismos.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo período voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.
3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

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

En Algeciras, a 16/4/21. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 28.000

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

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobradoras correspondientes al 1º trimestre de 2021, de las PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIO" DE "SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", "ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", "RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y "DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el Municipio de SAN ROQUE (ZONA 4), los cuales estarán expuestos al público en las Oficinas del Excmo. Ayuntamiento de San Roque sitas en la Plaza de Armas, s/n, C.P. 11360 San Roque (Cádiz), en la Oficina del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de la Sociedad ARCGISA en dicho municipio, sita en C/ Rubín de Celis, nº 3, 11360 San Roque (Cádiz), en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias, s/n de Algeciras, así como en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación en Plaza de Andalucía, s/n 11360 San Roque, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde será desde el 12/05/2021 al 12/07/2021, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.
3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

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

En Algeciras, a 16/4/21. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez.

Firmado.

Nº 28.002

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
ANUNCIO**

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 26, de fecha 9 de febrero de 2021, se publicó anuncio núm. 4.882, relativo al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Puerto Real, el día 7 de enero de 2021, relativo a la aprobación provisional del establecimiento de la "Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonio civil"; no habiéndose recibido reclamaciones y, de acuerdo con lo dispuesto en los art. 17.3 y 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, entendiéndose definitivamente adoptado el citado acuerdo, se dispone la publicación íntegra de la citada ordenanza que, viene a tener el siguiente tenor literal:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

PREÁMBULO

Actualmente Los municipios, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pueden promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

En razón de ello el Ayuntamiento viene prestando un servicio de celebración de ceremonias y actos de matrimonio civil en virtud de la competencia que, para la autorización de los mismos, establece el artículo 51 del Código Civil para el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue. Así, conforme al artículo 57 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, los ayuntamientos podrán establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia, según las normas contenidas en la sección 3.ª del capítulo III del título I de la misma. Concretamente, el apartado 5 del artículo 20 del citado texto refundido, en redacción dada por la disposición final 4.ª de la Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción voluntaria, recoge que “los Ayuntamientos podrán establecer una tasa para la celebración de los matrimonios en forma civil”.

La presente Ordenanza se elabora en consideración a los principios de suficiencia financiera de las Haciendas locales, y de autonomía de las entidades locales para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas Locales, recogidos en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, estableciendo que la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria se ejercerá a través de ordenanzas fiscales; y recoge el contenido necesario que para las ordenanzas fiscales dispone el artículo 16.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

En atención a lo dispuesto en el artículo 25 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el establecimiento de las tasas contempladas en esta Ordenanza se ha adoptado a la vista del pertinente informe técnico-económico en el que se ha puesto de manifiesto la cobertura del coste del servicio.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas 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 a 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 establece la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonio civil.

Artículo 2º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prestación del servicio de celebración de matrimonio civil en edificios o instalaciones municipales (Casa Consistorial sita en Plaza de Jesús y resto de edificios culturales o análogos no destinados a servicios administrativos). Todo ello a instancia de parte interesada.

Artículo 3º. Sujetos pasivos

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la celebración del matrimonio civil que constituye el hecho imponible de la misma.

Responderán solidariamente de la obligación tributaria las personas que pretendan o insten la celebración de cada acto.

Artículo 4º. Devengo

1. El devengo de la tasa se producirá en el momento en el que se solicite la prestación del servicio.

2. En todo momento, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de resolver la autorización en caso de precisar de forma inevitable la utilización del edificio municipal de que se trate, reintegrando a los interesados la tasa depositada.

Tal resolución será motivada y notificada al interesado con la antelación suficiente, procediéndose por parte del Ayuntamiento a la devolución de las cantidades ingresadas en concepto de tasa.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá alterada por la renuncia o desistimiento del solicitante.

Cuando por causa no imputable al interesado, y sí a la Administración, no se venga a llevar a cabo la celebración así prevista, o el desarrollo de la misma, objeto de la presente Ordenanza Fiscal; previa solicitud dirigida a la U.A. de Rentas que así lo haga constar, procederá la devolución del importe correspondiente a la tasa abonada. Todo ello en los términos así previstos para estos casos en el artículo 26.3 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.

4. Para aquellos supuestos en los que el sujeto pasivo decida, previa solicitud comunicada con diez días de antelación, el cambio de lugar de celebración, se procederá, según los casos, a liquidar la diferencia o a la devolución del importe que corresponda.

Artículo 5º. Cuota tributaria

a) Celebraciones de matrimonio, solo acto de firma, en la Casa Consistorial (Plaza de Jesús o centros administrativos análogos	15,96 euros.
b) Celebraciones de matrimonio (lunes a viernes en horario de 11:00 horas a 14:00 horas) en la Casa Consistorial (Plaza de Jesús) o centros administrativos análogos	44,84 euros.
c) Celebraciones de matrimonio (sábados en horario de 11:00 horas a 14:00 horas) en la Casa Consistorial (Plaza de Jesús) o centros administrativos análogos	62,25 euros.
d) Celebraciones de matrimonio (lunes a viernes en horario de 11:00 horas a 14:00 horas) en edificios de titularidad municipal no destinados a servicios administrativos	68,70 euros.
e) Celebraciones de matrimonio (sábados en horario de 11:00 horas a 14:00 horas) en edificios de titularidad municipal no destinados a servicios administrativos	103,52 euros.

f) Celebraciones de matrimonio realizadas fuera de los días y horario señalados en los puntos anteriores y en el apartado 6 del artículo 7º de la presente Ordenanza	190,00 euros.
--	---------------

Artículo 6º. Ingreso

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículo 26 y 27 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 establece, para la exacción de la presente tasa, el régimen de autoliquidación.

Los solicitantes de la prestación del servicio objeto de la presente tasa acompañarán a la solicitud el justificante acreditativo de haber satisfecho la autoliquidación.

2. No se tramitará ninguna solicitud a la que no se adjunte la acreditación del pago de la tasa.

Artículo 7º. Normas generales de gestión

1. Los interesados en la celebración de matrimonio civil deberán acudir a las oficinas de la U.A. Alcaldía del Ayuntamiento, al objeto de fijar fecha para la celebración.

Las solicitudes, dirigidas al Sr./Sra. Alcalde/sa, se presentarán en el Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real en cualquiera de las formas permitidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y comprenderán la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud firmado por ambos contrayentes.
- Fotocopia del DNI de los contrayentes y de dos testigos mayores de edad.
- Acto judicial autorizando el matrimonio.
- Resguardo justificativo del pago de la tasa.

2. El Ayuntamiento de Puerto Real tendrá prioridad absoluta para la utilización de cualquiera de los edificios municipales destinados a las celebraciones objeto de la presente Ordenanza ante cualquier solicitud de los particulares.

3. En las solicitudes se priorizará por orden de preferencia el edificio en el que se desee llevar a cabo la correspondiente celebración para el supuesto de que, por motivos que pudieran surgir a lo largo de la vigencia de esta Ordenanza, no pudiera utilizarse el edificio solicitado.

4. La cantidad exigible con arreglo a las tarifas de la presente tasa se liquidará por cada servicio solicitado y será irreducible.

5. Las autorizaciones concedidas no podrán ser cedidas a terceros sin la previa comunicación al Ayuntamiento. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la anulación del servicio.

6. Lugar, días y horario de celebraciones:

Los interesados se someterán a las fechas y horarios previamente determinados por el Ayuntamiento, de manera que no se llevará a cabo, en principio, ningún tipo de celebración objeto de la presente tasa en otras fechas y horarios que los determinados en esta Ordenanza, que será, los siguientes:

- a) Celebraciones de matrimonio, solo acto de firma, en la Casa Consistorial (Plaza de Jesús) o centros administrativos análogos: lunes a viernes.
- b) Celebraciones de matrimonio en la Casa Consistorial: lunes a sábados.
- c) Celebraciones de matrimonio en edificios de titularidad municipal no destinados a servicios administrativos: lunes a sábados.

Los horarios para las celebraciones, salvo las excepciones debidamente justificadas por el/la Alcald/sa o Concejal/a en quien delegue, serán de 11:00 horas a 14:00 horas.

Fuera de los días y horarios expresamente establecidos en el presente apartado, podrá fijarse, con carácter excepcional, otro día y horario diferente, debiendo ser expresamente autorizada dicha celebración de carácter excepcional por la Alcaldía-Presidencia, siempre que puedan darse las condiciones y garantías que hagan ello viable.

No se celebrarán matrimonios durante la Semana Santa, Navidad y días festivos con carácter estatal y/o local salvo en los casos previstos en el artículo 52 del Código Civil.

Artículo 8º. Derechos y obligaciones

A fin de garantizar la buena conservación de las instalaciones:

- Los interesados en la prestación del servicio, así como los asistentes a la celebración, se abstendrán de realizar cualquier acto que pueda suponer deterioro o menoscabo de las dependencias municipales. Respecto del tradicional lanzamiento de arroz en la celebración de matrimonios civiles, se deberá hacer fuera de las dependencias municipales.

- Los interesados deberán indicar a los servicios municipales que organicen la celebración, la existencia de fotografías, grabaciones, acompañamiento musical extraordinario, etc. durante el acto.

- El salón en que se celebre al acto estará adecuado para la solemnidad del mismo. No obstante, cuando deseen los contrayentes ornamento o acondicionarlo de forma especial, que será a su cargo, si bien bajo supervisión del responsable municipal, deberán hacerlo saber a éste con la antelación suficiente para que resuelva lo que proceda, respetando siempre la armonía y características del lugar.

- En ningún caso, y en ninguna dependencia en que se produzca la celebración, se autorizará cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro los edificios, dependencias o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren.

- En todo lo no previsto en esta Ordenanza al respecto, se deberá seguir las instrucciones de los responsables municipales.

Artículo 9º. Exenciones y bonificaciones

No se aplicarán exenciones, bonificaciones ni reducciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Para todo lo no expresamente contemplado en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto 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 disposiciones reglamentarias que lo desarrollen, demás normas legales que sean de aplicación, así como lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza Fiscal surtirá efecto a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la aprobación definitiva de la misma, subsistiendo su vigencia en tanto no se acuerde su modificación o derogación."

