

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE BORNOS

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D. Francisco Hita Puerto, Jefe de la Unidad de Recaudación de Bornos del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bornos y Mancomunidad de Municipios Sierra de Cádiz /Basuras Sierra de Cádiz S.A., titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario del siguiente concepto:

CONCEPTO: TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
- anual 2024

PLAZO DE INGRESO: del 3 de julio hasta el 23 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.
- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.
- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.
- Presencialmente, en las oficinas del SPRYGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 244 de la Unidad de Recaudación de Bornos o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.micitarecaudacion.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en Bornos, Plaza Alcalde José González nº 2, Patio interior del Castillo, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

En Bornos, a 3 de junio de 2024. Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado:
Francisco Hita Puerto. **Nº 85.692**

AREA DE PLANIFICACION, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL TUGASA TURISMO GADITANO

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITA AL DPTO DE RRHH DE LA EPEL TUGASA, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Con el fin de atender las necesidades de personal de la EPEL TUGASA y en cumplimiento de lo dispuesto en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 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.

El citado puesto está incluido en los presupuestos anuales para el 2024 aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial Local Turismo Gaditano, en fecha 27 de noviembre de 2023.

En base a lo anterior, se acuerda convocar el proceso selectivo para el acceso por turno libre en la categoría profesional de Administrativo.

2.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con

el artículo 14 de la Constitución Española y el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3.- La convocatoria y las bases de la plaza prevista en esta selección por sistema de concurso-oposición en turno libre se publicarán en el B.O.P. de la provincia de Cádiz, así como en la web corporativa de la EPEL TUGASA: tugasa.com.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tras la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de la provincia de Cádiz, se fija como medio de comunicación de las publicaciones posteriores que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la web corporativa de la EPEL TUGASA.

SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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.

- 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.

- Convenio de hostelería provincia de Cádiz.

TERCERA. - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

3.1.- Denominación.

Administrativo adscrito al dpto. de Recursos Humanos. Central de reservas. EPEL TUGASA, Turismo Gaditano.

3.2.- Naturaleza jurídica. Características de la contratación.

La relación laboral será de carácter indefinido a jornada completa de 40 horas semanales.

3.3 Retribuciones.

Salario Bruto anual: 24.800€

3.4. Tareas.

Las funciones propias del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría profesional de la plaza convocada y a los requisitos exigidos, tales como:

- Colaboración en la realización y aporte de datos e informes.
- Elaboración de propuestas, tramitación de expedientes.
- Control, seguimiento, registro y archivo de expedientes y documentación.
- Manejo de terminales de ordenador, tratamiento de textos, hojas de cálculo, correo electrónico.
- Comprobación y realización de cálculos.
- Procedimiento administrativo electrónico.
- Tramitar documentación ante organismos públicos y privados, tales como:
 - Tesorería General de la Seguridad Social
 - Instituto Nacional de la Seguridad Social
 - Servicio empleo Público Estatal. Servicio Andaluz de Empleo
 - Agencia Tributaria
 - Mutuas de Accidentes de Trabajo.

CUARTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas Aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Titulación equivalente.

d) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

f) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación.

Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

4.3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Solicitudes.

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que se encuentra disponible en la página web corporativa: tugasa.com.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán presentar el formulario de SOLICITUD-AUTOBAREMO, recogido en el Anexo I.

La solicitud se acompañará del Currículum Vitae así como de un informe de vida laboral actualizada expedida por la TGSS, informe completo de inscripción con itinerarios y servicios expedido por el SAE; y en su caso, de los documentos que permitan verificar los méritos alegados por el aspirante.

5.2. Plazo.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

5.3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

De cualquier modo, el/la aspirante que no tenga la posibilidad de presentar de forma telemática su solicitud, podrá enviar un correo electrónico al respecto poniendo estas circunstancias de manifiesto a la dirección: rhumanos@tugasa.com.

Se seguirá el procedimiento de tramitación electrónica que estará disponible en el siguiente enlace: <https://www.tugasa.com/bt-fd38>

5.4. Discapacidad.

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

TUGASA podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección estará integrado por:

- Director Técnico de la EPEL TUGASA.
- Jefa de Recursos Humanos de la EPEL TUGASA.
- Jefa de Contabilidad de la EPEL TUGASA.
- Jefe de Informática de la EPEL TUGASA.
- Miembro del Comité de la EPEL TUGASA.

Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto, debiendo designarse de ser necesario el mismo número de personas suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de EPEL TUGASA, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la web corporativa de TUGASA.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de citada resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública igualmente en la web corporativa.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición libre, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

1. Concurso de Méritos.

2. Oposición (prueba práctica).

8.1. Concurso de Méritos

Esta fase tendrá por objeto seleccionar a aquellos/as candidatos/as, que podrán participar en la siguiente fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional: (máximo 20 puntos).

A.1 Servicios prestados en la categoría profesional de Administrativo:	1 punto por mes trabajado.
A.2 Servicios prestados en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo:	0,5 punto por mes trabajado
A.3. Servicios prestados en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria, en el ámbito del sector de hostelería:	0,25 puntos por mes trabajado.

Mes completo: Se consideran 30 días naturales. No se valorarán fracciones de tiempo inferiores a un mes.

Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por entidad competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada e informe de Vida laboral.

Si esta certificación debiera ser expedida por EPEL TUGASA, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud y siendo la EPEL TUGASA quien lo aporte al procedimiento con carácter previo en el que se valoren los méritos, en virtud de lo establecido en el art. 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos relacionados.

B) Formación y otros méritos (máximo 10 puntos).

B.1) Cursos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta; serán valorados, cada uno de ellos como a continuación se establece:

- De hasta 6 horas:	0.80 puntos.
- De 7 a 10 horas:	0.85 puntos.
- De 11 a 20 horas:	1 puntos.
- De 21 a 60 horas:	1.80 puntos.
- De 61 a 99 horas:	1.85 puntos.
- De 100 a 299 horas:	2 puntos.
- De 300 horas o más:	3 puntos.

B.2) Los cursos, seminarios y jornadas relacionados con el sector de hostelería y cuyo contenido se consideren de aplicación transversal a toda la organización, tales como informática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, y que estén impartidos por centros homologados públicos o privados, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 6 horas:	0.25 puntos.
- De 7 a 10 horas:	0.30 puntos.
- De 11 a 20 horas:	0.35 puntos.
- De 21 a 60 horas:	0.40 puntos.
- De 61 horas o más:	0.50 puntos.

El órgano de selección procederá a publicar en la página web corporativa tugasa.com, la puntuación obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación a efectos de publicidad (art. 45 LPACAP).

8.2.- Oposición (prueba práctica máximo 40 puntos).

La fase de oposición consistirá en una prueba de carácter práctico que tendrá por objeto la comprobación de las cualidades profesionales del aspirante, la valoración de sus habilidades psicosociales y su idoneidad para desempeñar el puesto que se convoca.

Estará formada por un ejercicio único que constará de dos partes, siendo ambas obligatorias y eliminatorias.

El tiempo de realización del ejercicio será de 90 minutos.

• Primera parte:

Consistirá en un cuestionario de 20 preguntas relacionadas con las tareas contenidas en la cláusula 3.4 de la presente convocatoria y sobre TUGASA como Entidad Pública Empresarial.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada pregunta del cuestionario valdrá 1 punto.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para acceder a la segunda parte.

• Segunda parte:

Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico propuesto por el Órgano de Selección.

El supuesto vendrá desglosado en 20 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con el contenido de las funciones como Administrativo adscrito al dpto. de Recursos humanos de la EPEL TUGASA.

Cada pregunta del supuesto valdrá 1 punto.
Se calificará de 0 a 20 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y en la segunda parte del ejercicio.

8.2.1. Celebración de pruebas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes en el plazo máximo de un mes se publicará en la web corporativa de TUGASA el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba práctica.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético comenzando por la letra A del primer apellido. Las personas serán convocadas en llamamiento único. Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir en vigor.

La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y consecuentemente, quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciado libremente por el órgano de selección.

NOVENA. - Calificación Final.

El órgano de selección publicará la puntuación final obtenida por aspirantes presentados en las fases de oposición, con el resultado de fase previa de valoración de méritos, siendo la puntuación máxima a obtener 70 puntos.

El aspirante seleccionado será el que obtenga la mayor puntuación final en el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a:

- 1º) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º) Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.
- 3º) Sorteo.

De la calificación final se levantará por el órgano de selección el Acta correspondiente.

DÉCIMA. - Propuesta de nombramiento.

Finalizado el procedimiento de selección se elevará propuesta motivada del candidato/a a la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano para su nombramiento y se dará cuenta al Consejo de Administración.

UNDÉCIMA. - Nombramiento.

El nombramiento se hará por la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano y se publicará en la Web de TUGASA.

ANEXO I. SOLICITUD Y AUTOBAREMO.

1. DATOS PERSONALES.

APELLIDOS	NOMBRE	
DNI,NIF,NIE	TELEFONO	
DOMICILIO:	CP	LOCALIDAD

2. PUESTO AL QUE ASPIRA.

ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL DPTO.RRHH EPEL TUGASA

3. REQUISITOS MÍNIMOS.

Título de Bachiller o titulación equivalente.

4. MÉRITOS A VALORAR.

Servicios prestados como Administrativo: 1 punto por mes trabajado.	
Servicios prestados como Auxiliar Administrativo: 0.5 punto por mes trabajado.	
Servicios prestados en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria en el ámbito del sector de hostelería: 0.25 puntos por mes trabajado.	
Cursos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto según Base 8.1.B.1	
Los cursos, seminarios y jornadas relacionados con la hostelería cuyo contenido se consideren de aplicación transversal a toda la organización. Según Base 8.1.B.2	

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es EPEL TUGASA Turismo Gaditano, al que se puede dirigir:

- A) Por escrito en la dirección postal: Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n. 11500 El Puerto Santa María.
- B) A través del formulario de contacto de propósito general de www.tugasa.com
El Delegado de Protección de Datos de EPEL TUGASA Turismo Gaditano es Mentora Growth, S.L.L. y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:
 - A) Por correo electrónico a info@mentora.es
 - B) Por teléfono al 956884466.
- C) Por correo postal en Calle Tarantos, 3 - 11100 San Fernando (Cádiz).

Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento. Serán tratados por EPEL TUGASA Turismo Gaditano como responsable de Tratamiento. La finalidad de la recogida y tratamiento de los datos es prestarle el servicio que nos encomienda, para lo que estamos legitimados en base a su consentimiento. No cederemos la información salvo por obligación legal.

Los datos que nos facilita están ubicados en nuestros archivos y/o servidores. Puede acceder, rectificar, limitar y suprimirlos en Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n 11500 El Puerto Sta. María. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en: www.agpd.es

Más información en www.tugasa.com o en nuestras dependencias de El Puerto Santa. María.

6 de junio de 2024. Fdo.: Germán Beardo Caro. Vicepresidente Cuarto. Nº 90.563

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de junio de 2024, acordó:

“Primer.- Aprobar inicialmente el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal 2024-2025, sus Bases Regulatoras y la relación de inversiones que lo integran por un importe total de 8.679.999,21 €.

Segundo.- Autorizar la tramitación del gasto plurianual para la financiación de las actuaciones de PPCOS 2024-2025, con los límites que se establecen a continuación:

- En 2024 (70%) que supone un importe de 6.075.999,45 €
- En 2025 (30%) que supone un importe de 2.603.999,76 €

Tercero.- Delegar en la Presidencia:

1. La autorización y disposición de los gastos de los proyectos incluidos en el Plan para las actuaciones cuya contratación o ejecución por administración corresponda a las Entidades Locales destinatarias del Plan, así como dictar las resoluciones y la formalización de los documentos necesarios para la efectividad de dichos acuerdos.

2. Las modificaciones del Plan aprobado definitivamente tendrán carácter excepcional, serán por causas sobrevenidas y no podrán suponer variación en los grupos de programas correspondientes a cada actuación, ni exceder del límite global permitido para cada una de ellas. Dichas modificaciones siempre deberán ser viables dentro del momento procedimental en que se encuentre la tramitación del Plan, quedar convenientemente justificadas en el expediente y cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 32.3 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, someter el Plan a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones, durante un plazo de diez días hábiles, entendiéndose definitivamente aprobado por la ausencia de éstas.”

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-deinformacion-publica.

10/06/2024. La Secretaria General. Firmado: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Firmado: Almudena Martínez del Junco.

PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL 2024-2025 (PPCOS 2024-2025)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la Diputación de Cádiz establece las bases que regirán el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal con carácter plurianual 2024 a 2025 (en adelante PPCOS 2024-2025), en el ejercicio de sus competencias propias de coordinación de los servicios municipales, para la garantía de la prestación integral y adecuada, y de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

El art. 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía se refiere a la asistencia económica de la provincia al municipio para la realización de inversiones, actividades y servicios municipales, recogiendo una serie de fases para los planes y programas de asistencia económica, que se regirán por los principios de transparencia y publicidad de las distintas actuaciones, informes y alegaciones municipales. No obstante, deberán observarse los trámites preceptivos previstos en el art. 36.2 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y arts. 32 y 33 RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

En su elaboración deberán participar los distintos municipios y entidades locales autónomas respectivas, de conformidad con el art. 31 RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, que establece el principio de proporcionalidad económica de la cooperación.

El presente documento contiene las Bases Regulatoras que regirán el PPCOS 2024-2025, para su desarrollo y ejecución durante las anualidades 2024 y 2025. De conformidad con la DA Octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con su aprobación por el Pleno Provincial, constituye su normativa específica, con lo que se otorga seguridad jurídica al proceso de elaboración, aprobación, ejecución del mismo y justificación de las actuaciones aprobadas, además de establecerse los criterios de distribución de los fondos disponibles, conforme a los principios inspiradores y objetivos del Plan, para alcanzar la objetividad y equidad que debe presidir la actuación de la Diputación Provincial.

BASES REGULADORAS DEL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL 2024-2025. (PPCOS 2024-2025)

SUMARIO
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
BASE 1. Objeto.
BASE 2. Régimen jurídico

BASE 3. Entidades beneficiarias
 BASE 4. Financiación del Plan y asignación por Entidades Locales.
 BASE 5. Actuaciones subvencionables. Número de actuaciones y otros requisitos.
 BASE 6. Formas de ejecución de las actuaciones
 CAPITULO II
 ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN
 BASE 7. Criterios de valoración de las solicitudes
 BASE 8. Solicitudes
 BASE 9. Aprobación del Plan
 CAPÍTULO III
 EJECUCIÓN DEL PLAN
 SECCIÓN PRIMERA
 ACTUACIONES A EJECUTAR POR LA ENTIDAD LOCAL MEDIANTE SU CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN DIRECTA DE PRESTACIONES POR ADMINISTRACIÓN O ENCARGO A MEDIO PROPIO PERSONIFICADO
 BASE 10. Aceptación y notificación
 BASE 11. Obligaciones de la Entidad Local beneficiaria
 BASE 12. Libramiento de la Subvención. Documentación necesaria
 BASE 13. Actuaciones Cofinanciadas
 BASE 14. Documentación de ejecución y justificación.
 BASE 15. Modificaciones del Contrato, de la Resolución o Acuerdo de ejecución directa por propia Administración o de la formalización del encargo a medio propio personificado.
 SECCIÓN SEGUNDA
 ACTUACIONES EJECUTADAS POR DIPUTACIÓN
 BASE 16. Aceptación y notificación
 BASE 17. Documentación necesaria para la licitación de las actuaciones.
 BASE 18. Actuaciones Cofinanciadas
 BASE 19. Documentación de ejecución y justificación del contrato
 BASE 20. Modificaciones del contrato
 SECCIÓN TERCERA
 PUBLICIDAD Y PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
 BASE 21. Publicidad de las actuaciones
 BASE 22. Plazos de Ejecución y Justificación. Ampliación
 SECCIÓN CUARTA
 PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO, DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA Y REINTEGRO
 BASE 23. Pérdida del derecho al cobro de la subvención, devolución voluntaria y reintegro de las cantidades percibidas.
 SECCIÓN QUINTA
 RECURSOS
 BASE 24. Recursos.
 ANEXOS
 ANEXO I. Solicitud
 ANEXO II. Certificado/Informe adjunto a la solicitud (Obras)
 ANEXO II.A. Certificado/Informe adjunto a la solicitud (Obras)
 ANEXO II.1. Certificado/Informe adjunto a la solicitud (Suministro)
 ANEXO III. Declaración responsable
 ANEXO III.A. Declaración responsable
 ANEXO IV. Informe técnico de viabilidad urbanística (Obras/suministro con instalación)
 ANEXO V. Aceptación (Ejecución por la EELL)
 ANEXO V.1. Aceptación (actuaciones ejecutadas por Diputación)
 ANEXO VI. Certificado de aprobación del proyecto
 ANEXO VI.1. Certificado de aprobación del PPTP
 ANEXO VII. Certificado de aprobación del expediente de contratación
 ANEXO VIII. Certificado de nombramiento de la D.F.
 ANEXO IX. Certificado de la Resolución o Acuerdo de adjudicación del contrato.
 ANEXO IX.1. Certificado de la Resolución o Acuerdo de ejecución directa de las obras por propia Administración
 ANEXO IX.2. Certificado de la Resolución o Acuerdo o de la formalización del encargo a medio propio personificado
 ANEXO X. Certificado de aprobación de certificación de obra
 ANEXO X.1. Certificado de aprobación de factura
 ANEXO XI. Certificado de justificación de la subvención (Obras)
 ANEXO XI.1. Certificado de la justificación de la subvención (Suministro)
 ANEXO XII. Certificado de la cuenta justificativa

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1. Objeto.

El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las Bases reguladoras del PPCOS 2024 a 2025, al objeto de instrumentar la concesión de subvenciones a las Entidades beneficiarias enumeradas en la Base Tercera, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del art. 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el procedimiento de elaboración, aprobación, ejecución y justificación del mismo.

BASE 2. Régimen jurídico.

1. De conformidad con lo establecido en la D.A Octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas que se arbitren a favor de los municipios a través del PPCOS quedarán excluidas de su ámbito de aplicación, resultando de aplicación preferente el régimen dispuesto en virtud de las presentes Bases y del propio Plan una vez aprobado.

En lo no previsto en las presentes Bases o en el Plan definitivamente aprobado, resulta de aplicación supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General

de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz y las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

2. Regirá asimismo para la aprobación, modificación y ejecución del plan lo establecido al respecto en el artículo 33.2.d) y 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la LRSAL 27/2013, de 27 de diciembre, así como en los artículos 32 y 33 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa aplicable.

BASE 3. Entidades beneficiarias.

1. Podrán resultar beneficiarios de las actuaciones y ayudas que se recojan en el presente PPCOS:

a) Los municipios de la provincia de Cádiz cuya población, resultante de la revisión del padrón municipal referidas a 1 de enero de 2023 declaradas oficiales por Real Decreto 1085/2023, de 5 de diciembre, sea igual o inferior a 20.000 habitantes, con prioridad de aquellos cuya población sea inferior a 5.000 habitantes, para la financiación de actuaciones que tengan por objeto la ejecución de obras o la prestación de servicios de competencia municipal.

b) Las Entidades Locales Autónomas de la Provincia, siempre que las obras o servicios cuya financiación soliciten se corresponda con las competencias que tengan reconocidas a través de su instrumento de creación y de la normativa estatal y autonómica que resulta de aplicación.

2. Será igualmente requisito para poder resultar beneficiario del PPCOS, hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por la Diputación de Cádiz.

3. A las Entidades Locales destinatarias de este Plan no se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier Administración o con la Seguridad Social por tratarse de un Plan incluido en el supuesto de exención del art. 13.4. bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

BASE 4. Financiación del Plan y asignación por Entidades Locales.

1. Financiación del Plan.

1.1. La Diputación de Cádiz financiará el conjunto de actuaciones que se incorporen al Plan, sin perjuicio de que las mismas puedan ser cofinanciadas por las entidades locales beneficiarias o cualesquiera otra Entidad pública o privada, siempre que conjuntamente no superen el coste total de la actuación subvencionada.

1.2. En el Anexo de Inversiones del Presupuesto 2024 de la Diputación de Cádiz aprobado definitivamente, existe consignación presupuestaria por importe de 4.200.000,00 € para la ejecución del gasto en este ejercicio del proyecto de gasto plurianual que conforma el PPCOS 2024-2025.

Y con la incorporación de remanentes de diversas Áreas, esta Diputación propone destinar además, 1.875.999,45 € al desarrollo y ejecución en la anualidad 2024 de este PPCOS 2024-2025.

Recibidas las solicitudes de las actuaciones formuladas por las Entidades Locales beneficiarias, se realizarán las correspondientes Modificaciones Presupuestarias.

En este sentido, se prevé para la anualidad 2024 que el importe de PPCOS 2024-2025 ascienda a la cantidad de 6.075.999,45 € (correspondiente al 70% del Plan).

Y para la anualidad 2025 que el importe de PPCOS 2024-2025 ascienda a la cantidad de 2.603.999,76 € (correspondiente al 30% del Plan).

Por tanto, el importe total del PPCOS 2024-2025 se prevé que ascienda a la cantidad de 8.679.999,21 €.

La determinación del importe total inicial del PPCOS 2024-2025 fijado en 8.680.000,00 € es el resultado de incrementar en 3.330.000,00 € el importe de financiación correspondiente a las dos anualidades que componen el PPCOS, 2024 y 2025 (cuya financiación inicial era 2.675.000,00 € por anualidad). Como resultado de las solicitudes de las distintas Entidades Locales, este importe asciende a la cantidad de 8.679.999,21 €.

En el Anexo de Inversiones del presupuesto 2024, existe proyecto de gasto que se adaptará en función de las necesidades que se deriven de las peticiones que realicen los Ayuntamientos.

1.3. Cofinanciación. La Diputación de Cádiz financiará el conjunto de actuaciones que se incorporen al Plan, sin perjuicio de que las mismas puedan ser cofinanciadas por las entidades locales beneficiarias o cualesquiera otra Entidad pública o privada, siempre que conjuntamente no superen el coste total de la actuación subvencionada.

1.4. Las entidades locales que asuman la contratación de las obras podrán contratar en su caso, asistencia técnica externa para la redacción del proyecto, estudios previos necesarios, así como para la posterior dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud, que podrán ser subvencionados por la Diputación con cargo al importe total aprobado a la Entidad Local para la actuación correspondiente.

2. Asignación por Entidades Locales.

2.1. El criterio principal que servirá para la distribución de los fondos será el de la población de derecho de la entidad local (datos resultantes de la revisión del padrón municipal referidas a 1 de enero de 2023 declaradas oficiales por 1085/2023, de 5 de diciembre).

2.2. En la distribución de los fondos, se otorgará preferencia a las Entidades Locales incluidas en el tramo de menor población respecto a los de mayor población, por lo que el ratio de inversión provincial por habitante es notablemente superior en aquellos respecto a estos últimos, lo cual indica una preferencia importante hacia los primeros, de acuerdo con la normativa inspiradora de los Planes provinciales, por cuanto las inversiones provinciales resultado de la ejecución de los mismos han de tender a suavizar las diferencias existentes en el territorio provincial en infraestructuras y equipamientos municipales.

2.3. Distribución por Entidades Locales beneficiarias del PPCOS 2024-2025:

MUNICIPIOS	POBLACIÓN Peso poblacional sobre municipios < 20.000 hab.	SUBVENCIÓN MÁXIMA por anualidad PPCOS 22-23	SUBVENCIÓN MÁXIMA por anualidad PPCOS 24-25	SUBVENCIÓN MÁXIMA Total PPCOS 24-25 (2 anualidades)
Villaluenga del Rosario	% hab < 1	70.000,00 €	115.000,00 €	230.000,00 €
Benaocaz				
Torre Alháquime				
Zahara de la Sierra				
Algar				
El Gastor				
Grazalema	1 < % hab < 4	75.000,00 €	120.000,00 €	240.000,00 €
El Bosque				
San Martín del Tesorillo				
Setenil de las Bodegas				
Castellar de la Fra.				
Espera				
San José del Valle				
Alcalá del Valle				
Alcalá de los Gazules				
Paterna de Rivera				
Algodonales				
Prado del Rey				
Benalup-Casas Viejas				
Puerto Serrano				
Jimena de la Fra.				
Trebujena				
Bornos	4 < % hab < 8	85.000,00 €	140.000,00 €	280.000,00 €
Olvera				
Medina Sidonia				
Villamartín				
Vejer de la Fra.				
Ubrique	8 < % hab	100.000,00 €	160.000,00 €	320.000,00 €
Tarifa				
Chipiona				
ELAS	POBLACIÓN Peso 2poblacional sobre ELAS	SUBVENCIÓN MÁXIMA por anualidad PPCOS 22-23	SUBVENCIÓN MÁXIMA por anualidad PPCOS 24-25	SUBVENCIÓN MÁXIMA Total PPCOS 24-25 (2 anualidades)
Tahivilla	% hab < 10	30.000,00 €	50.000,00 €	100.000,00 €
San Isidro del Guadalete				
Zahara de los Atunes				
Torrecedera				
El Torno				
Facinas				
Estella del Marqués				
Nueva Jarilla				
La Barca de la Florida	% hab > 10	45.000,00 €	75.000,00 €	150.000,00 €
Guadalcaçin				

BASE 5. Actuaciones subvencionables. Número máximo de actuaciones y otros requisitos.

1. Actuaciones subvencionables.

La asistencia económica que se arbitra a través del Plan se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos, por lo que las actuaciones a financiar serán aquellas que se correspondan con las competencias que legalmente correspondan a las entidades locales enumeradas, para los municipios, en los arts. 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 11 y 31 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía en relación con el 92 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, y para las Entidades Locales Autónomas, en el art. 123 LAULA 5/10, así como en virtud de los instrumentos de atribución o delegación de competencias que se articulen, dirigiéndose preferentemente la financiación a las obras y servicios que se correspondan con la prestación de servicios mínimos.

Las propuestas de actuaciones a realizar por las Entidades Locales beneficiarias y que conformarán el PPCOS que se apruebe definitivamente, deberán tender preferentemente a dar respuesta a las principales necesidades en infraestructuras, servicios e intereses peculiares del municipio beneficiario, de su territorio y de su población.

2. Número máximo de actuaciones.

Las Entidades Locales beneficiarias no podrán solicitar inicialmente un número de actuaciones a financiar por este Plan superior a CUATRO, a excepción de los municipios con otros núcleos de población de gran entidad que podrán incrementar las solicitudes de actuaciones para ellos en otras DOS.

3. Otros requisitos.

3.1. La subvención podrá destinarse:

3.1.1. A la financiación de actuaciones consideradas de nueva inversión.

El importe máximo subvencionado para cada Entidad Local, conforme a lo dispuesto en la Base 4, permanecerá inalterable.

3.1.2. A actuaciones que, en fecha anterior a la aprobación de este Plan, se encuentren en fase de licitación, adjudicados por la Entidad Local, o, incluso, ya finalizados en su ejecución, siempre que el importe subvencionado se corresponda con el gasto realizado dentro de las anualidades 2024 y 2025.

3.1.3. Las actuaciones a subvencionar para los supuestos de obra deberán tener la consideración de obras completas, conforme al artículo 13.3 LCSP, entendiéndose por ésta la susceptible de ser entregada al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de las ampliaciones que posteriormente pueda ser objeto y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la utilización de la obra.

No obstante, lo anterior, podrán contratarse obras definidas mediante proyectos independientes relativos a cada una de las partes de una obra completa, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente, en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa del órgano de contratación que funde la conveniencia de la referida contratación.

No podrán incluirse obras que constituyan parte o fraccionamiento de una obra principal en la medida en que implique el incumplimiento de la exigencia de la legislación de contratos de no fraccionamiento del objeto del contrato para disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

Asimismo, en el supuesto que la obra se trate de una parte independiente de una obra completa, las solicitudes de cooperación económica que se formulen con posterioridad en el marco de otros Planes, así como la inclusión de subvenciones nominativas en el Presupuesto de la Diputación, adscritas al Área de Desarrollo Local, deberán tener en cuenta preferentemente la financiación de la ejecución de la obra completa hasta su recepción.

En los mismos términos, será preferente la inclusión en este Plan de aquellas actuaciones que formen parte de una obra completa, cuyas otras partes ya hubieran sido incluidas para su financiación por un Plan anterior, o hayan sido objeto de la concesión de subvenciones nominativas, y que, a la fecha de la aprobación de este Plan, queden pendientes de ejecutar partes de la obra completa hasta su total recepción.

En cualquier caso, en el supuesto de realización independiente de cada una de las partes de una obra, en los términos antes descritos, cuando la entidad solicitante sea un municipio con población inferior a 5.000 habitantes resultará de aplicación lo dispuesto en la D.A Segunda, apartado 3º y D.A Tercera, apartado 7º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siempre que la actuación reúna las condiciones previstas en aquella.

BASE 6. Formas de ejecución de las actuaciones.

Con carácter general las actuaciones incluidas en el Plan serán contratadas por las Entidades locales beneficiarias y, en el caso de obras, podrán ejecutarse directamente o mediante encargos a medio propio personificado, si concurren los requisitos establecidos en el artículo 30 y 32 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), respectivamente.

No obstante, en aplicación de lo dispuesto en el art. 33.2 del RDL 781/86 TRRL, la Diputación Provincial podrá, a solicitud de la entidad beneficiaria, acometer la contratación y ejecución de las actuaciones.

CAPITULO II

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

BASE 7. Criterios de valoración de las solicitudes.

1. Cuando sean varias las actuaciones propuestas se tendrán en cuenta, en orden a priorizar las obras a incluir en el Plan que resulte definitivamente aprobado, los siguientes criterios de valoración:

- Carácter básico o esencial (art 26 LRRL) de las obras o servicios propuestos, en su caso, a partir del análisis y valoración de las necesidades en infraestructuras y equipamientos locales que presente el municipio.
- Relación de necesidad que informe la actuación propuesta para dar cumplimiento a las competencias propias de las entidades locales (art. 25 LRRL).
- Interés socioeconómico de la obra o actuación.
- Reducción de costes que la actuación propuesta pueda suponer en relación con la prestación de servicios municipales.
- Concesión de subvenciones mediante otros Planes o mediante subvenciones nominativas para la ejecución de partes de una obra completa, en cuyo caso, se priorizará la concesión de subvenciones para ejecutar la terminación de la obra completa o encaminadas a su consecución.