En Puerto Real, a 15/04/21. LA ALCALDESA-PRESIDENTE. Fdo.: María Elena Amaya León. EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL. Fdo.: Sebastián Pizarro Colorado.

Nº 28.015

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa de Derechos de Examen, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 13 de enero de 2021, y no habiéndose presentado alegaciones, se acuerda con carácter definitivo, la aprobación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen, que entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos que se contienen en el anexo, lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra el mencionado acuerdo definitivo de modificación de la ordenanza fiscal, los interesados podrán interponer 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 la forma que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ORDENANZA TASA DERECHOS DE EXAMEN

5º." Bases y tarifas", que queda redactado del siguiente modo:

1. Las cuotas a satisfacer por cada uno de los opositores o concursantes se determinan en función del grupo a que corresponda la plaza a cubrir según la siguiente escala:

GRUPO CUOTAS

A1.....	58 € x coeficiente
A2.....	54 € x coeficiente
C1.....	50 € x coeficiente
C2.....	46 € x coeficiente
E.....	42 € x coeficiente

2. En los procesos de funcionarización y promoción interna exento de tasas.

DOS. Se añade el punto 5 al artículo 6º. "Exenciones y modificaciones", que queda redactado del siguiente modo:

6. Estarán exentos del pago los sujetos pasivos que participen en procesos de Funcionarización y promoción interna.

Barbate 15 de Abril de 2021. EL ALCALDE PRESIDENTE. FDO. MIGUEL FRANCISCO MOLINA CHAMORRO.

Nº 28.067

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

BASES Y ANEXO DOS PLAZAS (2) DE TÉCNICO INFORMÁTICO, FUNCIONARIO DE CARRERA. OEP 2019 Y 2020.

Esta Alcaldía en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, ha aprobado mediante Decreto n.º 1347/2021, de 15 de abril, las bases generales y sus anexos que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de funcionario de carrera, por el sistema de concurso- oposición de Técnico Informático (C1) (OEP 2019 y 2020), lo que se hace público:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS (2) VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, DE ACUERDO CON LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2019 Y 2020 PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento como funcionario de carrera de dos plazas de Técnico Informático de este Ayuntamiento, por el procedimiento de selección de concurso-oposición, cuyo temario se recoge en el anexo.

2. Dichas plazas pertenecen a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, C1, Técnico Informático, y se encuentran dotadas presupuestariamente.

3. No podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Para poder participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con la legislación vigente, en especial, el art. 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de 65 años.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Poseer la titulación de FP II o FP Grado Medio en Informática y Comunicaciones

2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en la Sede Electrónica del Registro General del Ayuntamiento (<https://www.sedelectronica.lalinea.es>), o en el portal habilitado a tal efecto, en el plazo de veinte días (20) hábiles a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, salvo plazo superior debidamente justificado, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, el lugar y fecha de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal (<https://www.sedelectronica.lalinea.es>), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará el nombre, apellidos y DNI debidamente ofuscado, de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado primero, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

3. La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante para el cómputo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose en el tablón de anuncios físico y en el electrónico de la Corporación.

5. El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas y en las que se requiera una actuación individualizada, será por el orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "S" y así, sucesivamente, de conformidad con la resolución de 10 de Febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA 15/02/2021)

QUINTA. LOS TRIBUNALES.

1. Los Tribunales Calificadores para la selección del personal funcionario, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderán a la paridad entre mujer y hombre, estarán integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera o funcionario en quien delegue, designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Secretario: La Secretaria General de la Corporación u otro funcionario de titulación superior en quien delegue.

Vocales: En número de cuatro vocales y suplentes, funcionarios de carrera designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

2. Los miembros del Tribunal, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el Secretario que únicamente tendrá voz.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si se hubieren realizados tareas de preparación a los interesados, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos. Para la válida constitución del órgano para celebrar sesiones, deberán estar presentes Presidente, Secretario o, en su caso quienes les sustituyan, y dos Vocales, o quienes les sustituyan.

4. Las decisiones se adoptarán por mayoría votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de su Presidente.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan en interpretación de las Bases.

6. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

1. El sistema de selección para la plaza convocada, será el de concurso-oposición: Puntuación máxima 16 puntos

Primera fase: Concurso – Puntuación máxima: 6 puntos

No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, consistirá en la valoración, conforme al baremo que se indica a continuación, de los méritos alegados relacionados en el anexo de autobaremación. Computándose únicamente los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. – Puntuación max. 6 puntos

A) Experiencia o antigüedad (puntuación máxima 3 puntos):

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Pública, cuyo municipio tenga más de 50.000 habitantes, en puesto o plaza igual o superior a la que se opta:	0,75 puntos.
---	--------------

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Pública, cuyo municipio tenga menos de 50.000 habitantes, en puesto o plaza igual o superior a la que se opta:	0,6 puntos.
- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, como autónomo o en la empresa privada, en puesto o plaza igual o superior a la que se opta o en el ejercicio de su profesión, en atención a la titulación requerida:	0,5 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos, siempre que exista y haya existido relación funcional o contractual laboral. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente a otros alegados y valorados. La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Administraciones Públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y declaración censal en la AEAT si se trata de trabajos por cuenta ajena o régimen especial de trabajadores autónomos, serán reconocidas como experiencia en puesto, actividades relacionadas con la informática (hardware y software), telecomunicaciones y electrónica, no teniéndose en consideración otro tipo de actividades.

B) Formación (puntuación máxima 3 puntos)

B.1. Titulaciones adicionales a la requerida, relacionadas con la especialidad de la plaza.

• Grado, Licenciado, etc.:	0,80 puntos.
• Ciclo Formativo de Grado Superior:	0,60 puntos.

No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder a la plaza a la que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

B.2. Cursos de formación

La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, siempre que acrediten los contenidos y sean relacionados con el objeto de la convocatoria:

- De 100 horas lectivas en adelante:	0,55 puntos, por cada uno.
- De 70 a 99 horas lectivas:	0,45 puntos, por cada uno.
- De 40 a 69 horas lectivas:	0,35 puntos, por cada uno.
- De 20 a 39 horas lectivas:	0,25 puntos, por cada uno.

Solo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración. Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

B.3. Pruebas de acceso a la función pública

Por la superación de prueba selectiva para plaza o puesto igual o superior al que se opta: 0,50 puntos. Ha de entenderse por superación de prueba selectiva, la superación de todo el proceso selectivo.

B.4. Otros méritos

Por ejercer como ponente en cursos, jornadas o seminarios relacionados con el puesto o plaza a la que se opta, o el temario: 0,20 puntos, por cada uno.

1.3. Únicamente se valorarán los méritos que estén debidamente acreditados, bien por el original del documento o copia compulsada.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 6 puntos. Los Tribunales calificadoros tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Los méritos alegados podrán ser acreditados mediante documentación digital de manera inicial; solo los aspirantes seleccionados deberán acreditarlos con originales o compulsas, cuando sean requeridos por el tribunal de selección.

Segunda Fase: Oposición – Puntuación máxima: 10 puntos

Primera prueba: De carácter eliminatorio y obligatoria para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 65 preguntas, siendo las últimas 5 de reserva que solo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) de las anteriores, confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, basadas en el temario contenido en el anexo, El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 70 minutos.

Se aplicará la siguiente formula para la corrección del ejercicio:

$$0,1667 * (\text{número de ACIERTOS} - \text{ERRORES}/3)$$

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional en el tablón de anuncios electrónico para formular alegaciones a la misma, pudiéndose remitir al correo electrónico que se anunciará en el tablón de anuncios físico y en el electrónico con la antelación suficiente indicando las reglas que deben observarse y sin perjuicio de presentarse en el Registro General o en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015. Resueltas en su caso las alegaciones

presentadas, el Tribunal hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. En el supuesto de que hubiere que anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio. Después de publicada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios físico y en el electrónico la lista de personas aprobadas en el mismo. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de las personas aprobadas.

Segunda prueba: Tendrá carácter eliminatorio y obligatoria y consistirá en la resolución de un ejercicio, que tendrá carácter eminentemente práctico, durante el plazo máximo de 90 minutos, que propongá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, referido a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza y al contenido del Temario incluido en el Anexo. En este ejercicio el Tribunal valorará, globalmente, los conocimientos generales y específicos contemplados en el temario y su aplicación, la organización del trabajo, la gestión del tiempo, la resolución de problemas, la iniciativa, y la disposición a la innovación.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de examen en los que consten signos o marcas de identificación.

La calificación de la prueba será como máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma: Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos. Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de diez puntos. Si una prueba consta de dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntúa de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

2. La calificación final, vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas y determinará el orden de calificación definitiva.

3. No se consideren aprobados a efectos de esta convocatoria, aquellos aspirantes que sumando las puntuaciones de las dos fases, no obtengan una de las plazas vacantes ofertadas.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará conforme a lo dispuesto en la Base cuarta. El llamamiento a los siguientes ejercicios se efectuará igualmente por el Tribunal mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a cinco días hábiles y superior a cuarenta y cinco días hábiles.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

3. Iniciadas las pruebas selectivas el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su identidad.

4. Si en el transcurso de las pruebas llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

5. Queda prohibido el uso de aparatos o dispositivos electrónicos (móviles, relojes electrónicos, etc), su incumplimiento supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS.

1. Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios electrónico, la puntuación obtenida de mayor a menor. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta de la última sesión.