2. Otros criterios a tener en cuenta para valorar la inclusión en el Plan de las inversiones propuestas:

- Las obras o inversiones realizadas en las últimas anualidades.
- El grado de ejecución y gestión de las mismas.
- Ayudas de otras Administraciones concedidas para el mismo fin.
- Mantener, en la medida de lo posible, la priorización propuesta por la Entidad Local solicitante.

3. Para ser tenidas en cuenta, estas determinaciones deberán quedar acreditadas en la memoria justificativa de la actuación que se incluye en el Anexo I (Solicitud).

4. En cualquier caso, para que se proceda a la valoración y ponderación de las actuaciones propuestas y su inclusión definitiva en el PPCOS, la Entidad Local deberá justificar que la actuación responda a necesidades reales de dotaciones e infraestructuras en el municipio.

5. Con el fin de valorar las solicitudes, también podrán ser consultados los datos de la Encuesta de Infraestructura y Equipamientos locales, que viene elaborando anualmente la Diputación Provincial de Cádiz.

BASE 8. Solicitudes.

1. Las entidades locales susceptibles de resultar beneficiarias del presente Plan, deberán presentar en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquiera de los lugares señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación detallada en el apartado 2 de la presente Base, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la aprobación del proyecto de Plan.

2. Por cada actuación se presentará:

2.1. Modelo Anexo I (solicitud), suscrito por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia, con expresión de los siguientes datos:

- El título de la actuación:

Debe ser concreto y referirse al objeto de la actuación que se va a ejecutar.

En el caso que por su extensión no sea posible, deberá venir detallado en el apartado "Memoria descriptiva" del Anexo I.

En el supuesto que la actuación se trate de parte de una obra completa de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del art. 13.3 y DA 3ª LCSP, deberá indicarse a qué fase corresponde dicha actuación con respecto a la misma.

- Importe de la actuación:

Detalle de los importes de financiación, o en su caso cofinanciación, tanto con la entidad local beneficiaria como con otros agentes financiadores.

- Memoria descriptiva:

Descripción de la actuación, competencia o servicio al que se adscribe, si se trata de la ejecución de una obra completa o de una parte de una obra, la necesidad que pretende cubrir, y cualquier otra información que permita conocer el objeto de la actuación de forma precisa y concreta, así como una descripción de los objetivos y resultados que, con su ejecución, se pretende obtener en beneficio de los intereses municipales.

En el supuesto de que la Entidad Local requiera que la actuación se licite y ejecute por la propia Diputación, deberá solicitarlo expresamente mediante escrito dirigido al Área de gestora.

2.2. Modelo Anexo II o II.A o II.1 (certificado/ Informe adjunto a la solicitud):

- (Anexo II) En caso de obra, certificado/informe acreditativo de la titularidad de la competencia o del servicio objeto de la actuación, así como disponibilidad de los terrenos, la viabilidad urbanística y en su caso, que cuenta con las autorizaciones necesarias para la ejecución de la actuación suscrito por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de la Entidad Local según corresponda.

- (Anexo II.A) En caso de obra, certificado/informe acreditativo de la titularidad de la competencia o del servicio objeto de la actuación, así como disponibilidad de los terrenos, la viabilidad urbanística y que precisa y no cuenta con las autorizaciones necesarias para la ejecución de la actuación suscrito por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de la Entidad Local según corresponda.

- (Anexo II.1) En caso de suministro, certificado/informe acreditativo que la actuación corresponde a una competencia local, suscrito por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de la Entidad Local según corresponda.

- Así mismo, en este modelo Anexo II o II.1 se informará de la no concurrencia de subvenciones públicas u otras fuentes de financiación públicas o privadas que en su suma total excedan del importe global de la actuación.

2.3. Modelo Anexo III o III.A (declaración responsable), suscrito por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia de la EELL:

- (Anexo III). En el caso de no precisar autorizaciones sectoriales y/o concesiones administrativas para su realización o en caso de precisarlas disponer de ellas.

- (Anexo III.A) En el caso de precisar autorizaciones sectoriales y/o concesiones administrativas para su realización, de las que en la actualidad no se dispone.

2.4. Modelo Anexo IV (Informe técnico de Viabilidad Urbanística) en el caso de obras o en los suministros que comprendan su instalación y deberá ser suscrito por técnico competente de la administración.

Dicho informe deberá contener entre otros:

- Clasificación, categoría y calificación del suelo.
- Concurrencia o no de afecciones sectoriales y su cumplimiento.
- Cualquier otra circunstancia urbanística que afecte al destino de la subvención.

Entre otras, deberá pronunciarse expresamente si el suelo en que se ejecuta la actuación está incluido en un ámbito que implique la obligación de sufragar gastos de urbanización o cualquier otra carga por terceros, los cuales no serían subvencionables y no procedería la concesión de la subvención.

- Viabilidad urbanística.

2.5. En caso de obras ejecutadas directamente por la administración, informe expedido por Secretario/a General acerca de la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el art.30 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.6. En caso de obras ejecutadas por encargo a medio propio personificado, informe expedido por Secretario/a General acerca del cumplimiento de los requisitos para ser medio propio que se establecen en el art.32 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. En el supuesto de que la propuesta contenga varias actuaciones, deberá establecerse el orden de prioridad.

4. Toda la documentación presentada requerirá de firma electrónica, de conformidad con los artículos 14.2 y 23.3 LPACAP.

BASE 9. Aprobación del Plan.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y valoradas las mismas por parte del Área gestora del Plan, se procederá a elevar al Pleno de la Corporación la relación de obras que integran el Plan y sus Bases reguladoras, para su aprobación inicial.

2. Aprobado inicialmente el Plan, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones al mismo durante un plazo de 10 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado mediante R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril y 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

3. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones o una vez resueltas las mismas, el Plan quedará definitivamente aprobado, publicándose un anuncio en el BOP de Cádiz.

4. Previamente se aprobarán las modificaciones presupuestarias correspondientes para dar cobertura presupuestaria a las diferentes actuaciones incluidas en el Plan.

5. El texto íntegro del Plan definitivamente aprobado, se publicará en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno de la Diputación Provincial de Cádiz, en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en materia de publicidad y transparencia de las subvenciones otorgadas y Planes aprobados, tal y como prevén los arts 18 y 23 de la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información (BOP nº 21 de 2/2/2016).

En lo que resulte de aplicación, se atenderá a los preceptos contenidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno y en la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía, de 24 de junio, y así como en las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN DEL PLAN

SECCIÓN PRIMERA

ACTUACIONES A EJECUTAR POR LA ENTIDAD LOCAL MEDIANTE SU CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN DIRECTA DE PRESTACIONES POR ADMINISTRACIÓN O ENCARGO A MEDIO PROPIO PERSONIFICADO

BASE 10. Aceptación y Notificación

Aprobado definitivamente el Plan y, con carácter definitivo, las modificaciones presupuestarias precisas para habilitar el crédito necesario para su financiación, se procederá a notificar a las entidades locales beneficiarias el Acuerdo de aprobación definitiva del Plan, con expresión de las actuaciones e importes con que los mismos se incluyen así como los requisitos a cumplir.

En un plazo de 3 días hábiles desde la notificación, la Entidad Local beneficiaria remitirá a la Diputación Provincial por cada una de las actuaciones, la

aceptación expresa de su inclusión en el Plan, del importe y de los requisitos a cumplir (Modelo Anexo V).

Una vez presentada esta aceptación expresa, se procederá por la Presidencia de esta Diputación a conceder la subvención, a autorizar y disponer el gasto. La concesión de la subvención se notificará a la Entidad Local beneficiaria.

BASE 11. Obligaciones de la Entidad Local beneficiaria.

La Entidad Local beneficiaria tendrá las siguientes obligaciones:

1. Será responsable de cualquier infracción que pudiera sobrevenir por incumplimiento de las normas de contratación o que derive de la ejecución de las obras.

2. Obtener todas aquellas autorizaciones, licencias o concesiones administrativas que, en su caso, resultaren necesarias para su inicio.

3. Formar el expediente, acordar el inicio del procedimiento y dictar los actos de instrucción precisos.

4. Resolver sobre la adjudicación y formalizar el contrato administrativo; en su caso, resolver sobre la ejecución directa de las obras por la propia Administración, o sobre el encargo a medio propio personificado de conformidad con los requisitos y obligaciones establecidas en los arts. 30 y 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5. Cumplir con todas las obligaciones de remisión de documentación e información que se recogen en las presentes Bases.

6. Cualquier incidencia que pueda producirse durante la ejecución de las obras, en particular la suspensión temporal de la iniciación o de la ejecución de las mismas, la ampliación del plazo de ejecución cuando concurren circunstancias que la justifiquen, así como la modificación o resolución del contrato, de concurrir alguna de las causas previstas en los artículos 204, 205 y 242, y 211 y 245 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, respectivamente, deberá aprobarse por el Ayuntamiento con sujeción al procedimiento legalmente establecido y comunicarse inmediatamente a esta Diputación, procediéndose por el Ayuntamiento a la remisión en el plazo de un mes, del Certificado de la resolución o acuerdo del órgano competente de aprobación de tales incidencias.

En el supuesto de suspensión de la iniciación o de la ejecución de las obras se remitirá además una copia del Acta de Suspensión y Reanudación de las mismas (art. 103 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, RGCAP) y en el supuesto de modificación, un ejemplar del proyecto técnico modificado y su aprobación conforme al modelo Anexo VI.

Cuando las modificaciones y suspensiones del contrato, o cualquier otra circunstancia justificada y acreditada, pueda suponer un incumplimiento de los plazos establecidos en las presentes bases, deberá el Ayuntamiento beneficiario, además de proceder conforme al apartado anterior, solicitar la prórroga del plazo que se pueda ver incumplido.

7. Terminadas las obras, y encontrándose éstas en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, se levantará Acta de Recepción o de Reconocimiento y Comprobación. Cualquier incidencia que impida la recepción de las obras se pondrá en conocimiento de esta Diputación.

8. La Diputación Provincial podrá requerir a las Entidades Locales la remisión de la documentación que estime necesaria a fin de garantizar el correcto cumplimiento del Plan y la comprobación de la adecuada justificación de las subvenciones concedidas, la cual tendrá la obligación de facilitar.

9. La documentación deberá presentarse mediante los modelos que se adjuntan en los Anexos de las presentes Bases por resultar éstos obligatorios en virtud de lo establecido en el art. 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 12. Libramiento de la Subvención. Documentación necesaria.

Realizados los trámites anteriores, la aceptación con expresión de las actuaciones e importes con las que las Entidades Locales beneficiarias quedan incluidas en la aprobación definitiva del Plan, así como de los requisitos a cumplir, y concedidas por la Presidencia de la Diputación las respectivas subvenciones, se iniciarán los trámites correspondientes para proceder al libramiento de la subvención conforme al detalle siguiente:

1. En el ejercicio presupuestario 2024 (70%)

En el ejercicio presupuestario 2024, se procederá al libramiento de la subvención con carácter anticipado resolviendo sobre el reconocimiento y liquidación de las obligaciones existentes frente a la Entidad Local beneficiaria en el importe correspondiente al 70% del subvencionado previamente autorizado y dispuesto.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR por la EELL:

Para proceder al libramiento con carácter anticipado del 70% del importe subvencionado la Entidad Local beneficiaria, éste deberá remitir a Diputación la siguiente documentación:

a) Obras:

a.1.) En caso de contratos menores de obras:

Plazo de presentación hasta el 31 de julio de 2024 de:

- Proyecto técnico.

- Modelo Anexo VI (Certificado de aprobación del proyecto)

(Para técnicos externos a Diputación, el proyecto técnico se deberá presentar conforme al modelo que será facilitado por la misma)

Plazo de presentación hasta el 31 de octubre de 2024 de:

- Modelo Anexo II, en el caso de haber presentado con anterioridad el Modelo Anexo II.A

- Modelo Anexo VIII (Certificado de nombramiento de la dirección facultativa)

- Modelo Anexo IX (Certificado de la Resolución o Acuerdo de la adjudicación)

(En caso de ejecución de obras por contrata)

- Modelo Anexo IX.1 (Certificado de la Resolución o Acuerdo de ejecución directa de las obras por propia Administración)

(En caso de obras ejecutadas directamente por la propia Administración).

- Modelo Anexo IX.2 (Certificado de la Resolución o Acuerdo o de la formalización del encargo a medio propio personificado)

(En caso de obras ejecutadas por encargo a medios propios personificados)

a.2.) En caso de contratos que no se tramiten mediante expediente de contrato menor:

Plazo de presentación hasta el 31 de julio de 2024 de:

- Proyecto Técnico.

- Modelo Anexo VI (Certificado de aprobación del proyecto)

(Para técnicos externos a Diputación, el proyecto técnico se deberá presentar conforme al modelo que será facilitado por la misma)

Plazo de presentación hasta el 31 de octubre de 2024 de:

- Modelo Anexo VIII (Certificado de nombramiento de la dirección facultativa)

- Modelo Anexo VII (Certificado de aprobación del expediente de contratación)

a.3.) En el supuesto que la actuación se trate de parte de una obra completa, ya sea contratada o ejecutada por el Ayuntamiento directamente o mediante encargo a medio propio personificado, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del art. 13.3 y DA 3ª LCSP, deberá adjuntarse además del proyecto técnico (básico y de ejecución) de la fase correspondiente a dicha actuación, el proyecto básico de la actuación completa junto con su aprobación por la Entidad Local (Modelo Anexo VI).

a.4) Contenido mínimo del proyecto técnico en actuaciones licitadas o ejecutadas por las Entidades Locales:

El proyecto técnico deberá tener el contenido mínimo conforme al art 233 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público y los arts. 125 al 132 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) Suministros:

b.1.) En el caso de contratos menores de suministros y servicios:

Plazo de presentación hasta el 31 de julio de 2024 de:

- Memoria técnica. Deberá contener entre otros, el destino, características técnicas, nº de unidades y presupuesto base de licitación máximo con desglose de los precios unitarios.

Plazo de presentación hasta el 31 de octubre de 2024 de:

- Modelo Anexo IX (Certificado de la Resolución o Acuerdo de la adjudicación)

b.2.) En el caso de contratos de suministros que no se tramiten mediante expediente de contrato menor:

Plazo de presentación hasta el 31 de julio de 2024 de:

- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP). Deberá contener, entre otros, el destino, características técnicas, nº de unidades y presupuesto base de licitación máximo con desglose de los precios unitarios.

- Modelo Anexo VI.1 (Certificado de aprobación del PPTP)

Plazo de presentación hasta el 31 de octubre de 2024 de:

- Modelo Anexo VII (Certificado de aprobación del expediente de contratación)

2. En el ejercicio presupuestario 2025 (30%)

Una vez realizada la completa justificación de la subvención se resolverá sobre el reconocimiento y liquidación de las obligaciones existentes frente a la Entidad Local beneficiaria en el importe correspondiente al 30% restante del importe subvencionado previamente autorizado y dispuesto.

El importe a subvencionar será minorado proporcionalmente en el caso de producirse bajas de adjudicación.

La ordenación del pago de la subvención se realizará con carácter de a justificar por el 100% del importe de la obligación previamente reconocida y liquidada.

En el caso que la cantidad anticipada (70%) sea superior al importe de adjudicación de la actuación financiada, deberán ser objeto de devolución voluntaria a Diputación en un plazo de 8 meses desde la formalización del contrato. Este importe, que será objeto de devolución voluntaria, no devengará intereses de demora si la devolución se efectúa dentro del plazo mencionado.

De no realizarse la devolución voluntaria de dicho importe, procederá el inicio de procedimiento de reintegro, exigiéndose el importe debido más los intereses de demora generados.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR por la EELL:

Para proceder al libramiento de la subvención correspondiente al 30% restante del importe subvencionado, la Entidad Local beneficiaria deberá remitir a Diputación la documentación detallada en la Base 14, en los plazos establecidos en la Base 22.

3. La documentación recogida en esta Base deberá ser valorada por los servicios técnicos del Área gestora a los efectos de iniciar el expediente administrativo encaminado al reconocimiento de la obligación de la entidad local beneficiaria. Por ello, el incumplimiento de los plazos establecidos para su presentación podrá tener como consecuencia la imposibilidad de hacer efectivo el reconocimiento de la obligación y posterior libramiento de la subvención.

BASE 13. Actuaciones Cofinanciadas.

La financiación de actuaciones en el marco de este PPCOS 24-25 será compatible con la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste total de la actuación objeto de financiación.

En caso contrario, la Entidad beneficiaria, deberá realizar la devolución voluntaria del exceso correspondiente, o en su caso, se iniciará el procedimiento de reintegro.

Las señaladas ayudas o colaboraciones deberán ser comunicadas obligatoriamente a la Diputación Provincial de Cádiz, en los términos de lo dispuesto en el artículo 19.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En los casos de cofinanciación, la cláusula relativa a las causas de reintegro, será aplicable al importe de la subvención concedida por la Diputación, sin perjuicio de que el beneficiario venga obligado a remitir la documentación justificativa sobre la ejecución total de la actuación cofinanciada.

En el supuesto de que la Entidad Local licite o ejecute las actuaciones, la financiación se articulará a través de transferencia de capital a favor del Ayuntamiento, por lo que no resultará necesario el compromiso de aportación por parte de aquel, sin perjuicio de que, en la justificación final del proyecto ejecutado, se justifique y acredite la aportación municipal en el porcentaje de financiación establecido en el Plan aprobado definitivamente.

Cuando se financien actuaciones en el marco de un sistema de cofinanciación con el Ayuntamiento/E.L.A. beneficiario/a, y se produzca una adjudicación por debajo del presupuesto base de licitación, la baja de adjudicación se aplicará, en primer lugar, al importe de la financiación que inicialmente aportaría el Ayuntamiento beneficiario, reduciéndose posteriormente el importe de la financiación aportada por la Diputación en el marco de este PPCOS 24-25, solo en el caso de que la baja sea superior a ésta.

No obstante, en el supuesto de que participen en la cofinanciación otros agentes públicos o privados, distintos del Ayuntamiento beneficiario, la baja de adjudicación se aplicará a la aportación realizada por la Diputación en el marco de este PPCOS 24-25, en la proporción que corresponda en el sistema de cofinanciación.

BASE 14. Documentación de ejecución y justificación.

La completa justificación de la subvención concedida a favor de las Entidades Locales beneficiarias se deberá realizar mediante la presentación por Registro General de la siguiente documentación que deberá aportarse de manera progresiva a medida que ésta se genera y será remitida a través de la sede electrónica de la Diputación dirigida al Área de Desarrollo Local.

a) Obras:

1. En caso de contratos de obra que no se tramiten mediante expediente de contrato menor:

En caso de ejecución de obras por contrata:

Modelo Anexo IX (Certificado de la Resolución o Acuerdo de la adjudicación)

En caso de obras ejecutadas directamente por la propia Administración:

Modelo Anexo IX.1 (Certificado de la Resolución o Acuerdo de ejecución directa de las obras por propia Administración)

En caso de obras ejecutadas por encargo a medios propios personificados:

Modelo Anexo IX.2 (Certificado de la Resolución o Acuerdo o de la formalización del encargo a medio propio personificado)

(Para técnicos externos a Diputación, la documentación señalada en los apartados 4), 5), 6) y 7) siguientes, se deberá presentar conforme a los modelos que serán facilitados por Diputación).

2. Fotografía a color, legible y nítida acreditativa de la colocación del cartel publicitario ubicado en el lugar de ejecución de la actuación.

3. Fotografías a color de la zona en la que se va a llevar a cabo la actuación, en el momento anterior al inicio de las obras.

4. Acta de Comprobación de Replanteo.

5. Certificaciones mensuales acompañadas de su correspondiente relación valorada, debidamente aprobadas por el órgano municipal competente y que acrediten el gasto efectivamente realizado. Se expedirán mensualmente y comprenderán la obra ejecutada conforme al proyecto aprobado.

Así mismo, Modelo Anexo X (Certificado emitido por la Secretaría/Secretaría-Intervención de la Entidad Local acreditativo de la aprobación de dichas certificaciones).

6. Acta de Recepción de la obra o de reconocimiento y comprobación.

7. Certificación final de las obras acompañadas de su correspondiente relación valorada, debidamente aprobadas por el órgano municipal competente y que acrediten el gasto efectivamente realizado. Se expedirá con posterioridad al acta de recepción o de reconocimiento y comprobación y comprenderá la obra ejecutada con las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final, siempre que no tengan la consideración de modificaciones conforme al art. 242 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector, Público.

Así mismo, Modelo Anexo X (Certificado emitido por la Secretaría /Secretaría-Intervención de la Entidad Local acreditativo de la aprobación de dicha certificación).

8. Fotografías a color de la actuación una vez finalizadas las obras.

9. Informe expedido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención acreditativo de los siguientes extremos relativos a las actuaciones objeto de la subvención (Modelo Anexo XI):

a. Que han sido realizadas cumpliendo con todas las condiciones legales a que se sujeta el Plan PPCOS 2024-2025 y conforme a lo establecido en las presentes Bases Regulatorias.

b. Que han sido realizadas conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de licitación del contrato y ejecución del mismo previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como en sus Reglamentos de desarrollo y restante normativa aplicable.

c. Que han sido ejecutadas contando con la disponibilidad de los terrenos necesarios para ello, con las autorizaciones sectoriales que en su caso resultaren precisas, así como con la viabilidad urbanística correspondiente u otros requisitos exigibles legal o reglamentariamente.

d. Que la subvención concedida ha financiado como máximo el (INDICAR EL PORCENTAJE) del gasto total efectuado en la actuación objeto de subvención, y que los fondos se han aplicado a la finalidad para la cual fueron concedidos.

e. Que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total de la actuación subvencionada.

10. Modelo Anexo XII (Certificado de la cuenta justificativa)

11. En caso de asistencia técnica vinculada a la actuación, se presentará la factura y su aprobación (Modelo Anexo X.1)

b) Suministros:

1. En caso de contratos de suministro que no se tramiten mediante expediente de contrato menor:

Modelo Anexo IX (Certificado de la Resolución o Acuerdo de la adjudicación)

2. Acta de recepción.

3. Facturas debidamente aprobadas por el órgano municipal competente y que acrediten el gasto efectivamente realizado, con descripción detallada de las unidades/bienes que comprenden, o en su caso, acompañadas de relación acreditativa de unidades/bienes entregados.

Así mismo, Certificado emitido por la Secretaría/Secretaría-Intervención de la Entidad Local acreditativo de la aprobación de dicha factura (modelo Anexo X.1).

4. Informe expedido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención acreditativo de los siguientes extremos relativos a las actuaciones objeto de la subvención (Modelo Anexo XI.1):

a. Que han sido realizadas cumpliendo con todas las condiciones legales a que se sujeta el Plan PPCOS 2024-2025 y conforme a lo establecido en las presentes Bases Regulatorias.

b. Que han sido realizadas conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de licitación del contrato y ejecución del mismo previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como en sus Reglamentos de desarrollo y restante normativa aplicable.

c. Que la subvención concedida ha financiado como máximo el (INDICAR EL PORCENTAJE) del gasto total efectuado en la actuación objeto de subvención, y que los fondos se han aplicado a la finalidad para la cual fueron concedidos.

d. Que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total de la actuación subvencionada.

5. Modelo Anexo XII (Certificado de la cuenta justificativa)

c) La no justificación de la subvención podrá suponer el inicio del procedimiento de reintegro de acuerdo con lo establecido en la Base 23.

BASE 15. Modificaciones del Contrato, de la Resolución o Acuerdo de ejecución directa por propia Administración o de la formalización del encargo a medio propio personificado.

1. En caso de Obras:

1.1 Las modificaciones de los contratos de obras o de la Resolución o Acuerdo de ejecución directa por propia Administración o de la formalización del encargo a medio propio personificado, que se produzcan durante su vigencia, deberán realizarse de conformidad a lo dispuesto en los art. 203, 204, 205 y 242 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

1.2. En el supuesto de obras contratadas o ejecutadas por las EELL, las modificaciones que se originen en el curso de la ejecución, deberán ser puestas de manifiesto a la Diputación previamente a su aprobación. Posteriormente deberá remitirse el Proyecto modificado, así como el Certificado del Acuerdo o Resolución de aprobación de la modificación del contrato.

2. En caso de suministro:

2.1 Las modificaciones de los contratos de suministro que se produzcan durante su vigencia, deberán realizarse de conformidad a lo dispuesto en los art. 203, 204 y 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.2. En el supuesto de suministros contratados por las EELL, las modificaciones que se originen en el curso de la ejecución, deberán ser puestas de manifiesto a la Diputación previamente a su aprobación. Posteriormente deberá remitirse el PPTP en el que se recogen las modificaciones, así como el Certificado del Acuerdo o Resolución de aprobación de la modificación del contrato.

3. En los supuestos de modificaciones que impliquen incremento del presupuesto de la obra, el aumento de gasto no se financiará por la Diputación Provincial con cargo a este Plan, salvo que exista crédito disponible en el ejercicio presupuestario en curso.

4. Cualquier modificación que se produzca, deberá comunicarse al Área gestora de la subvención a los efectos de que se pronuncie sobre la viabilidad en cuanto a la no alteración del objeto subvencionable.

SECCIÓN SEGUNDA

ACTUACIONES EJECUTADAS POR DIPUTACIÓN

BASE 16. Aceptación y notificación.

Aprobado definitivamente el Plan y, con carácter definitivo, las modificaciones presupuestarias precisas para habilitar el crédito necesario para su financiación, se procederá a notificar a las entidades locales beneficiarias el Acuerdo de aprobación definitiva del Plan, con expresión de las actuaciones e importes con que los mismos se incluyen así como los requisitos a cumplir.

En un plazo de 3 días desde la notificación, la Entidad Local beneficiaria remitirá en el Registro General de Diputación y por cada una de las actuaciones, la aceptación expresa de la inclusión en el Plan, de los importes y de los requisitos a cumplir conforme al modelo Anexo V.1.

Una vez presentada la aceptación se iniciarán los trámites correspondientes para la licitación, adjudicación y posterior ejecución de las actuaciones por parte de la Diputación, para lo cual deberá haber sido expresamente solicitado mediante escrito dirigido al Área de gestora, conforme a lo establecido en la Base 8.

BASE 17. Documentación necesaria para la licitación de las actuaciones.

Para poder proceder a la licitación por parte de Diputación, la Entidad Local beneficiaria deberá remitir a Diputación la documentación que la Central de Contratación Administrativa estime necesaria según se tramite la licitación de un contrato de obras o un contrato de suministro.

Para ello, la Entidad Local beneficiaria deberá ponerse en contacto con la Central de Contratación que le proporcionará la información de la documentación necesaria, que deberá presentarse a través del Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquiera de los lugares señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Central de Contratación Administrativa.

El plazo máximo de presentación de esta documentación será el día 30 de junio de 2024.

La Central de Contratación Administrativa deberá informar del estado de la licitación de los contratos al Área Gestora, remitiendo el proyecto aprobado, así como los Decretos de inicio, de aprobación del expediente de contratación y de adjudicación del contrato.

BASE 18. Actuaciones cofinanciadas

1. En actuaciones cofinanciadas de PPCOS cuya contratación es realizada por la Diputación, la aportación que corresponda a las Entidades Locales beneficiarias se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Certificado expedido por la persona titular/responsable de la Intervención municipal del Ayuntamiento, acreditativo de la existencia de consignación y financiación de la

entidad local por el importe correspondiente para atender su aportación a la obra en el presupuesto la entidad local vigente.

- Compromiso firme de aportación, de la cuantía cofinanciada por el Ayuntamiento, suscrito por la persona titular de la Alcaldía- Presidencia/Presidencia de la Entidad Local.

2. Una vez aprobadas las certificaciones de obra correspondientes, o la factura en caso de suministro, la aportación de la Entidad Local beneficiaria se hará efectiva por el importe proporcional que corresponda en función de su porcentaje de aportación, mediante cualquiera de los medios admitidos en la legislación aplicable en materia de haciendas locales y recaudación.

3. En cualquier supuesto, de producirse un incumplimiento por parte de las Entidades Locales en el pago de las aportaciones comprometidas por alguno de los sistemas establecidos anteriormente, la Diputación queda expresamente facultada para hacer efectivo el cobro vía compensación con cargo a las deudas liquidadas y exigibles a favor de la entidad local.

BASE 19. Documentación de ejecución y justificación del contrato

La documentación expresada en esta base deberá ser remitida a la Central de Contratación Administrativa a los efectos de comprobar su adecuación y posterior tramitación.

Se presentará a través del en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquiera de los lugares señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez realizada esta comprobación por la Central de Contratación Administrativa, ésta remitirá al Área Gestora de la subvención, en caso de obra, un informe sobre la adecuación y conformidad de cada certificación con el proyecto objeto del contrato o, en caso de suministro, acta de recepción, a los efectos de entender que la actuación está adecuadamente ejecutada y, en consecuencia, justificado el destino de los fondos.

Además, en caso de obras, con cada informe de cada certificación, la Central de Contratación Administrativa deberá remitir al Área Gestora la certificación a que éste se refiere y en caso de suministro, con el acta de recepción deberá remitir la factura aceptada por la Central de Contratación Administrativa, que corresponda con el suministro contratado.

Tras la conformidad de la Central de Contratación a la documentación establecida en esta Base deberá ser remitida al Área Gestora.

a) Obras:

a.1.) Documentación de ejecución y justificación del contrato de obra:

1. Fotografía a color, legible y nítida acreditativa de la colocación del cartel publicitario ubicado en el lugar de ejecución de la actuación.
2. Fotografías a color de la zona en la que se va a llevar a cabo la actuación, en el momento anterior al inicio de las obras
3. Acta de Comprobación de Replanteo.
4. Certificaciones mensuales acompañadas de su correspondiente relación valorada y que acrediten el gasto efectivamente realizado. Se expedirán mensualmente y comprenderán la obra ejecutada conforme al proyecto aprobado.
5. Acta de recepción de la obra.
6. Acta de medición general.
7. Certificación final de las obras acompañadas de su correspondiente relación valorada, que acrediten el gasto efectivamente realizado. Se expedirá con posterioridad al acta de recepción y medición general y comprenderá la obra ejecutada con los excesos de medición que se produzcan en la medición general, siempre que no tengan la consideración de modificaciones conforme al art. 242 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector, Público.
8. Fotografías a color de la actuación una vez finalizadas las obras.

a.2.) Recepción y entrega de la actuación:

Una vez se recepciona la obra y se aprueba la certificación final conforme al procedimiento legal y reglamentariamente establecido, se procederá a la entrega de la actuación a favor del Ayuntamiento.