No obstante, con la finalidad de garantizar la cobertura de la plaza objeto de convocatoria, en el supuesto de que se produzcan renunciaciones, o cuando la persona seleccionada carezca de los requisitos previstos en las presentes Bases, se podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria de las personas aspirantes que siguen en el orden decreciente para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en la Escala, Subescala y Clase convocada, de conformidad con la previsión contenida en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Así mismo, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no hayan sido seleccionados, formándose una lista por orden decreciente atendiendo a la puntuación total obtenida teniendo por tanto preferencia aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y tengan mayor puntuación y, en su defecto, a los puntos obtenidos en el primer ejercicio y segundo ejercicio fijado también por orden decreciente, o bien a los puntos obtenidos en el primer ejercicio, igualmente fijado por orden decreciente. En caso de empate se resolverá por sorteo. La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga, en ningún caso, derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa y pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, Oficina de Personal, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan pública las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda, y que son los siguientes: - Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. - Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido. - Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencias e inexactitudes en el documento expedido. - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y Declaración de que no se encuentra en situación de incompatibilidad para el ejercicio de la actividad pública de conformidad con la Ley 54/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen del alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir. En este caso, será propuesto en su lugar el siguiente en orden de puntuación que, habiendo superado las pruebas, no hubiese sido propuesto.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del día siguiente de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

DUODÉCIMA. NORMAS DE APLICACIÓN.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y Anexo, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases reguladora del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, 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; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO I

PLAZA:	TÉCNICO INFORMÁTICO
NUMERO DE PLAZAS:	2
COD. PLANTILLA N	920.013 Y 920.012
ESCALA:	Ad. Especial
SUBESCALA:	Técnica
TITULACIÓN:	FP II O GRADO MEDIO EN INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO-OPOSICIÓN. (44 temas)

PROGRAMA

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. Régimen local español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas.
6. La organización municipal: órganos necesarios y órganos complementarios.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación, términos y plazos.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

PARTE ESPECÍFICA

1. La Administración electrónica. Obligaciones digitales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
3. La protección de datos personales. Régimen jurídico. Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales. Principios y derechos. Obligaciones. Registro de Actividades de Tratamiento.
4. Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Principios básicos. Objetivos. Certificaciones ENS. Política de seguridad del Ayuntamiento de La Línea.
5. Centro Criptológico Nacional. CCN-CERT. Servicios. Soluciones de ciberseguridad. Guías CCN-STIC. Informe del Estado de Seguridad (INES).
6. ENI. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Principios básicos. Objetivos. NTI. Normas Técnicas de Interoperabilidad.
7. El funcionamiento electrónico del sector público. Tramitación electrónica de expedientes administrativos. Sistema de Información Administrativa SIA. DIR3.
8. Plataforma de tramitación MOAD-H. Punto único de administración PUA. Escritorio de tramitación. Catálogo de procedimientos. Cuadro de mandos. Gestión de decretos. CEP@AL.
9. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Ayuntamiento de La Línea. Catálogo de trámites. Representación. Tablón de edictos.
10. Firma electrónica. DNIe y certificados FNMT. Validación de firmas. VALIDE. La firma electrónica para los empleados públicos. Tipos de certificados. Principales autoridades de certificación (AC). Herramienta PORT@FIRMAS.
11. Registro electrónico. SIR. Digitalización y copias auténticas. Justificantes de presentación. Registro electrónico común del Estado. Registro de funcionarios habilitados. Registro electrónico de apoderamientos. Herramienta GEISER. Sistema ORVE. Herramienta GREGISTRO.
12. Notificación electrónica. La opción electrónica. Práctica de las notificaciones por medios electrónicos. NOTIFIC@. Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ).
13. Documentos y archivos electrónicos. Expediente electrónico. Metadatos. Archivo electrónico único. Herramienta GEDE. Herramienta INSIDE. Sistema ARCHIVE.
14. El Gobierno abierto, la transparencia, el acceso a la información pública, la participación en la rendición de cuentas y el buen gobierno. Portal de transparencia.
15. Plataforma de contratación del sector público. Servicios. Licitación electrónica. Perfil del contratante. Órganos de contratación. Órganos de asistencia. Gestión de sesiones.
16. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización. Moodle.
17. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library). Gestión de Servicios TI. Estrategia del servicio. Diseño del servicio. Transición del servicio. Operación del servicio. Mejora continua del servicio.
18. Redes de comunicaciones de las Administraciones Públicas. Red NEREA (La Red Interadministrativa de Andalucía). Red SARA. (Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones). Red sTESTA (Servicios Telemáticos Trans-Europeos para las Administraciones).
19. Sistemas operativos UNIX-LINUX (Debian, Red Hat Enterprise, SeSe Enterprise) y Microsoft (Windows 10, 2016 Server, 2019 Server). Fundamentos, administración, instalación, gestión. Conceptos básicos de otros sistemas operativos: MacOS, iOS, Android.
20. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares. Servidores web IIS y Apache.
21. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales. Servidores de bases de datos: Oracle, SQL server y MySQL/MARIADB. BIG DATA.
22. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio. Clientes de correo electrónico (Outlook y Thunderbird).
23. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). VPN IPsec.
24. Cortafuegos UTM. Enrutamiento, políticas y perfiles de seguridad. FortiOS (5.6 y 6.4). PAN- OS (8, 9 y 10). PfSense (2.4).
25. Configuración, migración y administración de Active Directory con Windows 2016 Server. Servidores DNS con Windows 2016 server. Servidores de impresoras y archivos con Windows 2016 server.
26. Virtualización, hipervisores. VMware (versiones de 5 a 7). Vsphere. Características de las diferentes licencias. Instalación, configuración, administración. Vcenter, creación, configuración y administración. Host y clúster. Centros de datos. Almacenes de datos. Redes. Máquinas virtuales.
27. Infraestructura Hiperconvergente. Concepto. Soluciones HCI. Componentes. Las redes en HCI. Almacenamiento e Hiperconvergencia. Instalación, configuración y mantenimiento de un clúster HCI.
28. Copias de seguridad. Política de backups, restauración y verificación. Almacenamiento. Herramientas. Procedimientos. Pruebas.
29. Veeam backup & replication versiones 9 y 10. Características, instalación, configuración y administración. Agentes. Creación y programación de copias de seguridad y replicación de máquinas virtuales. S.O. Windows, Linux y bases de datos. Restauración de copias de seguridad de máquinas virtuales, S.O. Windows, Linux y bases de datos.
30. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Sistemas de almacenamiento en red, NAS y SAN.
31. Sistemas de alimentación ininterrumpida. Componentes básicos. Tipos de SAI. Cargas eléctricas. Perturbaciones eléctricas.

- 32. GLPI. Configuración y administración. Funcionalidades de inventario. Gestión de expedición de tickets y solicitudes, funcionalidades de monitoreo. Gestión administrativa y financiera.
- 33. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Organización y planificación de proyectos con herramientas online. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de video.
- 34. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
- 35. Antivirus empresarial y sistemas EDR. Soluciones de ESET , PALO ALTO y FORTINET. Conceptos, instalación y administración.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

I.- CONVOCATORIA

1. Plaza a la que aspira:	2. Personal: Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/>	Sello registro entrada
3. Forma de acceso: Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Reserva minusvalía <input type="checkbox"/>	4. Fecha anuncio convocatoria: En el B.O.P. / / En el B.O.E. / /	
5. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que solicita y motivo:		

II.- DATOS PERSONALES (consigne los datos en mayúsculas)

6. Primer apellido:	7. Segundo apellido:	8. Nombre:
9. N.I.F.:	10. Fecha de nacimiento: / /	11. Teléfono: 11.Movil:
12. Domicilio (calle/plaza, nº)	13. Localidad:	14. Provincia:
15. Correo electrónico:		

III.- TITULACIÓN ACADÉMICA PERSONAL

Primera fase: Concurso – Puntuación máxima: 6 puntos.	TOTAL
A) Experiencia o antigüedad (puntuación máxima 3 puntos):	
- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Pública, cuyo municipio tenga más de 50.000 habitantes, en puesto o plaza igual o superior a la que se opta: 0,75 puntos	
- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Pública, cuyo municipio tenga menos de 50.000 habitantes, en puesto o plaza igual o superior a la que se opta: 0,6 puntos	
- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, como autónomo o en la empresa privada, en puesto o plaza igual o superior a la que se opta o en el ejercicio de su profesión, en atención a la titulación requerida: 0,5 puntos	
La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos, siempre que exista y haya existido relación funcional o contractual laboral. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente a otros alegados y valorados. La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Administraciones Públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y declaración censal en la AEAT si se trata de trabajos por cuenta ajena o régimen especial de trabajadores autónomos, serán reconocidas como experiencia en puesto, actividades relacionadas con la informática (hardware y software), telecomunicaciones y electrónica, no teniendo en consideración otro tipo de actividades.	
B) Formación (puntuación máxima 3 puntos)	
B.1. Titulaciones adicionales a la requerida, relacionadas con la especialidad de la plaza.	
• Grado, Licenciado, etc.: 0,80 puntos	
• Ciclo Formativo de Grado Superior: . 0,60 puntos	
No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.	
B.2. Cursos de formación	
La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, siempre que acrediten los contenidos y sean relacionados con el objeto de la convocatoria:	
- De 100 horas lectivas en adelante: 0,55 puntos, por cada uno	
- De 70 a 99 horas lectivas: 0,45 puntos, por cada uno	
- De 40 a 69 horas lectivas: 0,35 puntos, por cada uno	
- De 20 a 39 horas lectivas: 0,25 puntos, por cada uno	
Solo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración. Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.	

B.3. Pruebas de acceso a la función pública	
Por la superación de prueba selectiva para plaza o puesto igual o superior al que se opta: 0,50 puntos. Ha de entenderse por superación de prueba selectiva, la superación de todo el proceso selectivo	
B.4. Otros méritos	
Por ejercer como ponente en cursos, jornadas o seminarios relacionados con el puesto o plaza a la que se opta, o el temario: 0,20 puntos, por cada uno	
Los méritos alegados podrán ser acreditados mediante documentación digital de manera inicial; solo los aspirantes seleccionados deberán acreditarlos con originales o compulsas, cuando sean requeridos por el tribunal de selección.	

El abajofirmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los casos consignados en ella y que cumple las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de
(Firma)

FIRMA DIGITALMENTE EL ILMO Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN
16/04/21. Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez, Alcalde.