Una vez entregada la actuación al Ayuntamiento, correrá a su cargo la conservación y mantenimiento de la misma.

b) Suministro:

b.1) Documentación de ejecución y justificación del contrato de suministro:

1. Acta de recepción.
2. Facturas que acrediten el gasto efectivamente realizado, con descripción detallada de las unidades/bienes que comprenden, o en su caso, acompañadas de relación acreditativa de unidades/bienes entregados.

c) Cualquier otra documentación que la Central de Contratación Administrativa estime oportuna para la ejecución y justificación del contrato.

BASE 20. Modificaciones del contrato.

1. Modificaciones del contrato de obras.

Las modificaciones de los contratos de obras que se produzcan durante su vigencia, deberán realizarse de conformidad a lo dispuesto en los art. 203, 204, 205 y 242 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. Modificaciones del contrato de suministro.

Las modificaciones de los contratos de suministro que se produzcan durante su vigencia, deberán realizarse de conformidad a lo dispuesto en los art. 203, 204 y 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3. En los supuestos de modificados que impliquen incremento del presupuesto de la obra, el aumento de gasto no se financiará por la Diputación Provincial con cargo a este Plan, salvo que exista crédito disponible en el ejercicio presupuestario en curso.

SECCIÓN TERCERA

PUBLICIDAD Y PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

BASE 21. Publicidad de las actuaciones.

1. En las obras, será obligatoria la colocación de cartel publicitario de la inversión, cuyo diseño y dimensiones se ajustarán al modelo facilitado por Diputación.

La colocación del cartel deberá realizarse desde que se inicia la obra y hasta que finalice el plazo de justificación del PPCOS 24-25.

En los supuestos de obras en ejecución o finalizadas, desde que se notifica el Decreto de aprobación y disposición del gasto que supone la concesión de la subvención, y hasta que finalice el plazo de justificación del PPCOS 24-25.

2. En los suministros, siempre que el bien así lo permita, se colocará pegatina publicitaria, cuyo diseño se ajustará al modelo facilitado por Diputación.

Cuando se trate de suministros que no permiten la colocación de pegatina publicitaria, se colocará cartel publicitario que permita conocer el origen de la financiación, y en el supuesto de que esto tampoco sea posible, deberá darse a conocer esta circunstancia al Área gestora, quien dará indicaciones sobre cómo proceder en tal caso.

La publicidad de la inversión en los suministros deberá colocarse desde que se produzca la entrega de bienes, y como mínimo hasta 1 año después que finalice el plazo de justificación del PPCOS 24-25

3. La no colocación del cartel publicitario o la no acreditación de su colocación a través de presentación en Diputación de la fotografía del mismo, de conformidad con lo establecido en este Plan, podrá originar un reintegro del 2% del importe subvencionado para la correspondiente actuación.

4. En materia de publicidad y transparencia, a las subvenciones que se concedan conforme a lo dispuesto en las presentes Bases les resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno, la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía, de 24 de junio y la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 21 de 2 de febrero de 2016), así como las restantes normas de derecho administrativo común que resulten de aplicación.

BASE 22. Plazos de Ejecución y Justificación. Ampliación.

1. El PPCOS definitivamente aprobado por el Pleno se desarrollará y ejecutará presuntamente en las anualidades 2024 y 2025.

Todas las actuaciones incluidas en este Plan deberán ser finalizadas en plazo hasta el 20 de octubre de 2025 incluido y la subvención justificada en plazo hasta el 30 de octubre de 2025 incluido.

2. Los plazos establecidos podrán ser objeto de ampliación, excepcionalmente, siempre que concurren las siguientes circunstancias, y teniendo en cuenta que, el cómputo de plazos para la ampliación referida, se iniciará el 01 de enero de 2024, a la vista de que se puede subvencionar gasto ejecutado en el presente ejercicio presupuestario:

2.1. Imposibilidad suficientemente justificada para poder haber ejecutado la actuación en el plazo establecido.

2.2. Presentación de solicitud de ampliación antes de la finalización del plazo inicialmente fijado.

2.3. La ampliación quedará condicionada a la disponibilidad de crédito en el estado de gastos del Presupuesto de la Diputación para tal finalidad.

SECCIÓN CUARTA

PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO, DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA Y REINTEGRO

BASE 23. Pérdida del derecho al cobro de la subvención, devolución voluntaria y reintegro de las cantidades percibidas.

En el supuesto de que las entidades beneficiarias entiendan que concurre un supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, o en la normativa de aplicación, y procedan a la devolución voluntaria del importe subvencionado en el marco del Plan, deberán comunicarlo al Área gestora mediante oficio indicando tal circunstancia, y señalando la fecha en que se hará efectiva la devolución.

La devolución voluntaria conllevará el pago de los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en relación con el 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte del beneficiario, a cuyos efectos, la Diputación remitirá al beneficiario la propuesta de liquidación de intereses.

El beneficiario deberá dirigirse a la Tesorería de la Diputación donde se le indicarán los medios disponibles para que pueda efectuar esta devolución.

En el momento de efectuar la devolución deberá indicarse el nombre del beneficiario, y el número, nombre de la actuación y del Plan, cuya financiación es objeto de devolución.

Por su parte, en el caso de que el incumplimiento por parte de las entidades locales beneficiarias de las condiciones previstas en las presentes Bases, sea detectado por la Diputación, se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro sobre el importe afectado con exigencia de los intereses de demora correspondientes desde el momento del libramiento, o en su caso, de la declaración de la pérdida del derecho al cobro, de conformidad si procede, con los criterios de proporcionalidad establecidos en las presentes bases.

1. REINTEGRO TOTAL

Se producirá el reintegro del 100% de las cantidades percibidas, más el interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

1.1. Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, una vez quede acreditada dicha circunstancia.

1.2. Incumplimiento total de la finalidad para la que la subvención fue concedida. (Es un incumplimiento total de la finalidad para la que la subvención fue concedida cuando, no se ejecuta la actuación o se ejecuta por debajo de los 2/3 de los objetivos previstos dentro del plazo de ejecución del Plan, o se ejecuta una actuación cuyo objeto es diferente al aprobado por el Pleno, o ejecutándose la actuación es destinada a una finalidad diferente).

La ejecución de los 2/3 de los objetivos previstos se referirá:

- Para las obras, a las unidades de obra contempladas en el proyecto.

- Para los suministros, a las unidades/bienes detallados en la correspondiente memoria técnica o pliego de prescripciones técnicas particulares.

1.3. Incumplimiento total de la obligación de justificar. Se considerará un incumplimiento total de la obligación de justificar cuando no se presenta la totalidad de la documentación justificativa recogida en las Bases reguladoras. Se considerará un

incumplimiento total de la obligación de justificar cuando no se remita a la Diputación la documentación requerida en el apartado 2.2 para que procediera un reintegro parcial.

1.4. Supuestos de nulidad de pleno derecho de la resolución de concesión, conforme al art. 36.4 de la LGS.

1.5. Supuestos de nulidad de pleno derecho del procedimiento de contratación así declarados por el órgano de contratación previa la tramitación de oficio o a instancia de la Diputación del procedimiento de revisión previsto en el artículo 106 de la LPACAP. Esta circunstancia deberá ser comunicada al área gestora, sin perjuicio de que ésta pueda tener conocimiento por otros medios.

1.6. Supuestos de anulabilidad en el procedimiento de contratación así declarado en vía judicial previa declaración de lesividad instada de oficio por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 107 de la LPACPA o como consecuencia de recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Diputación o demás interesados. Esta circunstancia deberá ser comunicada al área gestora, sin perjuicio de que ésta pueda tener conocimiento por otros medios.

2. REINTEGRO PARCIAL

Los expedientes de reintegros seguirán los siguientes criterios inspirados en el principio de proporcionalidad y en el principio de interdicción del enriquecimiento sin causa.

En tal sentido, atendiendo al principio de proporcionalidad, se emplearán criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas al conceder las subvenciones, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación tendente a la satisfacción de sus compromisos. Así el incumplimiento parcial podrá dar lugar, en su caso, al reintegro parcial de las actuaciones no adecuadamente ejecutadas.

Este nivel de consecución se entenderá que se aproxima de modo significativo al cumplimiento total y que se acredita una actuación tendente a la satisfacción de sus compromisos, cuando se alcance al menos los 2/3 de los objetivos previstos dentro del plazo de ejecución del Plan.

Para las obras, estos objetivos se referirán a las unidades de obra contempladas en el proyecto.

Para los suministros, estos objetivos se referirán a las unidades/bienes detallados en la correspondiente memoria técnica o pliego de prescripciones técnicas particulares.

Consecuentemente, conforme al apartado 1.2 de la presente Base, un nivel de consecución por debajo de los 2/3 de los objetivos previstos, comportará la obligación de reintegro íntegro de la subvención concedida.

Se producirá el reintegro parcial de las cantidades percibidas más el interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

2.1. Incumplimiento por ejecución parcial

2.1.1. El importe del reintegro será el equivalente a la parte no ejecutada en plazo, según lo regulado en la presente base.

Para considerar este supuesto será necesario que:

1. Se alcancen los 2/3 de los objetivos previstos dentro del plazo de ejecución del Plan. 2. Haber acreditado que se ha cumplido la finalidad o haber finalizado la actuación, conforme a lo establecido en el apartado 2.1.2.

2.1.2. En este sentido, el importe de la subvención será proporcional al grado de consecución a partir de dicha fracción, teniendo en cuenta lo siguiente:

Para poder aplicar el principio de proporcionalidad, y siempre que se hayan ejecutado al menos los 2/3 de la actuación dentro del plazo de ejecución, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.3.1 y 2.3.2. de la presente base, el Ayuntamiento beneficiario deberá aportar un informe técnico del personal facultativo (Personal técnico municipal) que acredite que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención pudiéndose destinar al uso.

En el supuesto de que el incumplimiento, dentro de los límites establecidos, implique que no se ha cumplido la finalidad, se incurrirá en un supuesto de reintegro total, salvo que se ejecute la actuación íntegramente en el plazo de 1 año tras la finalización del plazo de ejecución, en cuyo caso se aplicaría un reintegro parcial por la parte ejecutada fuera del plazo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.3.1 y 2.3.2.

En el caso que la actuación objeto de la subvención no quede finalizada en este periodo y/o acreditada que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, no podrá aplicarse el principio de proporcionalidad, lo cual supondrá el reintegro íntegro del importe librado y pérdida del derecho al cobro del importe pendiente de librar en su caso.

2.2. Incumplimiento por justificación parcial

Este nivel de consecución se entenderá que se aproxima de modo significativo al cumplimiento total cuando queden justificados al menos los 2/3 de los objetivos previstos dentro del plazo de justificación del Plan, teniendo en cuenta que:

Esta justificación de al menos los 2/3 de los objetivos deberá contener como mínimo:

- En caso de obra, las certificaciones debidamente aprobadas correspondientes al menos a los 2/3 de obra ejecutada.
- En caso de suministro, las facturas debidamente aprobadas correspondientes al menos a los 2/3 de los suministros adquiridos.

El importe del reintegro, en su caso, será proporcional al grado de no consecución en relación con dicha fracción.

Y que en el caso que el Ayuntamiento disponga de la documentación justificativa imprescindible para entenderse que la ejecución de la actuación está realizada, emitida dentro del plazo de justificación, pero remitida a esta Diputación fuera de este plazo, se aplicará lo siguiente:

- Supondrá un reintegro del 2% del importe de la certificación y/o factura afectada.
- Supondrá un reintegro de un 4% del importe de la certificación y/o factura afectada si esta documentación es remitida tras requerimiento efectuado por esta diputación.
- Supondrá un reintegro de un 2% del total de la subvención por cada uno de los documentos restantes de esta documentación justificativa imprescindible.
- Supondrá un reintegro de un 4% del total de la subvención por cada uno de los documentos restantes de esta documentación justificativa imprescindible si esta documentación es remitida tras requerimiento efectuado por esta diputación.

En el supuesto de actuaciones a que se refiere el apartado 2.1.2:

El incumplimiento de la justificación en el plazo improrrogable de 15 días dados en el requerimiento realizado regulado en el art. 70.3 del RLGS, que se realizara pasado el periodo establecido en el apartado 2.1.2 de la presente base, supondrá el reintegro íntegro del importe librado y pérdida del derecho al cobro del importe pendiente de librar aun habiendo sido justificados los 2/3 dentro del plazo de justificación del plan, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.3.1 y 2.3.2 de la presente base, con la salvedad de lo establecido en relación a la documentación no imprescindible.

De esta documentación, se entenderá que es imprescindible, aquella sin la cual no puede entenderse que la ejecución de la actuación está realizada.

En el caso de faltar la documentación no imprescindible para entenderse que la ejecución de la actuación está realizada, se aplicará un reintegro de un 1% del total de la subvención.

2.3. Otros incumplimientos

2.3.1. En el caso que el incumplimiento sea por causas objetivamente imputables a los servicios dependientes de la entidad concedente de la subvención, el área gestora valorará como aplicar esta circunstancia pudiendo en este caso establecer otros criterios de proporcionalidad, así como la cantidad de obra ejecutada antes y después del plazo de ejecución y justificación de la actuación subvencionada.

2.3.2. El incumplimiento se deba a situaciones tan singulares cuya especificidad, no permita extrapolar la misma conclusión a cualesquiera otros incumplimientos formales, ni siquiera de signo meramente temporal, el área gestora valorará como aplicar cada una de estas circunstancias.

2.3.3. El incumplimiento de las condiciones de publicidad institucional prevista en las Bases reguladoras, podrá originar un reintegro equivalente al 2% de la subvención.

2.3.4. En el supuesto que el incumplimiento de los plazos establecidos en las bases para la presentación de documentación necesaria para el libramiento de la subvención impidiera hacer efectivo el reconocimiento de la obligación y el posterior libramiento de la subvención, se iniciará el procedimiento correspondiente para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención comprometida.

2.4. Exceso de financiación

En los supuestos de múltiples cofinanciaciones concurrentes, que sean compatibles, pero en los que de oficio la Diputación advierta un exceso de financiación respecto al coste de la actividad, se exigirá el reintegro por la parte proporcional que corresponda a la Diputación."

SECCIÓN QUINTA RECURSOS

BASE 24. Recursos.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes de conformidad con el artº 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo podrán ser impugnadas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a tenor de lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXOS

ANEXO I SOLICITUD PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL	
Entidad Local:	NIF:
Dirección:	CP:
Alcalde/sa-Presidente/a:	
Correo electrónico:	Tfno.:

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA ENTIDAD LOCAL	
Nombre y Apellidos:	
Correo electrónico:	Tfno.:

En relación al Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal 2024-2025 (PPCOS 2024-2025), por la Entidad Local a la que represento, se solicita la inclusión de la siguiente actuación:

DATOS DE LA ACTUACIÓN	
Título:	
Objeto de la prestación:	
Forma de la ejecución de la actuación (elegir solo en caso de obras):	
Importe de la Subvención Solicitada:	€
Importes de Otras Fuentes de Financiación:	
Entidad Local:	€
Otras Entidades Públicas o Privadas:	€
Importe Total de la Actuación:	€

MEMORIA DESCRIPTIVA	
Descripción de la Actuación, Objeto y Necesidades: (Completar en caso de obras)	
En base al Art. 13.3 LCSP definir si se trata de: (elegir una de las opciones)	
• Obra completa	
• Parte de una obra completa	

En _____ a ____ de _____ de _____

Alcalde/sa-Presidente/a
Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO II
CERTIFICADO/INFORME ADJUNTO A LA SOLICITUD
(Obras)
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA.
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO/INFORMO

En base al contenido del expediente relativo a la solicitud de inclusión en el PPCOS 2024-2025 de la actuación denominada:

Primero.- Que esta actuación se corresponde a una competencia local, de conformidad con lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, en concreto con la competencia de:

Segundo.- Que los terrenos necesarios para la ejecución de la actuación se encuentran plenamente disponibles, no precisando autorizaciones sectoriales y/o concesión administrativa alguna para su realización, o, en caso que sean preceptivas, que cuenta con las correspondientes autorizaciones y/o concesiones.