Nº 28.131

**AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO
ANUNCIO**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 71 de 19 de abril de 2021, se ha publicado anuncio de nombramiento como Administrativos/as en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Rectificar, en aplicación del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, donde dice: "Por Resolución de Alcaldía nº 2020-241 se procede al nombramiento como Administrativo/as en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a:

- GUILLÉN PARRA, MARIA ROSARIO
- MATA RANDO, JAVIER"

Debe decir "Por Resolución de Alcaldía nº 2021-241 se procede al nombramiento como Administrativo/as en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a:

- GUILLÉN PARRA, MARIA ROSARIO
- MATA RANDO, JAVIER"

19/4/21. El Alcalde, Jesús Fernández Rey. Firmado.

Nº 28.138

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
ANUNCIO**

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE DEPÓSITO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS PERDIDOS EN LA CIUDAD DE ALGECIRAS

Mediante acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Ciudad, de fecha 18 de diciembre de 2.020, en su punto 5.1, acordó la aprobación inicial del REGLAMENTO DE DEPÓSITO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS PERDIDOS EN LA CIUDAD DE ALGECIRAS.

Tras la publicación en el BOP de Cádiz núm. 22 de fecha 03/02/2021, en la página web municipal y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se abrió un período de información pública durante TREINTA DÍAS, habiendo transcurrido el citado plazo sin que se hayan presentado sugerencias, observaciones o alegaciones, se entiende aprobado definitivamente con fecha 18 de marzo de 2.021 el documento de referencia, quedando publicado en la página web municipal a través del siguiente enlace: <http://www.algeciras.es/es/ayuntamiento/publicaciones-oficiales/anuncios-y-edictos/>.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, P.D. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid.
TENIENTE ALCALDE-PRESIDENTE DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Adscripción y objeto de la Oficina de Objetos Perdidos.

1.- La Oficina de Objetos Perdidos, adscrita a aquel órgano que, por delegación del Ayuntamiento de Algeciras, tenga atribuida la competencia de su gestión, se encarga de la gestión de los objetos perdidos en el término municipal de Algeciras.

2.- La Oficina de Objetos Perdidos tiene como objeto el depósito y custodia del bien mueble extraviado durante un plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de publicación del hallazgo y, en su caso, la devolución del mismo a su propietario. En el caso de que no fuera posible la localización del mismo o no acudiera a recogerlo en el plazo establecido, se devolverá el objeto al hallador del mismo, si existiera. En caso de no existir hallador o este renunciara a su derecho, el bien pasará a ser propiedad municipal.

Artículo 2. Definiciones.

1.- Se denomina objeto perdido, a efectos de este Reglamento, todo aquel bien mueble que siendo hallado en el término municipal de Algeciras se deposite en la Oficina de Objetos Perdidos.

2.- Se denomina hallador a efectos de este Reglamento a cualquier persona física o jurídica que deposite en la Oficina de Objetos Perdidos un objeto hallado, manifieste su voluntad de adquirir la propiedad del mismo por ocupación y facilite sus datos de identificación.

Artículo 3. Objetos no admitidos.

1.- La Oficina de Objetos Perdidos no admitirá los siguientes objetos:

- a) Los que sean insalubres, nocivos, peligrosos o perecederos, con especial mención a alimentos, productos químicos o medicamentos.
- b) Los que contengan algún organismo vivo o materia orgánica.
- c) Los objetos que debido a su grado de deterioro haga imposible su custodia o el deterioro les haya hecho perder su unidad como cosa.
- d) Aquellos cuyo tráfico comercial fuese ilícito.
- e) Los que se encuentren bajo custodia judicial o policial.
- f) Los vehículos.
- g) Aquellos cuyas dimensiones impidan su custodia en las condiciones debidas.
- h) Los que no hubieran sido hallados en el término municipal de Algeciras.

2.- En esos casos si lo solicitase el hallador se hará constar mediante la correspondiente diligencia donde se exprese la causa del rechazo.

3.- Si con posterioridad a la admisión de un objeto se tuviera conocimiento de que contiene algún otro en el que concurra alguna de esas circunstancias se procederá a su destrucción, o se hará entrega del mismo, en su caso, a la autoridad competente, comunicándolo al hallador si lo hubiere y dejando diligencia de las actuaciones en el expediente. En el supuesto de que existiera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario, se le informará de la actuación realizada.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN, CUSTODIA Y ENTREGA DE LOS OBJETOS PERDIDOS

Artículo 4. Procedimiento de admisión de objetos.

1. A las personas que depositen bienes en la Oficina de Objetos Perdidos se les entregará un justificante en el que conste la fecha de entrada en la oficina, fecha y lugar del hallazgo y descripción del objeto entregado y se les informará de su expectativa de derecho a la propiedad del bien hallado, transcurridos dos años desde la fecha de publicación del hallazgo, si el propietario no lo hubiera reclamado. Si manifestara su interés en adquirir la propiedad del objeto hallado se le pedirán sus datos personales.

2. La persona que hallara y entregara un objeto perdido en la Oficina de Objetos Perdidos podrá renunciar a su expectativa de derecho de propiedad sobre el objeto desde el momento de la entrega hasta el momento en que adquiriera, en su caso, la condición de propietario.

La renuncia será expresa, debiendo constar los datos identificativos, la fecha y su firma. El hallador podrá renunciar mediante representante siempre que se acredite fehacientemente la representación.

Artículo 5. Registro y almacenaje.

Una vez admitido un objeto se efectuará su registro informático consignándose todos los datos necesarios de gestión. Los objetos se almacenarán por procedencia y fecha del hallazgo y en caso de tratarse de objetos de valor serán custodiados adoptando las medidas de seguridad adecuadas.

Todos ellos estarán identificados con su número de registro.

Si se produjera en algún momento la situación excepcional de ocupación máxima de las instalaciones de la Oficina de Objetos Perdidos, los objetos que se recepcionen podrán ser depositados de manera transitoria en el Almacén Municipal con idénticos requisitos de almacenamiento y control contemplados en este Reglamento.

Artículo 6. Comunicación al propietario.

Si el objeto tuviera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario se procederá a la comunicación del hallazgo por el medio adecuado de acuerdo a la información de que se disponga.

Artículo 7. Requisitos para la entrega de objetos a sus propietarios.

Las personas que se presenten a reclamar algún objeto deberán facilitar los datos personales, debiendo justificar de forma fehaciente su propiedad, presentando facturas, contratos o cualquier otro documento o medio que demuestre la misma. En caso de no disponer de documento o medio alguno, tendrán que hacer una descripción detallada del objeto, concretando la fecha y lugar del extravío.

Una vez entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de su entrega.

Artículo 8. Comunicación de datos personales.

Cuando el objeto se entregue a su propietario o a la persona que hubiese autorizado se le comunicarán los datos identificativos y de domicilio del hallador, si lo hubiera y hubiera consentido expresamente en ello, a efectos de la obligación establecida en el artículo 616 del Código Civil. A los mismos efectos se comunicará al hallador la entrega del objeto a su propietario, así como sus datos de acuerdo a lo contemplado en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Asimismo, de acuerdo a esa misma Ley Orgánica, se les informará de la existencia del fichero de datos personales y de que en cualquier momento podrán ejercer el derecho de información, retirada de consentimiento, acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación o portabilidad en los términos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y de Consejo relativo a la protección de las personas físicas, Reglamento General de Protección de Datos.

Artículo 9. Publicidad de objetos depositados.

Mensualmente se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Algeciras, durante un plazo de catorce días naturales, la relación genérica, de manera que no permita su identificación, de los objetos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos el mes anterior, informando que las personas interesadas pueden acudir a la Oficina de Objetos Perdidos a retirarlos. Asimismo, de manera adicional, se publicará mensualmente dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Artículo 10. Plazo de depósito.

Los objetos permanecerán en depósito en la Oficina de Objetos Perdidos desde su entrega y por un plazo de dos años a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición del anuncio del hallazgo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Algeciras, en virtud de lo establecido en el artículo 615 del Código Civil.

Se exceptúa la documentación perteneciente a personas de otras nacionalidades, no emitida por el Estado español, que se remitirá al Ministerio del Interior una vez transcurridos dos meses desde su entrega a la Oficina de Objetos Perdidos.

Asimismo el dinero en efectivo, transcurridos un plazo máximo de tres

meses desde su entrega a la Oficina de Objetos Perdidos, se ingresará en la cuenta del Ayuntamiento habilitada al efecto, hasta su devolución al propietario o hallador, en su caso. Si se tratara de divisas extranjeras se ingresará su valor en euros. La devolución se haría por ese mismo valor en euros.

Artículo 11. Fin del plazo de depósito. Notificación al hallador.

Transcurrido el referido plazo de dos años sin que el propietario hubiera procedido a su recogida, se notificará al hallador, si lo hubiere, su condición de propietario del objeto hallado, concediéndole el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación para que haga efectiva su recogida. Entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de entrega del mismo.

En caso de que no se hubiera podido practicar la notificación por causas ajenas a la Administración, se estará a lo establecido para este supuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el hallador no recogiera el objeto en el plazo establecido se entenderá decaído en su derecho, pasando el objeto a ser de propiedad municipal.

CAPÍTULO III. ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS DE LOS OBJETOS PERDIDOS

Artículo 12. Adquisición y disposición por el Ayuntamiento de Algeciras de los objetos perdidos.

1.- En el supuesto de que no existiera hallador del objeto, o este no lo retirara, una vez transcurrido el plazo de depósito señalado en el artículo 11 el Ayuntamiento de Algeciras adquirirá el objeto por ocupación y dispondrá del mismo por alguno de los siguientes procedimientos:

a) En el supuesto de que se estimase su utilidad para uso municipal, se pondrá a disposición de las dependencias municipales según el procedimiento establecido en la normativa vigente en materia de inventario.

b) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y estuvieran en condiciones de uso se enajenarán, previa valoración técnica que acredite de manera fehaciente su justiprecio, o podrán ser objeto de cesión gratuita a otras administraciones públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, mediante el procedimiento regulado en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

c) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y no pudieran ser objeto de enajenación o cesión gratuita serán destruidos, clasificándolos de conformidad con la normativa vigente de gestión de residuos.

2.- Con carácter previo a cualquiera de esas actuaciones, si se apreciara que alguno de los objetos pudiera tener interés histórico o artístico se pondrá en conocimiento del órgano municipal competente en materia de conservación del patrimonio histórico mueble. En el caso de que dicho órgano aprecie el referido interés respecto de algún bien se pondrá el mismo a su disposición.

3.- Cuando se tratase de dinero en efectivo se ingresará en la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO IV.

DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LA OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

Artículo 13. Derechos de los usuarios.

Los usuarios de este servicio tienen derecho:

a) A que se les informe sobre si algún objeto de su propiedad se encuentra depositado en la Oficina de Objetos Perdidos.

b) A que se entregue al hallador documento acreditativo de depósito del objeto y a que se le informe de los derechos reconocidos en los artículos 615 y 616 del Código Civil.

c) A ser informado el hallador de que el objeto hallado se ha devuelto a su propietario.

d) A que los objetos hallados se custodien con la máxima diligencia y en condiciones que permitan evitar su deterioro.

e) A que los datos proporcionados por el hallador no sean facilitados sin su consentimiento expreso en virtud de lo establecido en la legislación de Protección de Datos.

f) A ser informado el propietario sobre la cesión de sus datos personales al hallador, si lo hubiera, en virtud de lo dispuesto en el Código Civil y en la legislación de Protección de Datos.

g) A ser informados los propietarios y los halladores de la existencia del fichero de datos de la Oficina de Objetos Perdidos así como de sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Convenios de colaboración

Se podrán establecer convenios de colaboración con personas jurídicas públicas o privadas a fin de mejorar la gestión de los objetos perdidos en el ámbito de la Ciudad de Algeciras.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Habilitación normativa

Se faculta al titular del Área de Gobierno competente por razón de la materia para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este Reglamento, así como dictar las resoluciones complementarias que sean necesarias para la aplicación del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Publicación, entrada en vigor y comunicación

a) El acuerdo de aprobación y el Reglamento se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

b) El Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Nº 28.614

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Que en los próximos días 30 de abril, 1 y 2 de mayo se celebra en la vecina ciudad de Jerez de la Frontera, el "Gran Premio de España Mundial de Motociclismo 2021". Con motivo de la celebración de este evento, aun tratándose de campeonato a puerta cerrada, y ante la posible llegada a nuestra Ciudad en aquellas fechas de un gran

número de aficionados al mundo de la motocicleta, en aras de una adecuada prevención se hace necesario adoptar durante ese periodo, además de las medidas preventivas de salud pública impuestas por el Gobierno de España y de la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), otra serie de medidas extraordinarias, especialmente en materia de circulación.

En el seno de la Junta Local de Seguridad, con la presencia de los mandos de la Policía Local, Policía Nacional, Guardia Civil, Protección Civil, Bomberos y el Servicio de Seguridad Privada, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2021, se han analizado los posibles dispositivos de tráfico y seguridad que se podían implantar, teniendo en cuenta el buen funcionamiento de los dispositivos de tráfico desarrollados entre los años 2006 y 2020 así como los efectivos disponibles, e intentando el mayor respeto de las consecuencias derivadas de la Sentencia de fecha 6 de junio de 2005, dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sección Primera, en el recurso nº 972/2001, en la que fue condenado el Ayuntamiento por hechos derivados de la concentración de motociclistas que tuvo lugar en esta ciudad en el año 2001, así como la Sentencia de fecha 27 de diciembre de 2007, dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Cádiz, en el recurso contencioso administrativo nº 91/2005, por hechos similares.

Tras el estudio de todas las opciones posibles, y a propuesta de la Junta Local de Seguridad, por razones de seguridad vial, movilidad y fluidez de la circulación, en concordancia con la posible afluencia masiva de vehículos y personas en las vías públicas urbanas del Municipio, y dada la peligrosidad intrínseca que esta aglomeración de personas y vehículos en un mismo lugar pueda generar, y al amparo de lo prevenido en los artículos 7, apartado a) y f) y 18 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 06/2015, de 30 de octubre (BOE núm. 261, de 31 de octubre), así como en el artículo 37 de Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre (BOE núm. 306, de 23 de diciembre de 2003), se proponen medidas en las zonas de Valdelagrana, Paseo José Luis Tejada, Paseo Marítimo de la Puntilla, Avenida de Europa, Avenida Felipe VI, y principalmente en el Centro del casco antiguo, a fin de garantizar la pacífica convivencia de los ciudadanos y la seguridad vial.

En su virtud, esta Alcaldía DISPONE lo siguiente:

Primero.- Restricción a la circulación. Prohibir del 30 de abril al 2 de mayo la circulación en todo el casco urbano de vehículos quads o similares, que puedan poner en riesgo al gran número de personas que en esas fechas y con motivo del Campeonato de Motos se puedan concentrar en la ciudad.

Segundo.- Sanciones y medidas cautelares. La transgresión de la medida de restricción contenida en la presente resolución se sancionará, en su caso, con arreglo a lo prevenido en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico y Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, los Agentes de la Autoridad responsables de la vigilancia y disciplina del Tráfico podrán adoptar la medida cautelar de inmovilización del vehículo en los supuestos previstos en el artículo 104 de dicho texto legal. Y de igual modo, la de retirada y depósito cuando el vehículo obstaculice, dificulte o suponga un peligro para la circulación, así como en los restantes supuestos del artículo 105.

Tercero.- Supuesto excepcional de levantamiento de la restricción. Excepcionalmente, se autoriza a la Jefatura de la Policía Local, en función de las condiciones en que se esté desarrollando la circulación durante el periodo temporal afectado por la citada restricción, a permitir la circulación de los vehículos incluidos en el apartado primero si así fuera aconsejable.

15/4/21. Fdo.: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. **Nº 29.407**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

Procedimiento Ordinario 993/2020. Negociado: MG. N.I.G.: 1102044420200002771. De: D/Dª. RAFAEL CAMINO BARBERO. Abogado: GEMA MARTIN DE ARRIBA. Contra: D/Dª. VOYLLEGANDO, S.L., LUISOPEN 2018, S.L., HOTEL CAMINO, S.L., TION HOTELES, S.L., JARDIN DE ALOHA, S.L., PEDRO RAFAEL AVILES MOYA, FESTIVAL DUREO, S.L., CHIBOSAI, S.L., DURMA AMADEO, S.L.U., SERVIDOMICILIO LA JANDA, S.L., JUAN PEDRO GALAN NARANJO, BACINETE, S.L. y FOGASA.

D/Dª. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 993/2020 se ha acordado citar a FESTIVAL DUREO, S.L., CHIBOSAI, S.L. y DURMA AMADEO, S.L.U. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 11.15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMECQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA 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 CONFESION 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 FESTIVAL DUREO, S.L., CHIBOSAI, S.L. y DURMA AMADEO, S.L.U..

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.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a doce de abril de dos mil veintiuno. EL/ LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

Nº 27.753

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 61/2021 a instancia de la parte actora D. FRANCISCO DE ASIS OLMO JANEIRO contra PLASTICUR RECICLADOS SA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto despachando ejecución el día 9 de abril de 2021, siendo su encabezamiento y parte dispositiva del tenor literal siguiente:

AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA, a nueve de abril de dos mil veintiuno.

Dada cuenta y;

PARTE DISPOSITIVA

S.ª.ª. Il.ª.ª. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones el día 28 de enero de 2021 en el procedimiento 107/19, despachándose la misma a favor de D. Francisco de Asís Olmo Janeiro, contra la Mercantil Plasticur Reciclados, S.A por la cantidad de 7.068,49€ euros en concepto de principal, más 1.000 euros presupuestados para intereses, gastos y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Il.ª.ª. Sra. Dª MARIA EMMA ORTEGA HERRERO.

LA MAGISTRADA-JUEZ

Igualmente, el día 12 de abril de 2021 se ha dictado decreto de adopción de medidas ejecutivas, siendo su encabezamiento y parte dispositiva del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia, Sr./a.: JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE

En JEREZ DE LA FRONTERA, a doce de abril de dos mil veintiuno.

PARTE DISPOSITIVA

En virtud de los antecedentes de hecho y fundamento de derecho que proceden, ACUERDO:

Fijar la cantidad reclamada en estos autos en 7.068,49€ de principal, más 1.000€ calculados para intereses y gastos.

Dar traslado al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y al ejecutante a fin de que en el término de QUINCE DÍAS insten lo que a su derecho convenga, en relación al dictado en estas actuaciones, del decreto de declaración de insolvencia de la demandada.

Notifíquese la resolución a las partes. Examinado el procedimiento donde se ha dictado la sentencia cuya ejecución se solicita y el expediente de ejecución 86/20, donde se ha dictado decreto de insolvencia, y constando que la mercantil demandada se encuentra en ignorado paradero, procédase a notificar a la entidad PLASTICUR RECICLADOS, S.A. el auto despachando ejecución y el decreto adopción medidas ejecutivas por medio de edictos que se publicarán en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico Digital, librándose el correspondiente despacho.

MODO DE IMPUGNACIÓN: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de cinco días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 188 LRJS). El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el DEPÓSITO para recurrir de VEINTICINCO EUROS, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones nº 4427 0000 64 0061 21 del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA, salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos NO SE ADMITIRÁ A TRÁMITE el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.-

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado PLASTICUR RECICLADOS SA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a doce de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 27.758

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

Procedimiento Ordinario 946/2019. Negociado: T. N.I.G.: 1102044420190002843. De: D/Dª. ALVARO JIMENEZ RODRIGUEZ. Abogado: JAVIER GARCIA FERNANDEZ. Contra: D/Dª. URSSAS COOP CONSTRUCCIONES METALICAS, METALGES GALICIA SL y FOGASA.