Tercero.- Que el bien inmueble es de titularidad municipal o, en su caso, en virtud de algún negocio jurídico la entidad tiene la obligación de mantenimiento, conservación y mejora del mismo.

Cuarto.- Que en base a la información y documentación obrante en este expediente, en particular al contenido del Anexo IV "Informe técnico de Viabilidad Urbanística" suscrito por técnico competente, la actuación es viable urbanísticamente.

Quinto.- Informo en base al contenido del Anexo III "Declaración responsable" que no se han solicitado ni le han sido concedidas a esta Entidad Local, otras subvenciones para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración u otros entes públicos o privados o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total de la actuación subvencionada.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a ___ de _____ de _____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº.	Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.
---------------------------------------	---------------------------------------------------

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO II.A
CERTIFICADO/INFORME ADJUNTO A LA SOLICITUD
(Obras)
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA.
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO/INFORMO

En base al contenido del expediente relativo a la solicitud de inclusión en el PPCOS 2024-2025 de la actuación denominada:

Primero.- Que esta actuación se corresponde a una competencia local, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, en concreto con la competencia de:

Segundo.- Que los terrenos necesarios para la ejecución de la actuación se encuentran plenamente disponibles, precisando autorizaciones o informes sectoriales y/o concesiones administrativas para su realización, de las que en la actualidad no se dispone.

Tercero.- Que el bien inmueble es de titularidad municipal o, en su caso, en virtud de algún negocio jurídico la entidad tiene la obligación de mantenimiento, conservación y mejora del mismo.

Cuarto.- Que en base a la información y documentación obrante en este expediente, en particular al contenido del Anexo IV "Informe técnico de Viabilidad Urbanística" suscrito por técnico competente, no tiene impedimentos desde el punto de vista de la normativa urbanística, a falta de la obtención del informe/autorización/ concesión sectorial preceptiva pendiente de obtener.

Quinto.- Informo en base al contenido del Anexo III "Declaración responsable" que no se han solicitado ni le han sido concedidas a esta Entidad Local, otras subvenciones para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración u otros entes públicos o privados o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total de la actuación subvencionada.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a ___ de _____ de _____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº.	Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.
---------------------------------------	---------------------------------------------------

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO II.1
CERTIFICADO/INFORME ADJUNTO A LA SOLICITUD
(Suministro)
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA.
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO/INFORMO

En base al contenido del expediente relativo a la solicitud de inclusión en el PPCOS 2024-2025 de la actuación denominada:

Primero.- Que esta actuación se corresponde a una competencia local, de conformidad con lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, en concreto con la competencia de:

Segundo.- Informo en base al contenido del Anexo III "Declaración responsable" que no se han solicitado ni le han sido concedidas a esta Entidad Local, otras subvenciones para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración u otros entes públicos o privados o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total de la actuación subvencionada.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a ___ de _____ de _____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº.	Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.
---------------------------------------	---------------------------------------------------

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA.
ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ), EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA,

En base al contenido del expediente relativo a la solicitud de inclusión en el PPCOS 2024-2025 de la actuación denominada:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE LA ENTIDAD QUE REPRESENTO

Primero.- Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento del derecho de ser beneficiario de la subvención descrita en el expositivo anterior, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz en el caso que le sea requerida, comprometiéndose a mantener el cumplimiento de las obligaciones exigidas en la Ley durante el periodo de tiempo inherente al señalado reconocimiento o ejercicio.

Segundo.- No se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, recogidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, excluida la obligación de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier Administración o con la Seguridad Social por tratarse de un Plan incluido en el supuesto de exención del art. 13.4. bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tercero.- No se encuentra incurso en ninguno de los supuestos de reintegro que prevé el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarto.- No tiene deudas pendientes con la Diputación Provincial de Cádiz.

Quinto.- Se compromete a desarrollar la actuación objeto de la subvención, así como las obligaciones que ello conlleve como beneficiario de la misma, que se recogen en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tales como ejecutar el proyecto, justificar los fondos, someterse a actuaciones de comprobación, comunicar la concesión de otras subvenciones o ayudas para la misma actividad, presentar la documentación requerida, adoptar las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la señalada Ley General de Subvenciones, así como de acuerdo con las determinaciones contenidas en las Bases reguladoras del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal 2024-2025.

Sexto.- Se compromete a adoptar las medidas de difusión adecuadas al objeto subvencionado, conforme lo establecido en el art. 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el art. 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y Base 21 de las Reguladoras del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal 2024-2025.

Séptimo.- No ha solicitado ni le han sido concedidas otras subvenciones para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración u otros entes públicos o privados o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total de la actuación subvencionada. Asimismo, declara que la financiación de la actuación cuya inclusión se solicita, corresponde a la entidad que representa.

Octavo.- Que la actuación cuya inclusión se solicita, se corresponde con una competencia municipal o en su caso, de la Entidad Local Autónoma que representa.

Noveno.- Que la actuación cumple con la normativa urbanística de aplicación, resultando viable su ejecución, así como que, en su caso, cuenta con las licencias o autorizaciones necesarias para iniciar su ejecución, y que, en el caso de que no se disponga de las mismas a la fecha de esta declaración, que su obtención no supondrá un incumplimiento de los plazos establecidos en el Plan.

Décimo.- Cumple y acepta la normativa general vigente reguladora de las subvenciones que otorga la Diputación Provincial de Cádiz, así como el contenido de las Bases reguladoras del Plan Provincial a la Cooperación de las Obras y Servicios de competencia municipal 2024-2025.

Decimoprimer.- Que todos los datos contenidos en la presente declaración y los documentos que se acompañan son ciertos.

Decimosegundo.- Que de conformidad con lo establecido en el art. 69 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la que suscribe se compromete a mantener el cumplimiento

de todas los requisitos y obligaciones manifestadas en la presente declaración, durante el período de tiempo inherente al reconocimiento de la subvención solicitada.

Decimotercero.- Que quedo informado de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en una declaración responsable o en una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar.

En _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a
Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO III.A
DECLARACIÓN RESPONSABLE
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA. _____,
ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE _____
_____. (CÁDIZ), EN CALIDAD DE REPRESENTANTE
LEGAL DE LA MISMA,

En base al contenido del expediente relativo a la solicitud de inclusión en el PPCOS 2024-2025 de la actuación denominada:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE LA ENTIDAD QUE REPRESENTO

Primero.- Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento del derecho de ser beneficiario de la subvención descrita en el expositivo anterior, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz en el caso que le sea requerida, comprometiéndose a mantener el cumplimiento de las obligaciones exigidas en la Ley durante el periodo de tiempo inherente al señalado reconocimiento o ejercicio.

Segundo.- No se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, recogidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, excluida la obligación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por tratarse de un Plan incluido en los supuestos de exención del art. 13.4. bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tercero.- No se encuentra incurso en ninguno de los supuestos de reintegro que prevé el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarto.- No tiene deudas pendientes con la Diputación Provincial de Cádiz.

Quinto.- Se compromete a desarrollar la actuación objeto de la subvención, así como las obligaciones que ello conlleve como beneficiario de la misma, que se recogen en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tales como ejecutar el proyecto, justificar los fondos, someterse a actuaciones de comprobación, comunicar la concesión de otras subvenciones o ayudas para la misma actividad, presentar la documentación requerida, adoptar las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la señalada Ley General de Subvenciones, así como de acuerdo con las determinaciones contenidas en las Bases reguladoras del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal 2024-2025.

Sexto.- Se compromete a adoptar las medidas de difusión adecuadas al objeto subvencionado, conforme lo establecido en el art. 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el art. 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y Base 21 de las Reguladoras del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal 2024-2025.

Séptimo.- No ha solicitado ni le han sido concedidas otras subvenciones para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración u otros entes públicos o privados o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total de la actuación subvencionada. Asimismo, declara que la financiación de la actuación cuya inclusión se solicita, corresponde a la entidad que representa.

Octavo.- Que la actuación cuya inclusión se solicita, se corresponde con una competencia municipal o en su caso, de la Entidad Local Autónoma que representa.

Noveno.- Que la actuación cumple con la normativa urbanística de aplicación, resultando viable su ejecución, así como que, en su caso, cuenta con las licencias o autorizaciones necesarias para iniciar su ejecución, y que, en el caso de que no se disponga de las mismas a la fecha de esta declaración, que he sido informado/a de que deberán constar en el expediente y así certificarse de conformidad con lo establecido en la Base 12 mediante la presentación del Anexo II, necesario para iniciar los trámites encaminados al reconocimiento de la obligación.

En caso de no obtenerse, o de que éstas sean desfavorables, no procederá el reconocimiento de la obligación por el importe que corresponda a la actuación de que se trate y, como consecuencia, procederá iniciar un procedimiento de pérdida del derecho al cobro de la misma.

Décimo.- Cumple y acepta la normativa general vigente reguladora de las subvenciones que otorga la Diputación Provincial de Cádiz, así como el contenido de las Bases reguladoras del Plan Provincial a la Cooperación de las Obras y Servicios de competencia municipal 2024-2025.

Decimoprimer.- Que todos los datos contenidos en la presente declaración y los documentos que se acompañan son ciertos.

Decimosegundo.- Que de conformidad con lo establecido en el art. 69 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la que suscribe se compromete a mantener el cumplimiento de todas los requisitos y obligaciones manifestadas en la presente declaración, durante el período de tiempo inherente al reconocimiento de la subvención solicitada.

Decimotercero.- Que quedo informado de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en una declaración responsable o en una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar.

En _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a
Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO IV
INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD URBANÍSTICA
(Obras)
(Suministro con instalación)
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA. _____
D.N.I. _____
TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN OCUPANDO PUESTO DE
TITULACIÓN _____

Respecto a la solicitud de la Entidad Local de _____,
de inclusión en el PPCOS 2024-2025 de la actuación denominada: _____

INFORMO

Primero.- Que el suelo donde se pretende la actuación tiene la siguiente clasificación, categoría y calificación:

Clasificación: _____
Categoría: _____
Calificación: _____

Segundo.- Que respecto a las autorizaciones o informes preceptivos exigidos por la legislación sectorial u ordenación territorial o urbanística, la actuación:

- No precisa de autorizaciones o informes preceptivos.
- Precisa de autorizaciones o informes preceptivos de los siguientes organismos:
Tercero.- Que respecto a otras circunstancias urbanísticas:
- No existen otras circunstancias urbanísticas que puedan afectar al destino de la subvención.
- El suelo donde se pretende la actuación está incluido en un ámbito que implique la obligación de sufragar gastos de urbanización o cualquier otra carga por terceros, las cuales no serían subvencionables y no procedería la concesión de la subvención.
- Las siguientes circunstancias urbanísticas afectan al destino de la subvención:

CONCLUSIÓN

- La actuación no tiene impedimentos desde el punto de vista de la normativa territorial, urbanística y sectorial, por lo que es viable urbanísticamente.
- La actuación no es viable urbanísticamente por los siguientes motivos:

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a __ de _____ de ____

El/La Técnico/a Competente
Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO V
ACEPTACIÓN
(Ejecución por la EELL)
PPCOS 2024-2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL

Entidad Local:	NIF:
Dirección:	CP:
Alcalde/sa-Presidente/a:	
Correo electrónico:	Tfno.:

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA ENTIDAD LOCAL

Nombre y Apellidos:	
Correo electrónico:	Tfno.:

D./Dña. _____, en representación de la Entidad Local de _____ como Alcalde/sa-Presidente/a de la misma, MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD, en relación al Plan PPCOS 2024-2025, cuya aprobación definitiva ha sido notificada a esta Entidad Local, lo siguiente:

Primero.- Que tengo conocimiento del contenido íntegro del Acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial, de aprobación del Plan, de sus Bases Reguladoras y de la relación de actuaciones que lo integran, publicado en el B.O.P. de Cádiz, así como de los importes aprobados para conceder a esta Entidad.

Cuadro de subvención aprobado por Pleno de Diputación para esta entidad

Segundo.- Que la Entidad a la que represento cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para resultar beneficiaria de subvenciones públicas, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de esa Diputación cuando le pueda ser requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de sus obligaciones como tal beneficiario hasta la completa finalización y liquidación del Plan.

Tercero.- Que los datos consignados en la documentación presentada en relación a las actuaciones a subvencionar son ciertos y que éstas cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Regulatoras del Plan y en la normativa que le resulta de aplicación.

Cuarto.- Que conforme se establece en la Base 10 de las reguladoras del Plan aprobado, ACEPTO expresamente la inclusión en el Plan, los importes y los requisitos a cumplir por esta Entidad Local para cada uno de las actuaciones descritas, con el compromiso que ello implica en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las citadas Bases Regulatoras del Plan en su integridad y en este sentido manifiesto mi conformidad a que me sea concedida la subvención respectiva para la financiación estas las actuaciones incluidas en el Plan para esta Entidad Local.

Quinto.- Que con independencia que a la finalización de las actuaciones subvencionadas se acredite el cumplimiento de los extremos detallados en la Base 14.a.9 y 14.b.4, según corresponda, mediante el certificado exigido en la misma (ANEXOS XI y XI.1), la adjudicación de los contratos se realizará previo cumplimiento de dichos extremos, en los términos en que resulte exigible conforme normativa de contratación del sector público que resulta de aplicación, reglamentos de desarrollo y restante normativa aplicable.

En _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO V.1
ACEPTACIÓN
(Actuaciones ejecutadas por Diputación)
PPCOS 2024-2025

Table with 2 columns: Field Name, Value. Includes Entidad Local, Dirección, Alcalde/sa-Presidente/a, Correo electrónico, Tfno. under the heading 'DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL'.

Table with 2 columns: Field Name, Value. Includes Nombre y Apellidos, Correo electrónico, Tfno. under the heading 'DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA ENTIDAD LOCAL'.

D./Dña. _____, en representación de la Entidad Local de _____ como Alcalde/sa-Presidente/a de la misma, MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD, en relación al Plan PPCOS 2024-2025, cuya aprobación definitiva ha sido notificada a esta Entidad Local, lo siguiente:

Primero.- Que tengo conocimiento del contenido íntegro del Acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial, de aprobación del Plan, de sus Bases Regulatoras y de la relación de actuaciones que lo integran, publicado en el B.O.P de Cádiz, así como de las subvenciones aprobadas para esta Entidad.

Cuadro de subvención aprobado por Pleno de Diputación para esta entidad

Segundo.- Que la Entidad a la que represento cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para resultar beneficiaria de subvenciones públicas, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de esa Diputación cuando le pueda ser requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de sus obligaciones como tal beneficiario hasta la completa finalización y liquidación del Plan.

Tercero.- Que los datos consignados en la documentación presentada en relación a las actuaciones a subvencionar son ciertos y que éstas cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Regulatoras del Plan y en la normativa que le resulta de aplicación.

Cuarto.- Que se facilitará por la EELL toda la documentación que la Central de Contratación Administrativa le requiera para llevar a cabo la contratación y ejecución de las actuaciones.