D/Dª. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 946/2019 se ha acordado citar a URSSAS COOP CONSTRUCCIONES METALICAS y METALGES GALICIA SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 25 DE MAYO DE 2021, A LAS 11:45 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA 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 CONFESION 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 URSSA S COOP CONSTRUCCIONES METALICAS y METALGES GALICIA SL.

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.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a doce de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 27.760

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1100/2019. Negociado: T. N.I.G.: 1102044420190003274. De: D/Dª. LUIS FRANCISCO LUIS FERNANDEZ. Abogado: CESAR ANTONIO MADEDDU LOPEZ DE SILVA. Contra: D/Dª. TRANSPORSUR EXPRESS 2015, S.L. y FOGASA.

D/Dª. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1100/2019 se ha acordado citar a TRANSPORSUR EXPRESS 2015, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 6 DE JULIO DE 2021, A LAS 11:00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA 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 CONFESION 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 TRANSPORSUR EXPRESS 2015, 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.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a siete de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 27.762

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

Procedimiento Ordinario 1322/2020. Negociado: MG. N.I.G.: 1102044420200003733. De: D/Dª. EDUARDO MATEOS MENDOZA. Abogado: MANUEL MARIA FERRER ALVAREZ. Contra: D/Dª. PURO EVENTO ANDALUCIA SL y FOGASA.

D/Dª. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1322/2020 se ha acordado citar a PURO EVENTO ANDALUCIA SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 13 DE DICIEMBRE DE 2022 A LAS 11.00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA 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 CONFESION 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 PURO EVENTO ANDALUCIA SL.

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.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a doce de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

Nº 27.764

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 9
SEVILLA
EDICTO**

D/Dª. MARIA AURORA RIVAS IGLESIAS, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 9 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1062/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. BENITO JARAMILLO TOMILLO contra INSS, GRUPO 12 DE VIGILANCIA Y PROTECCION SL, FREMAP, MATADERO DEL SUR SA y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 143/2021

En Sevilla, veintinueve de marzo de dos mil veintiuno.

Vistos por mí, D. Daniel Aldasoro Pérez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 9 de esta ciudad, los autos sobre REVISIÓN DE GRADO DE INCAPACIDAD seguidos con número 1062/17 a instancias de D. Benito Jaramillo Tomillo, asistido por don José María Cordero Bonal, contra el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, asistidos por don Antonio Roche Acosta, contra MUTUA FREMAP, MUTUA DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 61, asistida por don José María Hormigo Muñoz, contra la empresa MATADERO DEL SUR, S.A., asistido por don José María Toscano López Cirera, contra la empresa GRUPO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN, S.A., que dejó de comparecer al acto del juicio

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 9/12/17, en tuvo entrada demanda, en la que tras la exposición de los hechos y fundamentos de derecho que estimó oportunos, terminaba solicitando sentencia por la que se revocara la resolución del INSS de fecha 20/01/19 para presentar revisión de invalidez, y se acordará revisar el grado de la parte demandante para la declaración de su situación de gran invalidez y subsidiariamente de incapacidad permanente absoluta derivada de accidente de trabajo.

SEGUNDO.- Admitida a trámite la demanda, fueron convocadas las partes a juicio. Abierto el acto, el actor se desistió de su pretensión de gran invalidez.

Las partes alegaron los hechos y fundamentos de derecho que tuvieron por oportunos; fueron practicados los medios de prueba propuestos y admitidos, y, tras

practicar diligencia final y conceder trámite de conclusiones, quedó el pleito visto para sentencia.

TERCERO.- En la tramitación del presente procedimiento se han observado las prescripciones legales de pertinente aplicación.

HECHOS DECLARADOS PROBADOS

PRIMERO.- D. Benito Jaramillo Tomillo, nacido el 24/08/78 de profesión auxiliar de vigilante de seguridad no habilitado para ir armado, se encuentra afiliado en el régimen general de la Seguridad Social con el nº 41/1013863019/85.

SEGUNDO.- Mediante resolución del INSS de fecha 7/05/99 se le declaró en situación de incapacidad permanente parcial, derivada de accidente de trabajo, con diagnóstico de sección de los tendones de los músculos flexores superficiales y profundos del 4º y 5º dedos de la mano derecha.

TERCERO.- Incoado expediente de revisión de grado de incapacidad permanente, por resolución de 2008 se acordó mantener al trabajador en situación de incapacidad permanente parcial para su actividad profesional con diagnóstico de tenosinovitis de los tendones peroneos con rotura parcial del tendón peroneo largo, secuelas de esguince de tobillo derecho, con limitación para deambulación/bipedestación prolongada.

CUARTO.- Incoado expediente de revisión de grado, el INSS, dictó resolución el 29/02/12, por la que acordó que el trabajador debía continuar en el grado de incapacidad permanente parcial, siendo el diagnóstico siguiente: IPP AT 1999 (matarife) sección tendones flexores superficiales y profundos mano derecha, IPP AT 2008 (vigilante) tenosinovitis de los tendones peroneos con rotura parcial del tendón peroneo largo, secuelas de esguince de tobillo derecho, patología actual: síndrome del túnel tarso pie derecho intervenido (19/05/11), tratamiento quirúrgico, concluyéndose que se trataba de una valoración prematura por proceso en curso, procediendo IT hasta agotar posibilidades terapéuticas.

La resolución del INSS fue impugnada y por Sentencia de fecha 20/01/17, dictada por el Juzgado de lo social nº 10 (folios 184 vuelto a 187 por reproducida), se le reconoció a la parte demandante el grado de incapacidad permanente total, derivada de accidente de trabajo, para su profesión habitual de vigilante/controlador, como consecuencia del accidente de trabajo padecido el 9/10/07, prestando servicios por cuenta y dependencia de la empresa MATADERO DEL SUR, S.A., quien tenía cubiertas las contingencias derivadas de accidente de trabajo con la mutua codemandada.

Se dan por reproducidos los hechos probados de la indicada Sentencia unida a los folios 184 vuelto a 187 de los autos, resultando que el demandante en mayo de 2011 fue intervenido para liberación de nervio tibial posterior del pie derecho por aumento de dolor en cara intervenida e imposibilidad flexoextensora de los dedos, y tras la intervención continuaba con impotencia en pie derecho que lo tenía en equino, en julio de 202 se practicó cirugía de artrodesis subastragalina y artrodesis calcáneo y aporte de hueso liofilizado, realizándose en mayo de 2013 trasposición de TTA a cuboideas y fijación mediante anclaje óseo de TTA, persistiendo dolor y tumefacción en base cuboideas e impotencia funcional, portando estabilizador, encontrándose impedido para las deambulaciones y bipedestaciones moderadamente prolongadas, subir o bajar escaleras, deambular por terreno irregular.

QUINTO.- Iniciado posterior expediente de revisión de grado de incapacidad permanente, por el Instituto Nacional de la Seguridad Social se dictó resolución de fecha 20/04/17 (folio 177) por el que se reconoció a la parte demandante en situación de incapacidad permanente total, para su profesión habitual derivada de accidente de trabajo, fijando una base reguladora de 930,55 euros, un porcentaje del 55%.

Consta unida los autos informe médico de revisión de grado a los folios 62 a 63 vuelto, y dictamen propuesta de fecha 9/03/17 al folio 130 que se dan por reproducidos.

El indicado dictamen propuesta fijaba como 2 años de plazo de revisión de la incapacidad por agravación mejoría y a partir del 20/01/19.

QUINTO.- Contra dicha Resolución, la parte demandante, formuló reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral en fecha 9/06/17, que fue desestimada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social mediante resolución de fecha 19/09/17 (folio 147 vuelto por reproducido).

QUINTO.- La parte demandante padece, sección de tendones flexores superficiales y profundos en mano derecha en 1998 IQ, artroscopia diagnóstica rodilla izquierda, regularización cuerno anterior menisco interno y extirpación de tres estructuras osteocondromatosas, secuelas de esguince en tobillo derecho, tenosinovitis de los tendones peroneos con rotura parcial de tendón peroneo largo, artrodesis subastragalina, artrodesis calcáneo-cuboidea pie derecho (2012) y reintervención en mayo de 2013 (trasposición de TTA a cuboideas y fijación mediante anclaje óseo de TTA) por secuela lesión nervio CP. SAOS en tratamiento con CPAP, uretrotomía endoscópica de fecha 5/02/15, por estenosis uretral, neuropatía crónica axonal del nervio peroneal derecho, atrapamiento del nervio tibial posterior, HTA, hipogonadismo, dolor torácico, hernia de hiato, tensión ocular, síndrome de apnea del sueño.

Tales patologías generan en la parte demandante limitaciones derivadas de lesión CP-artrodesis con ortoposición parcial y necesidad de ortodosis con anclaje cuadrípital (según COT DELSPS) necesidad de dilataciones periódicas tras IQ de estenosis uretral, no precisa absorbente, con dilataciones cada 2 meses, encontrándose limitado para tareas que requieran participación activa de miembro inferior derecho, tales como deambulaciones, incluso de corto recorrido, bipedestaciones más o menos prolongadas, subida o baja de escaleras, genuflexión, cuclillas, carrera y salto, y limitación para tareas que precisen de fuerza, movilidad y destreza de mano derecha.

Por reproducido el informe emitido por el médico forense a los folios 24 y 25 de los autos.

SEXTO.- Agotada la vía previa.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La parte demandante se desiste de su rpetenisión de gran invalidez, solicita que sea reconocido el grado de incapacidad permanente absoluta derivada de accidente de trabajo, y que se deje sin efecto la fecha de 20/01/19 para presentar revisión de invalidez, a lo que se oponen los codemandados.

Procede tener por desistido al actor de su pretensión de gran invalidez.

SEGUNDO.- El relato de hechos probados se desprende de la prueba practicada consistente en el expediente administrativo, aportado por el INSS así como por la documentación médica unida los autos y el informe emitido por el médico forense, resultando que, la repercusión funcional apreciada por este último no difiere en mucho de la valoración efectuada por el EVI. .