Por todo lo anterior, y conforme se establece en la Base 16 de las reguladoras del Plan aprobado, ACEPTO expresamente la inclusión en el Plan, los importes y los requisitos a cumplir por esta Entidad Local para cada uno de las actuaciones descritas, con el compromiso que ello implica en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las citadas Bases Regulatoras del Plan en su integridad.

En _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO VI
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO
(Obras)
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)
D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO

Respecto de la actuación objeto de la subvención, denominada:

Que por _____ de _____ de fecha _____ se ha aprobado el proyecto de fecha _____ correspondiente a dicha actuación, cuyo presupuesto base de licitación es de _____ €.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº. Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO VI.1
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL PPTP
(Suministro)
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO

Respecto de la actuación objeto de la subvención, denominada:

Que por _____ de _____ de fecha _____ se ha aprobado el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de fecha _____ correspondiente a dicha actuación, cuyo presupuesto base de licitación es de _____ €.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº. Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO VII
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
(Obras/Suministro)
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO

Respecto de la actuación objeto de la subvención, denominada:

Que por _____ de _____ de fecha _____ se ha aprobado el expediente de contratación correspondiente a dicha actuación, cuyo presupuesto base de licitación es de _____ €.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº. Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO VIII
CERTIFICADO DE NOMBRAMIENTO DE LA D.F.
(Obras)
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO

Respecto de la actuación objeto de la subvención, denominada:

Que por _____ de _____ de fecha _____ se ha designado como dirección facultativa al personal técnico siguiente:

Table with 3 columns: Función, Nombre y Apellidos, Titulación. Includes Dirección de la Obra, Dirección de la Ejecución Material, Coordinación de Seguridad y Salud under the heading 'DIRECCIÓN FACULTATIVA'.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº. Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO IX
CERTIFICADO DE LA RESOLUCIÓN O ACUERDO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (Obras/Suministro) PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada contrato)

D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO

Primero.- Que esta Entidad ha adjudicado el contrato cuyas circunstancias se expresan a continuación:

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
Título del Contrato:	
Plan / N° de Actuación:	
Tipo de Contrato:	
Procedimiento de Adjudicación:	
Órgano de Contratación:	
Adjudicatario/a:	NIF:
Fecha de la Adjudicación:	
Fecha de Formalización del Contrato:	

Segundo.- Que la distribución de la financiación es la expresada a continuación:

DISTRIBUCIÓN DE LA FINANCIACIÓN			
Agentes financiadores	Presupuesto Base De Licitación del Contrato	Importe de Adjudicación del Contrato	Baja
Diputación Provincial de Cádiz	€	€	€
Entidad Local	€	€	€
TOTALS	€	€	€

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº.	Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.
------------------------------------	------------------------------------------------

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO IX.1
CERTIFICADO DE LA RESOLUCIÓN O ACUERDO DE LA EJECUCIÓN DIRECTA DE LAS OBRAS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada contrato)

D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO

Primero.- Que esta Entidad ha resuelto ejecutar directamente, por la propia Administración, la siguiente actuación:

EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	
Título de la Actuación:	
Plan / N° de Actuación:	
Órgano Autorizante:	
Fecha de la Resolución o Acuerdo:	

Segundo.- Que la ejecución de la obra se puede realizar por los servicios de la Entidad Local de forma directa, por concurrir algunas de las circunstancias descritas en el Art. 30.1 de la LCSP.

Tercero.- Que la distribución de la financiación es la expresada a continuación:

DISTRIBUCIÓN DE LA FINANCIACIÓN	
Agentes financiadores	Importe de Ejecución
Diputación Provincial de Cádiz	€
Entidad Local	€
TOTALS	€

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº.	Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.
------------------------------------	------------------------------------------------

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO IX.2
CERTIFICADO DE LA RESOLUCIÓN O ACUERDO O DE LA FORMALIZACIÓN DEL ENCARGO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS A MEDIO PROPIO PERSONIFICADO PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada contrato)

D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO

Primero.- Que esta Entidad ha resuelto ejecutar directamente, por la propia Administración, la siguiente actuación:

EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	
Título de la Actuación:	
Plan / N° de Actuación:	
Órgano Autorizante:	
Fecha de la Resolución o Acuerdo:	

Segundo.- Que la persona jurídica a la que se encarga la ejecución de la obra tiene la calificación jurídica de medio propio personificado de conformidad con lo establecido en el Art. 32 de la LCSP.

Tercero.- Que la distribución de la financiación es la expresada a continuación:

DISTRIBUCIÓN DE LA FINANCIACIÓN	
Agentes financiadores	Importe de Ejecución
Diputación Provincial de Cádiz	€
Entidad Local	€
TOTALS	€

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº.	Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.
------------------------------------	------------------------------------------------

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO X
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OBRA PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada certificación de obra)

D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO

Respecto de la actuación objeto de la subvención, denominada: Que por _____ de _____ de fecha _____ se ha aprobado la certificación de obra n° _____ de fecha _____ correspondiente a dicha actuación, cuyo importe es de _____ €.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº.	Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.
------------------------------------	------------------------------------------------

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO X.1
CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE FACTURA PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada certificación de obra)

D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO

Respecto de la actuación objeto de la subvención, denominada: Que por _____ de _____ de fecha _____ se ha aprobado la factura n° _____ de fecha _____ correspondiente a dicha actuación, cuyo importe es de _____ €.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a __ de _____ de ____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº.	Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.
------------------------------------	------------------------------------------------

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO XI
JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN (Obras) PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

INFORMO

Respecto de la actuación objeto de la subvención, denominada:

Primero.- Que la actuación ha sido realizada cumpliendo con todas las condiciones legales a que se sujeta el PPCOS 2024-2025 y conforme a lo establecido en sus Bases Regulatoras.

Segundo.- Que la misma ha sido realizada conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de licitación del contrato y ejecución del mismo, o en su caso, conforme a las disposiciones legales referidas a actuaciones ejecutadas directamente por propia administración o por encargo a medio propio personificado previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como en sus Reglamentos de desarrollo y restante normativa aplicable.

Tercero.- Que las obras han sido ejecutadas contando con la disponibilidad de los terrenos necesarios para ello, con las autorizaciones sectoriales que en su caso resultaren precisas, así como con la viabilidad urbanística correspondiente u otros requisitos exigibles legal o reglamentariamente.

Cuarto.- Que con esta subvención la Diputación ha financiado el % del gasto total efectuado en la actuación objeto de subvención y que los fondos se han aplicado a la finalidad para la cual fueron concedidos.

Quinto.- Que en base a la documentación obrante en este expediente, (en concreto al contenido de la nueva declaración responsable de alcaldía/presidencia emitida en fecha --/--/*), no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que ambas conjuntamente no superan el coste total de la actuación subvencionada.

(* Nueva declaración responsable emitida posteriormente a la finalización de la ejecución de la actuación.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de _____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº.	Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.
------------------------------------	------------------------------------------------

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO XI.1
JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
(Suministro)
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

INFORMO

Respecto de la actuación objeto de la subvención, denominada:

Primero.- Que la actuación ha sido realizada cumpliendo con todas las condiciones legales a que se sujeta el PPCOS 2024-2025 y conforme a lo establecido en sus Bases Regulatoras.

Segundo.- Que la misma ha sido realizada conforme a las disposiciones legales referidas a la tramitación del expediente de licitación del contrato y ejecución del mismo previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como en sus Reglamentos de desarrollo y restante normativa aplicable

Tercero.- Que con esta subvención la Diputación ha financiado el % del gasto total efectuado en la actuación objeto de subvención y que los fondos se han aplicado a la finalidad para la cual fueron concedidos.

Cuarto.- Que en base a la documentación obrante en este expediente, (en concreto al contenido de la nueva declaración responsable de alcaldía/presidencia emitida en fecha --/--/*), no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que ambas conjuntamente no superan el coste total de la actuación subvencionada.

(* Nueva declaración responsable emitida posteriormente a la finalización de la ejecución de la actuación.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de _____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº.	Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.
------------------------------------	------------------------------------------------

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO XII
CERTIFICADO DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA
PPCOS 2024-2025

(Rellenar un anexo por cada actuación solicitada)

D./DÑA.....
SECRETARIO/A/SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DE LA ENTIDAD LOCAL DE(CÁDIZ)

CERTIFICO

En base a la cuenta justificativa aprobada por la Alcaldía/Presidencia, que obra en este expediente, respecto de la actuación objeto de la subvención, denominada:

Primero.- Que la actuación ha sido realizada cumpliendo con todas las condiciones legales a que se sujeta el PPCOS 2024-2025 y conforme a lo establecido

en sus Bases Regulatoras.

Segundo.- Que los gastos que se acreditan para justificar la subvención otorgada son gastos subvencionables conforme a lo dispuesto en el art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo que resulte de aplicación.

Tercero.- Que la Cuenta Justificativa del gasto realizado viene conformada por los documentos que se detallan a continuación, presentados en el Registro de la Diputación Provincial de Cádiz en las fechas que se indican:

DOCUMENTO (Certificación/ Factura)	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE PRESENTACIÓN EN REGISTRO	IMPORTE JUSTIFICADO (Dentro del plazo establecido)	IMPORTE JUSTIFICADO (Fuera del plazo establecido)
IMPORTES TOTALES				
IMPORTE DEREMANENTES NO APLICADOS				

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de _____

Alcalde/sa-Presidente/a Fdo. VºBº.	Secretario/a / Secretario/a-Interventor/a Fdo.
------------------------------------	------------------------------------------------

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Nº 92.059

AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de junio de 2024, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 53/2024, de crédito extraordinario y suplemento de créditos del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?ntidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

10/06/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado. Nº 92.064

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2024 se aprobó el inicio del expediente para la adjudicación, mediante procedimiento abierto y subasta, del traspaso de la titularidad del derecho de ocupación, uso, disfrute y explotación de los puestos V-14 y V-15 del Mercado Municipal de Abastos de esta Ciudad, conforme a las estipulaciones contenidas en el Pliego aprobado por el referido acuerdo.

El Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas se somete al trámite de información pública mediante la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y web municipal por plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Durante el indicado plazo, los interesados podrán personarse en las dependencias del Servicio de Contratación y Patrimonio, en horario y días hábiles, para examinar el expediente y presentar, en su caso, las alegaciones que estimen procedentes.

Veinte de mayo de dos mil veinticuatro. LA TTE-ALCALDE DELEGADA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, Fdo. Isabel M.ª Butrón García.

Nº 77.683

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
ANUNCIO

Conforme a las Bases Generales y Específicas por las que se rigen los Procesos Selectivos de la Convocatoria Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en la Gerencia

Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; el Tribunal Calificador en fecha de 15/05/2024, aprobó la relación definitiva de aspirantes aprobados de las plazas de Administrativos/as (código 11.B), a favor de:
 DÑA. M^a MILAGROSA LÓPEZ FERNÁNDEZ, con D.N.I. núm. **322***-A.
 DÑA. VIRGINIA MARTÍNEZ ANILLO, con D.N.I. núm. **331***-A.
 DÑA. MERCEDES ALCÁNTARA PUERTO, con D.N.I. núm. **612***-R.
 DÑA. ERIKA MATILDE DE LOS REYES BARRIOS, con D.N.I. **253***-K.
 DÑA. MARÍA ROSARIO BUZÓN GÓMEZ, con D.N.I. **326***-V.
 D. JOSE M^a HERNÁNDEZ JUEZ SARMIENTO, con D.N.I. **334***-Q.

Los aspirantes propuestos, deberán aportar en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES (20), a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, la documentación requerida de acuerdo con la Base décima que rige este proceso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar de Barrameda, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro. La Secretaria General, SECRETARIA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. Alicia Bernardo Fernández. Firmado. **Nº 82.270**

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE PERSONAL

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2024 aprobó inicialmente la modificación del Anexo de Personal municipal que se transcribe a continuación:

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En relación con el expediente relativo a la modificación del Anexo de Personal para adecuarlo a la plantilla de personal, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES

Antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del servicio de personal	29/04/2024	
Informe de los Servicios Técnicos	29/04/2024	
Informe de Intervención	02/05/2024	

LEGISLACIÓN APLICABLE

La legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 22.2.i) y 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— La Ley Orgánica 3/2007, de 27 de marzo, de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de la Corporación de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Anexo de Personal municipal que tiene por objeto la Adecuación del Anexo de Personal a la plantilla de las siguientes plazas:

Denominación:	OFICIAL
Nº de plazas:	8
Situación:	3 Vacantes/5 cubiertas
Escala	Administración Especial
Subescala	Clase Policía Local
Grupo/Subgrupo	C/C1
Titulación Académica	Titulación de Bachiller o Técnico de FP o equivalente
Forma de provisión	D. 201/2003
Denominación:	AGENTE
Nº de plazas:	19
Situación:	1 Vacantes/18 cubiertas
Escala	Administración Especial
Subescala	Clase Policía Local
Grupo/Subgrupo	C/C1
Titulación Académica	Titulación de Bachiller o Técnico de FP o equivalente
Forma de provisión	D. 201/2003

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente”

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público este acuerdo, a los efectos de reclamaciones y alegaciones que podrán ser presentadas dentro del plazo de quince días desde la publicación de este anuncio.

En Ubrique, a 2 de junio de 2024. EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA. FIRMADO: D. JOSÉ ANTONIO BAUTISTA PIÑA. **Nº 85.334**

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO

Mediante Decretos de Alcaldía-Presidencia de fecha 13 de mayo de 2024, se resuelve la contratación de los aspirantes que se indican a continuación como personal laboral fijo de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, mediante el sistema de concurso, turno libre, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (O.E.E.P. 2022); regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	SUBGRUPO	NOMBRE	D.N.I.	N.º DECRETO CONTRATACIÓN	FECHA FIRMA CONTRATO
Oficial Electricista	C	C1	Juan Rocha Baeza	***7312**	2024-1001	14-05-2024
Psicóloga SS.CC.	A	A2	Esther Núñez Carmona	***1030**	2024-1006	14-05-2024
Fisioterapeuta UED Mayores	A	A2	Beatriz Palma Zambrana	***296**	2024-1005	14-05-2024
Director UED Discapacitados	A	A2	Daniel Delgado Leo	***2605**	2024-1004	14-05-2024
Técnico de Cultura	C	C1	Araceli Mata Merino	***6399**	2024-1003	14-05-2024
Monitora envejecimiento	C	C1	Jéssica Marín Lobato	***0959**	2024-1002	14-05-2024

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 62.1.b) 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.

31 de mayo de 2024. LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fdo/ Dña. Remedios Palma Zambrana.

Nº 85.384

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0568 de fecha 30 de mayo de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º: 1445/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen

ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA en uso de las atribuciones que me concede el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

DECRETO CONSTITUCIÓN BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Visto que, en la sesión de carácter extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 11 de diciembre de 2023, en su punto 1º, donde se adopta el acuerdo sobre “Aprobación de reglamento regulador creación de bolsas de interinos como consecuencia de los procesos de estabilización y normas reguladoras de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Expediente 1445/2023”.

El mencionado Reglamento tiene por objeto crear bolsas de personal funcionario interino o personal laboral temporal específicas integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado este, si hayan obtenido la puntuación que se considere suficiente para considerar que ha superado el proceso.