TERCERO.- De conformidad con lo establecido en el art. 200 de la Ley General de la Seguridad Social, "toda resolución, inicial o de revisión, por la que se reconozca el derecho a las prestaciones de invalidez permanente, en cualquiera de sus grados, hará constar necesariamente el plazo a partir del cual se podrá instar la revisión por agravación o mejoría del estado invalidante, en tanto que el incapacitado no haya cumplido la edad mínima establecida en el art. 161 de esta ley, para acceder al derecho a la pensión de jubilación. Este plazo será vinculante para todos los sujetos que puedan promover la revisión.

No obstante lo anterior, si el pensionista por invalidez permanente estuviera ejerciendo cualquier trabajo, por cuenta ajena o propia, el Instituto Nacional de la Seguridad Social podrá, de oficio o a instancia del propio interesado, promover la revisión, con independencia de que haya o no transcurrido el plazo señalado en la resolución.

Las revisiones fundadas en error de diagnóstico podrán llevarse a cabo en cualquier momento, en tanto el interesado no haya cumplido la edad a que refiere el primer párrafo de este número".

Y el párrafo 3º de dicho precepto añade que "las disposiciones que desarrollen la presente ley regularán el procedimiento de revisión y la modificación y transformación de las prestaciones económica que se hubiesen reconocido al trabajador, así como los derechos y obligaciones que a consecuencia de dichos cambios correspondan a las entidades gestoras o colaboradoras y servicios comunes que tengan a su cargo tales prestaciones".

De un examen de tal precepto y de la legislación de desarrollo del mismo (así art. 18 de la OM. de 18-1-96), se observa pues que la posibilidad de revisión del grado de invalidez inicialmente reconocido ha de estar basado en alguno de los motivos siguientes: a) agravación b) mejoría o c) error de diagnóstico.

CUARTO.- El artículo 194 de la LGSS establece:

"1. La invalidez permanente, cualquiera que sea su causa determinante, se clasificará con arreglo a los siguientes grados:

- Incapacidad permanente parcial para la profesión habitual.
- Incapacidad permanente total para la profesión habitual.
- Incapacidad permanente absoluta para todo trabajo.
- Gran invalidez.

2. Se entenderá por profesión habitual, en caso de accidente, sea o no de trabajo, la desempeñada normalmente por el trabajador al tiempo de sufrirlo. En caso de enfermedad común o profesional, aquella a la que el trabajador dedicaba su actividad fundamental durante el período de tiempo, anterior a la iniciación de la incapacidad, que reglamentariamente se determine.

3. Se entenderá por incapacidad permanente parcial para la profesión habitual la que, sin alcanzar el grado de total, ocasione al trabajador una disminución no inferior al 33 por 100 en su rendimiento normal para dicha profesión, sin impedirle la realización de las tareas fundamentales de la misma.

4. Se entenderá por incapacidad permanente total para la profesión habitual la que inhabilite al trabajador para la realización de todas o de las fundamentales tareas de dicha profesión, siempre que pueda dedicarse a otra distinta.

5. Se entenderá por incapacidad permanente absoluta para todo trabajo la que inhabilite por completo al trabajador para toda profesión u oficio.

6. Se entenderá por gran invalidez la situación del trabajador afecto de incapacidad permanente y que, por consecuencia de pérdidas anatómicas o funcionales, necesite la asistencia de otra persona para los actos más esenciales de la vida, tales como vestirse, desplazarse, comer o análogos."

Según declara la jurisprudencia, para valorar el grado de invalidez más que atender a las lesiones hay que atender a las limitaciones que las mismas representen en orden al desarrollo de la actividad laboral, de forma que la invalidez merecerá la calificación de absoluta cuando al trabajador no le reste capacidad alguna (STS 29-9-87), debiéndose de realizar la valoración de las capacidades residuales atendiendo a las limitaciones funcionales derivadas de los padecimientos sufridos (STS 6-11-87, debiendo declararse la invalidez absoluta cuando resulte una inhabilitación completa del trabajador para toda profesión u oficio, al no estar en condiciones de acometer ningún quehacer productivo, porque las aptitudes que le restan carecen de suficiente relevancia en el mundo económico para concertar alguna relación de trabajo retribuida y en condiciones de rentabilidad empresarial con la necesaria continuidad, dedicación y eficacia exigible a un trabajador (STS 18-1 y 25-1-88).

La sentencia del TSJ de Andalucía de 24 de marzo de 2009 precisa que "Tres son, por tanto, las notas características que definen el concepto de invalidez permanente:

- Que las reducciones anatómicas o funcionales sean objetivas, es decir, que se puedan constatar médicamente de forma indudable;
- Que sean "previsiblemente definitivas", esto es, incurables, irreversibles, siendo suficiente una previsión seria de irreversibilidad para fijar el concepto de invalidez permanente, ya que resulta difícil la absoluta certeza del pronóstico, que no puede emitirse sino en términos de probabilidad;
- Que las reducciones sean graves desde la perspectiva de su incidencia laboral, hasta el punto de que disminuyan o anulen su capacidad laboral en una escala gradual que va desde el mínimo de un 33% de disminución en su rendimiento para la profesión habitual -incapacidad permanente parcial- a la que impide la realización de todas o las fundamentales tareas de la misma -incapacidad permanente total- hasta la abolición del rendimiento normal para cualquier profesión u oficio que el mercado laboral pudiera ofrecer -incapacidad permanente absoluta-, matizando el Tribunal Supremo que deberá declararse la invalidez permanente Absoluta cuando resulte una inhabilitación completa del trabajador para toda profesión u oficio, al no estar en condiciones de acometer ningún quehacer productivo, porque las aptitudes que le restan carecen de suficiente relevancia en el mundo económico para concertar alguna relación de trabajo retribuida

(SSTS de 18-1-1988 y de 25-1-1988), implicando no sólo la posibilidad de trasladarse al lugar de trabajo por sus propios medios y permanecer en él durante toda la jornada (STS de 25-3-1988) y efectuar allí cualquier tarea.”

QUINTO.- Como primera cuestión, comparando las limitaciones que padece la parte demandante en el año 2012, fecha en que fue declarada su situación de incapacidad permanente parcial así como las limitaciones que padece en el año 2017, se aprecia una agravación de las patologías y aparición de otras nuevas.

Así en el año 2012 el actor padecía IPPAT 1999 (matarife) sección tendones flexores superficiales y profundos mano derecha, IPPAT 2008 (vigilante) tenosinovitis de los tendones peroneos con rotura parcial del tendón peroneo largo, secuelas de esguince de tobillo derecho, patología actual: síndrome del túnel tarso pie derecho intervenido (19/05/11), tratamiento quirúrgico, concluyéndose que se trataba de una valoración prematura por proceso en curso, procediendo IT hasta agotar posibilidades terapéuticas.

En el año 2017 padece la parte demandante padece, sección de tendones flexores superficiales y profundos en mano derecha en 1998 IQ, artroscopia diagnóstica rodilla izquierda, regularización cuerno anterior menisco interno y extirpación de tres estructuras osteocondromatosas, secuelas de esguince en tobillo derecho, tenosinovitis de los tendones peroneos con rotura parcial de tendón peroneo largo, artrodesis subastragalina, artrodesis calcáneo-cuboidea pie derecho (2012) y reintervención en mayo de 2013 (trasposición de TTA a cuboides y fijación mediante anclaje óseo de TTA) por secuela lesión nervio CP.SAOS en tratamiento con CPAP, uretrotomía endoscópica de fecha 5/02/15, por estenosis uretral, neuropatía crónica axonal del nervio peroneo derecho, atrapamiento del nervio tibial posterior, HTA, hipogonadismo, dolor torácico, herna de hiato, tensión ocular, síndrome de apnea del sueño.

Tales patologías generan en la parte demandante limitaciones derivadas de lesión CP-artrodesis con ortoposición parcial y necesidad de ortodesis con anclaje cuadricepsal (según COT DELSPS) necesidad de dilataciones periódicas tras IQ de estenosis uretral, no precisa absorbente, con dilataciones cada 2 meses, encontrándose limitado para tareas que requieran participación activa de miembro inferior derecho, tales como deambulaciones, incluso de corto recorrido, bipedestaciones más o menos prolongadas, subida o baja de escaleras, genuflexión, cuclillas, carrera y salto, y limitación para tareas que precisen de fuerza, movilidad y destreza de mano derecha.

Es evidente la agravación por lo que es preciso valorar, no obstante si la situación actual alcanza la entidad suficiente para ser declarado en grado de incapacidad permanente absoluta por encontrarse impedido el trabajador para desempeñar toda profesión u oficio.

La respuesta ha de ser negativa y es que, vistas las limitaciones a las que se encuentra afecto el actor no le privan absolutamente de toda capacidad laboral siendo así que conserva capacidad residual para desempeñar trabajos sedentarios y livianos, en condiciones de rentabilidad, eficiencia y economía, razón por la que debe concluirse que no concurren en la parte demandante los presupuestos oportunos para lucrar la prestación de incapacidad permanente absoluta y por ello la demanda debe ser desestimada.

Interesa la parte demandante la modificación de la fecha por la que pueda interesar la revisión del grado de incapacidad permanente, fecha que debe estimarse queda comprendida en el dictamen propuesta de fecha 9/03/17, al folio 130, fijando como fecha de revisión el 20/01/19.

Entiende el actor que la fecha debe ser desde el 16/02/12, dos años posteriores a la fecha de la resolución que dictó el INSS.

La pretensión debe desestimarse. Ciertamente, existió un proceso de revisión del grado de incapacidad permanente, que dio lugar a una resolución del INSS, que una vez impugnada fue dejada sin efecto por Sentencia de fecha 20/01/17, y cuyos efectos deberán retrotraerse a la fecha oportuna, pero la pretensión de modificar la fecha de revisión la dirige el actor sobre la fecha de revisión del grado de incapacidad permanente total objeto de los presentes autos, fecha de revisión fijada en el dictamen propuesta de fecha 9/03/17, que da lugar a la posterior resolución de fecha 20/04/17, y es, en esta concreta revisión de grado de incapacidad permanente, y no en la relativa al año 2012, en la que se fija la fecha del nuevo plazo de revisión, esto es, el 20/01/19, sin que sea posible que en este expediente de revisión de grado, correspondiente al año 2017, se pretenda fijar como fecha de revisión, el año 2012.