Según el artículo 3 del Título II del Reglamento al que se hace referencia anteriormente, sobre la creación de bolsas de personal laboral temporal como resultado de los procesos de estabilización en el que expone textualmente que:

“1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a la aprobación de bolsas de personal laboral temporal de las plazas que han sido objeto de estabilización conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La bolsa está formada por todos aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo, en el supuesto de que el proceso selectivo sea exclusivamente el concurso, la bolsa estará integrada por todos los aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo.

3. El orden de la bolsa se realizará en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4. En el supuesto que para una misma plaza se hayan convocado varios procesos de estabilización, se procederá a la creación de una única bolsa con la integración de todos los aspirantes que se hayan presentado ordenados en función de su puntuación.

5. En el supuesto en el que esos varios procesos para una misma plaza contengan procesos selectivos distintos, los primeros puestos estarán ocupados por los candidatos que se hayan presentado a un proceso de concurso oposición.

6. Una vez aprobadas las bolsas, deberán remitirse al Boletín Oficial de la Provincia.”

Visto lo expuesto anteriormente, RESUELVE:

PRIMERO: Constituir la bolsa de personal laboral temporal como resultado del proceso de estabilización de Auxiliar de Ayuda a Domicilio conforme a la puntuación obtenida:

APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.- GALLO DOMÍNGUEZ, SOFÍA	58,12
2.- CEBADA VELASCO, ANA M ^a	56,4
3.- GALLO DOMÍNGUEZ, YOLANDA	47,21
4.- PÉREZ VELASCO, ANA	45,64
5.- OLIVA GARCÍA, MARÍA ALEJANDRA	43,60
6.- FERNÁNDEZ ALMAGRO, FRANCISCA	40,25
7.- CHACÓN VELASCO, DIANA	31,25
8.- BAREA CASTILLO, LOURDES	24,10
9.- RAMOS MARTÍN, INMACULADA	16,83

SEGUNDO: Remitir el anuncio sobre la constitución de dicha bolsa al Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión de carácter ordinario que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna de Rivera, a 3 de junio de 2024. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado **Nº 85.849**

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
EDICTO

Expediente 2024/OAA_03/000017. Aprobadas por este Ayuntamiento la Lista Cobratoria que seguidamente se indica, incluida la de exentos, correspondiente al ejercicio 2024, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y en la Unidad Técnica Tributaria del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

De conformidad con lo previsto en el art. 14.2.c) 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, contra las cuotas comprendidas en la referida Lista Cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

La Lista Cobratoria se refiere al:

•IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA AÑO 2024.

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la Lista Cobratoria que ese indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

En Vejer de la Frontera a 31/05/2024. EL ALCALDE. Por Decreto de fecha 20/05/2024. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, SALUD Y CONSUMO, Christian Soto Cuadrado. Firmado. **Nº 86.442**

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
EDICTO

Expte. 2024/OAA_03/000018. Aprobadas por este Ayuntamiento la Lista Cobratoria que seguidamente se indica, incluida la de exentos, correspondiente al

ejercicio 2024, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y en la Unidad Técnica Tributaria del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

De conformidad con lo previsto en el art. 14.2.c) 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, contra las cuotas comprendidas en la referida Lista Cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

La Lista Cobratoria se refiere al:

•IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES AÑO 2024.

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la Lista Cobratoria que ese indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

En Vejer de la Frontera a 31/05/2024. EL ALCALDE. Por Decreto de fecha 20/05/2024. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, SALUD Y CONSUMO, Christian Soto Cuadrado. Firmado. **Nº 86.461**

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA
ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0561 de fecha 30 de mayo de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º: 1445/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen

ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA en uso de las atribuciones que me concede el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

DECRETO CONSTITUCIÓN BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE ORDENANZA-CONDUCTOR.

Visto que, en la sesión de carácter extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 11 de diciembre de 2023, en su punto 1º, donde se adopta el acuerdo sobre “Aprobación de reglamento regulador creación de bolsas de interinos como consecuencia de los procesos de estabilización y normas reguladoras de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Expediente 1445/2023”.

El mencionado Reglamento tiene por objeto crear bolsas de personal funcionario interino o personal laboral temporal específicas integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado este, si hayan obtenido la puntuación que se considere suficiente para considerar que ha superado el proceso.

Según el artículo 3 del Título II del Reglamento al que se hace referencia anteriormente, sobre la creación de bolsas de personal laboral temporal como resultado de los procesos de estabilización en el que expone textualmente que:

“1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a la aprobación de bolsas de personal laboral temporal de las plazas que han sido objeto de estabilización conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La bolsa está formada por todos aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo, en el supuesto de que el proceso selectivo sea exclusivamente el concurso, la bolsa estará integrada por todos los aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo.

3. El orden de la bolsa se realizará en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4. En el supuesto que para una misma plaza se hayan convocado varios procesos de estabilización, se procederá a la creación de una única bolsa con la integración de todos los aspirantes que se hayan presentado ordenados en función de su puntuación.

5. En el supuesto en el que esos varios procesos para una misma plaza contengan procesos selectivos distintos, los primeros puestos estarán ocupados por los candidatos que se hayan presentado a un proceso de concurso oposición.

6. Una vez aprobadas las bolsas, deberán remitirse al Boletín Oficial de la Provincia.”

Visto lo expuesto anteriormente, RESUELVE:

PRIMERO: Constituir la bolsa de personal laboral temporal como resultado del proceso de estabilización de Ordenanza-Conductor conforme a la puntuación obtenida:

APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.- GONZÁLEZ ARAGÓN, MANUEL	43,96
2.- GARCÍA JAÉN, MIGUEL ÁNGEL	40
3.- PÉREZ JIMÉNEZ, FERNANDO	0

SEGUNDO: Remitir el anuncio sobre la constitución de dicha bolsa al Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión de carácter ordinario que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna de Rivera, a 3 de junio de 2024. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado

Nº 86.573

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0567 de fecha 30 de mayo de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º: 1445/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen.

ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA en uso de las atribuciones que me concede el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

DECRETO CONSTITUCIÓN BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

Visto que, en la sesión de carácter extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 11 de diciembre de 2023, en su punto 1º, donde se adopta el acuerdo sobre “Aprobación de reglamento regulador creación de bolsas de interinos como consecuencia de los procesos de estabilización y normas reguladoras de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Expediente 1445/2023”.

El mencionado Reglamento tiene por objeto crear bolsas de personal funcionario interino o personal laboral temporal específicas integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado este, si hayan obtenido la puntuación que se considere suficiente para considerar que ha superado el proceso.

Según el artículo 2 del Título II del Reglamento al que se hace referencia anteriormente, sobre la creación de bolsas de funcionarios interinos como resultado de los procesos de estabilización en el que expone textualmente que:

“1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a la aprobación de bolsas de funcionarios interinos de las plazas que han sido objeto de estabilización conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La bolsa está formada por todos aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo, en el supuesto de que el proceso selectivo sea exclusivamente el concurso, la bolsa estará integrada por todos los aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo.

3. El orden de la bolsa se realizará en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4. En el supuesto que para una misma plaza se hayan convocado varios procesos de estabilización, se procederá a la creación de una única bolsa con la integración de todos los aspirantes que se hayan presentado ordenados en función de su puntuación.

5. En el supuesto en el que esos varios procesos para una misma plaza contengan procesos selectivos distintos, los primeros puestos estarán ocupados por los candidatos que se hayan presentado a un proceso de concurso oposición.

6. Una vez aprobadas las bolsas, deberán remitirse al Boletín Oficial de la Provincia.”

Visto lo expuesto anteriormente, RESUELVE:

PRIMERO: Constituir la bolsa de funcionarios interinos como resultado del proceso de estabilización de Auxiliares Administrativos conforme a la puntuación obtenida:

APPELLIDOS Y NOMBRE

1.- MURIEL CASTRO, JUAN ANTONIO

2.- DELGADO GÜEMES, BLANCA

3.- PÉREZ SÁNCHEZ, MANUEL JESÚS

4.- MACÍAS CRUZ, LOURDES

5.- MORAGA SÁNCHEZ, ROSA

6.- FIEL LORENZO, YOLANDA

SEGUNDO: Remitir el anuncio sobre la constitución de dicha bolsa al Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión de carácter ordinario que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna de Rivera, a 03/06/2024. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Rogelio Jesús Navarrete Manchado. Firmado.

Nº 86.600

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Miguel Fermín Alconchel Jiménez Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: Gabinete Alcaldía. Expte./Ref: 2024/DYN_01/000916.

Asunto: Decreto sustitución Alcalde día 04 de junio de 2024. Interesado: Dña. Sara Lobato Herrera.

Visto el Decreto de Alcaldía nº 171, de fecha 2 de febrero de 2024, nombramiento Tenientes de Alcalde mandato.

Visto el Decreto de Alcaldía nº 222 de fecha 13 de febrero de 2024, rectificación nombramiento Tenientes de Alcalde.

Visto que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto a tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Dado que durante el día 04 de junio de 2024, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio, resulta necesario sustituir al alcalde en todas sus funciones propias del cargo.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Delegar en Dª. Sara Lobato Herrera, Primera Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el día 04 de junio de 2024 por ausencia del Alcalde.

Segundo.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero.- La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Cuarto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Quinto.- La presente resolución será publicada en el BOP de la provincia, tablón electrónico y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como Secretaria-Interventora doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones

03/06/2024. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez. LA SECRETARIA-INTERVENTORA, (P.D. 1725 de 26/09/2023). Fdo.: Julia Hidalgo Franco.

Nº 86.610

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2024, en el punto Nº 04, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico Regulador de los Consejos Sectoriales del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y a audiencia de los interesados, durante el plazo de treinta días contados desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas. Si durante el citado plazo estas no se presentasen, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional

El expediente se encuentra a su disposición en la Secretaría General y el texto íntegro de la versión inicial se publicará en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía (artículo 13.º c), párrafo segundo) en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos.

01/06/2024. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Marta Parra Sainz.

Nº 86.667

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

RECTIFICACIÓN DE ERRORES

En sesión plenaria de fecha 27 de mayo de 2024 en el punto Nº 5 se ha adoptado el acuerdo de corregir el error material (de conformidad al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) contenido en el acuerdo adoptado en sesión del pleno de fecha 29 de abril de 2024 en el punto Nº 3 relativo a la composición del Consejo Sectorial de Patrimonio Histórico y Conjunto Monumental de Arcos de la Frontera, de forma que:

Donde dice: "ARQUITECTO"

Debe decir: "ARQUITECTO O ARQUITECTO TÉCNICO"

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos.

03/06/2024. LA SECRETARIA. MARTA PARRA SAINZ. Firmado.

Nº 86.696

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA
ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

El Excmo. Ayuntamiento en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2024, aprobó, con carácter inicial, el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Municipal (ROGAM).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el mismo queda sometido a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio para la presentación de las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el citado plazo de información pública no se presentare alegación alguna, se considerará definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación en la forma legalmente dispuesta.

La documentación puede ser examinada, en horas de oficina, en el Negociado de Secretaría General, sita en Plaza Isaac Peral, nº 4, así como en la sección correspondiente del Portal Transparencia de este Excelentísimo Ayuntamiento.

04/06/2024. EL ALCALDE. Germán Beardo Caro. Firmado.

Nº 89.051

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
EDICTO

Aprobado definitivamente por la Excmo. Corporación Municipal Pleno en sesión extraordinaria el día 06 junio del corriente, expediente relativo a la II MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera del actual ejercicio 2024, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que las referidas modificaciones resumidas por capítulos son las siguientes:

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo I	Consignación actual	31.567.615,38 €
	Altas	636.776,67 €
	Consignación final	32.204.392,05 €
Capítulo II	Consignación actual	22.755.542,14 €
	Altas	820.588,50 €
	Consignación final	28.576.130,64 €
Capítulo IV	Consignación actual	31.134.508,89 €
	Altas	1.673.110,04 €
	Consignación final	32.807.618,93 €
Capítulo VI	Consignación actual	41.861.903,09 €
	Altas	469.973,02 €
	Consignación final	42.331.876,11 €
Capítulo VII	Consignación actual	93.982,70 €
	Altas	150.000,00 €
	Consignación final	243.982,70 €
ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo VIII	Consignación actual	16.281.044,65
	Altas	3.750.448,23 €
	Consignación final	20.031.492,88 €

Chiclana de la Frontera, a 6 de junio de 2024. LA TTE. ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA, Fdo.: Dña. Isabel María Butrón García.

Nº 90.184

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES
ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha seis de junio de 2024 el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules para el año 2024, se hace público el siguiente acuerdo:

PROPUESTA APROBACIÓN PRESUPUESTO 2024

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2024, así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido del informe del Interventor municipal sobre el proyecto de presupuesto y el de evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, que constan en el expediente.

En virtud de lo cual al Pleno de esta Corporación se le propone lo siguiente:

Primero.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, que incluye el del propio Ayuntamiento y la empresa municipal E.M.FOMENTO, S.A., en la forma que ha sido redactado, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS:			
	AYUNTAMIENTO	E.M.FOMENTO S.A.	TOTAL
I.- Gastos de personal	3.314.866,36 €	0,00 €	3.314.866,36 €
II.- Gastos en bienes corrientes y servicios	2.642.942,06 €	2.882,00 €	2.645.824,06 €
III.- Gastos financieros	45.000,00 €	124,00 €	45.124,00 €
IV.- Transferencias Corrientes	418.103,54 €	0,00 €	418.103,54 €
V.- Fondo de contingencia y otros imprevistos	82.871,66 €	0,00 €	82.871,66 €
VI.- Inversiones reales	76.909,21 €	0,00 €	76.909,21 €
VII.- Transferencias de capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €
VIII.- Activos financieros	10.500,00 €	0,00 €	10.500,00 €
IX.- Pasivos financieros	352.969,31 €	0,00 €	352.969,31 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	6.944.162,14 €	3.006,00 €	6.947.168,14 €
ESTADO DE INGRESOS			
	AYUNTAMIENTO	E.M.FOMENTO S.A.	TOTAL
I.- Impuestos directos	2.620.000,00 €	0,00 €	2.620.000,00 €
II.- Impuestos indirectos	550.120,00 €	0,00 €	550.120,00 €
III.- Tasas y otros ingresos	1.335.300,00 €	0,00 €	1.335.300,00 €
IV.- Transferencias corrientes	1.855.145,23 €	0,00 €	1.855.145,23 €
V.- Ingresos Patrimoniales	573.100,00 €	4.299,00 €	577.399,00 €
VI.- Enajenación de inversiones reales	0,00 €	0,00 €	0,00 €
VII.- Transferencias de capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €
VIII.- Activos financieros	10.500,00 €	0,00 €	10.500,00 €
VIII.- Pasivos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	6.944.165,23 €	4.299,00 €	6.948.464,23 €

Segundo.- Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2024 en la forma en que han sido redactadas.

Tercero.- Aprobar inicialmente la Plantilla del Personal Funcionario, laboral y Eventual que consta en el Proyecto de Presupuesto, así como la asignación de grupos, niveles y complementos específicos que han sido fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo que acompañan a la misma.

Cuarto.- Determinar, a efectos de su anulación, que las modificaciones presupuestarias nº 464/2024 y 769/2024, ambas bajo la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, se consideran incluidas en las previsiones y créditos iniciales del presupuesto, de conformidad con el artículo 21.6 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Quinto.- Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de 15 días, con publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación. Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Sexto.- Remitir copia a la Administración del Estado, así como a la Comunidad Autónoma.

06-06-2024. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ. Alcalde.

Nº 90.218

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).

PUBLICACIÓN: de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959