Por lo demás, se acoge la excepción de falta de legitimación pasiva opuesta por la empresa MATADERO DEL SUR, S.A. que ninguna responsabilidad puede asumir en los autos.

Por lo expuesto la demanda, debe ser íntegramente desestimada.

Por todo lo expuesto, vistos los preceptos citados y demás de general y pertinente aplicación,

FALLO

TENIENDO POR DESISTIDO a D. Benito Jaramillo Tomillo de su pretensión de gran invalidez, y DESESTIMANDO ÍNTEGRAMENTE la demanda presentada por D. Benito Jaramillo Tomillo contra el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y LATESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MUTUA FREMAP, MUTUA DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 61, la empresa MATADERO DEL SUR, S.A. y la empresa GRUPO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN, S.A., debo absolver y absuelvo a los demandados de la misma con todos los prontamente favorables.

Notifíquese a las partes con la advertencia de que contra ella cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

También se advierte al Organismo demandado de que, si recurre, deberá acreditar mediante certificación que comienza el abono de la prestación de pago periódico y que lo proseguirá mientras dure la tramitación del Recurso.

Caso de que el recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social consignará como depósito para recurrir conforme establecen los artículos 229 y 230 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, la cantidad de 300 euros en la cuenta-expediente de SANTANDER nº 4028 0000 65 (más número y año de los autos). Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 65 Social- Suplicación". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedeciera a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa.

Si la sentencia que se impugna hubiera condenado al pago de cantidad, será indispensable que el recurrente que no gozare del derecho de asistencia jurídica gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la referida cuenta-expediente de SANTANDER nº 4028 0000 00 (más número y año de autos) la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que debe hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista, en este último caso, el documento.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de SANTANDER 0049 35 69 920005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº ...indique nº de juzgado... de ...indique ciudad..., y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código correspondiente y "Social-Suplicación".

Deberá asimismo efectuarse, al momento de anunciarse el recurso conforme al artículo 231 de la mencionada ley, el nombramiento de letrado o de graduado social colegiado ante este juzgado, entendiéndose que asume la representación y dirección técnica del recurrente el mismo que hubiera actuado con tal carácter en la instancia, salvo que se efectúe expresamente nueva designación. La designación se podrá hacer por comparecencia o por escrito. En este último caso, aunque no se acompañe poder notarial, no habrá necesidad de ratificarse. En todo caso deberán facilitarse todos los datos del domicilio profesional, así como la dirección de correo electrónico, teléfono y fax del profesional designado que haya de ostentar la representación de la parte durante el recurso, con las cargas del apartado 2 del artículo 53.

El Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos, así como las entidades de derecho público reguladas por su normativa específica y los órganos constitucionales, estarán exentos de la obligación de constituir los depósitos, cauciones, consignaciones o cualquier otro tipo de garantía previsto en las leyes. Los sindicatos y quienes tuvieren reconocido el beneficio de justicia gratuita quedarán exentos de constituir el depósito referido y las consignaciones que para recurrir vienen exigidas en la referida ley.

Así por esta mi sentencia, de la que se unirá testimonio a los autos de su razón, lo pronuncio, mando, y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado GRUPO 12 DE VIGILANCIA Y PROTECCION SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CADIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En SEVILLA, a cinco de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA AURORA RIVAS IGLESIAS. Firmado.

Nº 27.914

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 ALGECIRAS EDICTO

Procedimiento Ordinario 289/2018. Negociado: MA. N.I.G.: 11004442018000285. De: D/Da. MARIA SHIELA BARONA FLORES. Abogado: NATALIA REYES PEREZ. Contra: D/Da. RYDER CLUBS RESTAURANTES SL, GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL, COSTAGOL 73 SA, EMPRESAS SERVICIOS TURISTICOS Y HOSTELEROS DE SAN ROQUE S.L., BURGOS PROPERTIRES S.L.U. y PROMAGA S.A.

D/Dª. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 289/2018 se ha acordado citar a RYDER CLUBS RESTAURANTES SL, GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL, COSTAGOL 73 SA, EMPRESAS SERVICIOS TURISTICOS Y HOSTELEROS DE SAN ROQUE S.L., BURGOS PROPERTIRES S.L.U. y PROMAGA S.A. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día DOCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO a las 11,55 y 12,10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) 11202 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 CONFESION 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 RYDER CLUBS RESTAURANTES SL, GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL, COSTAGOL 73 SA, EMPRESAS SERVICIOS TURISTICOS Y HOSTELEROS DE SAN ROQUE S.L., BURGOS PROPERTIRES S.L.U. y PROMAGA S.A..

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.

En Algeciras, a quince de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 27.915

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

SALA DE LO SOCIAL

SEVILLA

EDICTO

N.I.G.: 1100444S20170000482. Negociado: L. Recurso: Recursos de Suplicación 3615/2019. Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº1 DE ALGECIRAS. Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacional 494/2017. Recurrente: FREMAP MUTUA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. Representante: ISMAEL ASENJO GONZALEZ. Recurrido: JUAN JOSE RUIZ MARTINEZ, ABANTIA INDUSTRIAL SA y INSS Y TGSS. Representante: MIGUEL ANGEL GARCIA MARISCAL.

ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA. SALA DE LO SOCIAL SEDE SEVILLA

CERTIFICO: Que en el recurso nº 3615/2019 seguidos a instancia de FREMAP MUTUA DE LA SEGURIDAD SOCIAL contra JUAN JOSE RUIZ MARTINEZ, ABANTIA INDUSTRIAL SA y INSS Y TGSS se ha dictado la siguiente resolución, cuyo tenor literal de la parte que interesa es el siguiente:

Que en el Recurso de Suplicación nº 3615/19, se ha dictado resolución por esta Sala, con fecha 25/3/21, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 1 de Algeciras, en Procedimiento nº 494/17.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que sirva de notificación en forma a ABANTIA INDUSTRIAL SA, expido el presente.

En SEVILLA a catorce de abril de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA. ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 28.135

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 57/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. ALEJANDRA MARIA DOMINGUEZ GARCIA contra CARMEN FRANCO LORENZO sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente RESOLUCION de fecha 08/04/2021:

- Auto despachando ejecución de fecha 08/04/2021 de la sentencia dictada con fecha 20/01/2021 en los autos de Despido nº 495/2019 seguidos ante este tribunal para resolver sobre la NO readmisión planteada por la ejecutante Dª ALEJANDRA MARÍA DOMÍNGUEZ GARCÍA frente a la empresa CARMEN FRANCO LORENZO.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición y oposición en el plazo de 3 días contados a partir del siguiente al de la notificación.

Dicha resolución se encuentran en el procedimiento indicado en las dependencias de este Juzgado donde puede ser consultadas por las partes.

Y para que sirva de notificación a la empresa ejecutada CARMEN FRANCO LORENZO actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 12/4/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 28.137

VARIOS

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA

JEREZ DE LA FRONTERA

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA

Vista la Resolución de Presidencia de fecha 27 de noviembre de 2019 por la que se delega a favor de Dña. Mª Luisa Martínez Vázquez de Castro, como Gerente del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana (CAZG), con carácter provisional, las competencias de la Presidencia del CAZG y publicada en el Boletín de la Provincia de Cádiz nº 239 de fecha 17 de diciembre de 2019.

Visto que resulta necesario revocar dicha delegación de competencias ante la baja médica de la Sra. Gerente.

Y en ejecución de las competencias que me confieren los vigentes estatutos del CAZG

RESUELVO

Primero.- Revocar la delegación de competencias realizada mediante resolución de Presidencia, de fecha 27 de noviembre de 2019 a favor de Dª Luisa Martínez Vázquez de Castro, como Gerente del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana (CAZG) con carácter provisional, quedando las mismas como competencia de esta Presidencia y que se enumeran a continuación:

- 1.- Representar legalmente al Consorcio de los actos, convenios y contratos en que éste intervenga, así como ante toda clase de entidades, personas públicas o privadas, autoridades, Juzgados y Tribunales, confiriendo los mandatos y apoderamientos que sean necesarios.
- 2.- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del Consorcio en materia de su competencia, incluso cuando lo hubiere delegado en otro órgano, y en caso de urgencia, en materia de la competencia de otros órganos del Consorcio, en este supuesto dando cuenta a los mismos en la primera sesión que celebre.
- 3.- Autorizar y disponer los gastos hasta el límite máximo que se determine en las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como el reconocimiento de obligaciones y la ordenación de pagos.
- 4.- Reconocer y liquidar derechos.
- 5.- Aprobar transferencias, generaciones de créditos y otras modificaciones de créditos que no sean competencias de la Asamblea General.
- 6.- Aprobar la liquidación del Presupuesto y la incorporación de remanentes.
- 7.- Celebrar contrataciones de toda clase dentro de los límites fijados por las Bases de Ejecución del Presupuesto anual.
- 8.- La adquisición y enajenación de toda clase de bienes muebles e inmuebles y derechos, cuando su cuantía sea igual o inferior del diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto, dando cuenta de ello posteriormente a la Asamblea General.
- 9.- Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consorcio, así como velar por la adecuada ejecución de trabajos, obras y servicios por parte de éste.
- 10.- Inspeccionar los servicios del Consorcio y ejercer la alta jefatura administrativa.
- 11.- Contratar al personal laboral temporal que fuese preciso para garantizar el servicio.
- 12.- Además de las enunciadas asumirá, en lo que no se oponga a éstas, y no estén atribuidas a otros órganos por los presente Estatutos, las competencias que la Legislación Local atribuya, en cada momento, al Alcalde, en relación con los servicios que presta el Consorcio.

Segundo.- Publicar la presente resolución el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos oportunos.

Jerez de la Frontera, 15/4/21. EL PRESIDENTE. Fdo. Víctor Mora Escobar, AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo. Alicia Bernardo Fernández.

Nº 27.822

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros