

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS, Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-16532/26.

Visto el expediente AT-16532/26, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

- Lugar donde se va a establecer la instalación: POLÍGONO 37 - PARCELA 29

Término municipal afectado: VEJER DE LA FRONTERA

- Finalidad: Garantizar capacidad de suministro y reforzar la continuidad del servicio eléctrico en la zona

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 9/2026, de 9 de julio, por el que se crean las Vicepresidencias y se reestructuran las Consejerías que conforman la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, modificado por el Decreto 158/2025 de 8 de octubre, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

REFORMA DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN EN INTEMPERIE CTI - 22477

COORDENADAS UTM (ETRS89) HUSO: 30 X(m): 230.009; Y(m): 4.018.033.

Aumento de potencia en el centro de transformación de 100 kVA a 160 kVA:

- Retirada del actual transformador (100 kVA) del centro de transformación CTI-22477, para

su sustitución, en el cual se instalará:

- 3 autoválvulas pararrayos 24 kV 10 kA.

- 1 transformador de 160 kVA de tipo B2.

- Nuevos puentes de MT y de BT.

- 3 nuevos fusibles APR de 16 A.

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El período de tiempo en el que está prevista la ejecución de la instalación será de dos años, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la presente Resolución.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones,

organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

10ª. Según el proyecto presentado se pretende modificar un centro de transformación existente. Si fuese necesario modificar o reformar las instalaciones de puesta a tierra del centro de transformación, al comprobar durante la ejecución de la obra que los parámetros actuales de dicha puesta a tierra no se ajustan a los cálculos del proyecto, se deberá añadir un anexo a la dirección de obra, describiendo las actuaciones realizadas así como los resultados de mediciones que justifican su idoneidad respecto a lo calculado.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Universidad, Industria, Energía e Innovación de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tres de agosto de dos mil veintiséis. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. **Nº 263.370**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 20 de julio de 2026, al Particular 36 del Orden del Día adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

“Primero.- Aprobar, con carácter inicial, el “Estudio de Ordenación para la actuación de mejora urbana de la Parcela T2 del API “Rompecerones - Carretera del Calvario Área 7”

Segundo.- Requerir al promotor de la actuación, la entidad mercantil Ingka Centres Jerez S.L., el pago de la compensación monetaria sustitutiva a favor del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, con carácter previo a la aprobación definitiva del instrumento de ordenación.

Tercero.- Notificar el acuerdo a los interesados, y someter el expediente al trámite de información pública por el plazo de VEINTE DÍAS”.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 45.1 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 78.1. de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, (BOJA Nº 233, de 3 de diciembre de 2021), en el artículo 7.e de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en el artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se somete el referido expediente a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante el cual, podrá ser examinado por cuantas personas estén interesadas en ello y formular, dentro del mismo plazo, las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante el período de información pública la documentación estará disponible, para su consulta, en la página web del Ayuntamiento de Jerez (www.jerez.es), en el Portal de Transparencia y de forma presencial, en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, en Plaza del Arenal, s/n, edificio Los Arcos, en horario de 9:00 a 13:00 horas. Para la consulta del expediente de forma presencial se deberá solicitar cita previa en el teléfono 956.149.664.

Las alegaciones deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, bien en cualquier registro del mismo Ayuntamiento, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presente publicación se consideran notificados los interesados desconocidos o con domicilio ignorado, a los efectos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Treinta uno de julio de dos mil veintiséis. La Delegada de Vivienda, Urbanismo, Parques Empresariales y Ordenación del Territorio. Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 258.517

AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA EN LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA SOBRE LA ACTIVIDAD DE EDIFICACIÓN

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de

la colaboración público-privada en la intervención administrativa del Ayuntamiento de Tarifa sobre la actividad de edificación, abriéndose un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Puede examinarse el expediente a través del siguiente enlace:
<https://www.aytotarifa.com/participacion-ciudadana-normativa-local-en-tramite/>
Asimismo el pleno acordó publicar el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal insertándose el proyecto del reglamento en el portal de transparencia, apartado normativa local en trámite, para dar cumplimiento al artículo 7 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y artículo 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado, procediéndose a su íntegra publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor conforme al plazo establecido en el artículo 65.2 de la misma norma.

En Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde-Presidente. José Antonio Santos Perea. El Secretario General accidental. Francisco Javier Ochoa Caro.

Nº 266.817

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO DE CONVOCATORIA DE PRUEBAS DE APTITUD PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE TAXI (AÑO 2026-2 CONVOCATORIA) - TRAMITACIÓN DE URGENCIA

Por Resolución de la Alcaldía nº 2026 /2889 con fecha 06/08/2026, se ha aprobado la convocatoria para la realización de las pruebas de aptitud destinadas a la obtención del Permiso Municipal de Conductor de Taxi correspondientes al año 2026-2ª Convocatoria.

Habiéndose declarado la tramitación de urgencia del presente procedimiento por razones de interés público y necesidad del servicio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los plazos del proceso quedan reducidos a la mitad, rigiéndose por las siguientes indicaciones:

1. Requisitos de los Aspirantes Para poder ser admitidos a la realización de las pruebas de aptitud, las personas solicitantes deberán cumplir íntegramente con las condiciones y requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal del Taxi a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Plazo de Urgencia y Presentación de Solicitudes

Las instancias para tomar parte en el examen se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento o por el Registro General, en el plazo reducido de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

3. Documentación a Presentar con la Solicitud (Para ser Admitido al Examen)

Al objeto de verificar las condiciones indispensables para la realización de la prueba, los aspirantes deberán acompañar obligatoriamente a su instancia de inscripción la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte en vigor.
Fotocopia del Permiso de Conducción de la Clase B en vigor.

La no presentación de estos certificados en el plazo indicado supondrá la pérdida automática de los derechos derivados de la prueba de aptitud.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Tarifa a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde - Presidente, José Santos Perea.

Nº 267.154

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
EDICTO

Esta Alcaldía Presidencia ha aprobado los siguientes padrones y listas cobratorias de tributos locales:

- Tasa por el Servicio de Suministro Domiciliario de Agua (Segundo trimestre del ejercicio 2026)
- Tasa por el Servicio de Alcantarillado y Depuración de Vertidos (Segundo trimestre del ejercicio 2026)

Conforme al artículo 102 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente quedan expuestos al público, por plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlos en la Sección de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento y formular alegaciones o reclamaciones.

Conforme establece el artículo 14 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 el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública.

Conil de la Frontera, a 13 de agosto de 2026. LA ALCALDESA ACCIDENTAL. Fdo.: Susana Bermúdez Sánchez.

Nº 270.646

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, alcalde-presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Visto el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que los tenientes de alcalde sustituyen en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Sr. alcalde.

En similares términos se expresa el art. 47 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, “Corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto 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, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde”.

Visto que la Sr. alcalde se ausentará por motivos personales del 16 al 23 de agosto de 2026 (ambos inclusive) y visto el Decreto de Alcaldía de fecha 23 de junio de 2023 por el que se nombran los tenientes de alcalde.

En ejercicio de las competencias que tengo atribuidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 44.1, aplicable por remisión del artículo 47.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente RESUELVO:

Primero.- Delegar en la primer teniente de alcalde, Dª. Laura Román González, las funciones propias de la Alcaldía Presidencia del 16 al 23 de agosto de 2026 (ambos inclusive).

Segundo.- Publíquese la presente delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, y notifíquese a los/as interesados/as.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Así lo manda y firma el alcalde presidente, a la fecha del documento firmado electrónicamente. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo).

13/08/26. Sandra María Antón García. Firmado. 14/08/26. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado.

Nº 270.780

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Doña Laura Román González, Concejala Delegada de Personal, en uso de las atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde Presidente mediante resolución de fecha 20 de junio de 2023, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente:

DECRETO

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	31/07/2026	
Informe Jurídico	03/08/2026	favorable
Bases para la Provisión por el Sistema de Concurso Específico de varios puestos de funcionario	31/07/2026	
Informe-Propuesta de Resolución	10/08/2026	
Informe de Fiscalización Fase «A»	13/08/2026	favorable

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria elaboradas para la provisión por el procedimiento de concurso de puestos del Ayuntamiento de Chipiona, con el siguiente contenido:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria es la provisión de los siguientes puestos de funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso específico:

GR	SGR	ESC	SUB	CL	Denominación de la plaza	NCD	N.º de plazas
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO. ADMON. GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE RENTAS	22	1

GR	SGR	ESC	SUB	CL	Denominación de la plaza	NCD	N.º de plazas
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO. ADMON. GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE REGISTRO	22	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO. ADMON. GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA	21	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO. ADMON. GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE SERV. MPALES	21	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO. ADMON. GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE PLANEAMIENTO	21	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO. ADMON. GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE VIVIENDA	21	1
C	C1	A.E.	SS.EE	PP.OO	ENCARGADO Y COORD. GRAL. SERV. MUNICIPALES	22	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO. ADMON. GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE AGRICULTURA	22	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO. ADMON. GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE FOMENTO	22	1

SEGUNDA.- Requisitos y Condiciones de Participación

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

a) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

b) Contar con una experiencia mínima como personal funcionario de dos años en el mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el caso de que este no tenga subgrupo.

c) Cumplir los requisitos del puesto establecidos en la RPT (Relación de Puestos de Trabajo).

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por las personas interesadas en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, y el plazo máximo de resolución será de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiéndose ampliar hasta un máximo de cuatro meses cuando la complejidad en la elección de la persona candidata o el número de puestos a cubrir así lo requiera.

Asimismo, quedará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytochipiona.es> y/o en su defecto, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytochipiona.es> y/o en su defecto, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytochipiona.es> y/o en su defecto, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración asimismo en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las entrevistas, en su caso.

QUINTA. Comisión de valoración

Las comisiones de valoración tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, todas ellas estarán sometidas a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría y cuatro vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

Las comisiones de valoración podrán contar con el asesoramiento y colaboración técnica de personas asesoras, que deberán garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de su actuación.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas

que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

El sistema de concurso específico constará de dos fases, una general y otra específica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

La fase general consistirá en la valoración de los méritos establecidos para los concursos generales.

La fase específica consistirá en la valoración de capacidades y aptitudes relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo a cubrir, para lo que se realizará una entrevista personal a los aspirantes, que versará sobre una serie de preguntas relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación asignada a la fase general será del cuarenta y cinco por ciento del total y la asignada a la fase específica será del cincuenta y cinco por ciento del total.

Fase General

A) FORMACIÓN

— Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a) de 100 o más horas:	10 puntos
b) de 75 o más horas:	6 puntos
c) de 50 o más horas:	4 puntos
d) de 25 o más horas:	2 puntos.
e) de 15 o más horas:	1 puntos.

B). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD

— A 1.30 por cada mes de servicio en puestos similares.

— A 1,45 por cada mes de servicio en el mismo puesto al que se presenta.

Sin que la suma de las experiencias del apartado B, pueda superar los 35 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Fase específica

ENTREVISTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 127.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la fase específica del proceso selectivo consistirá en la valoración de las capacidades y aptitudes directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.

En este sentido, a los/as aspirantes se les realizará una entrevista, en la cual se realizarán preguntas relacionadas con las funciones del puesto al que optan. Las preguntas versarán principalmente sobre:

- . El conocimiento profundo del puesto de trabajo y su contexto funcional.
- . El dominio de los procedimientos de actuación propios del puesto, así como la normativa aplicable.
- . La capacidad para desarrollar con eficacia las tareas y responsabilidades asociadas al puesto.

Del resultado de la entrevista se deberá evidenciar que la persona aspirante sabe desempeñar las funciones propias del puesto, demostrando tanto su preparación técnica como su adecuación al perfil requerido.

La entrevista será valorada con una puntuación máxima de 55 puntos. Para superar esta fase se deberá tener una puntuación mínima de 30 puntos.

Puntuación mínima

Se establece la siguiente puntuación mínima de 50 puntos para la adjudicación de los puestos. En el caso de que no sea alcanzada por ninguna de las personas candidatas, determinará la declaración del concurso como desierto.

En estos casos, y siempre que la urgencia de su cobertura así lo justifique, el puesto podrá ser adjudicado con carácter provisional y por un período no superior a seis meses en favor de aquella otra persona que, sin haber alcanzado la mínima exigida, haya obtenido mayor puntuación, debiéndose convocar nuevamente el puesto en el plazo máximo de un mes desde el nombramiento provisional efectuado, tal y como se recoge en el artículo 127.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos, Nombramiento y Toma de Posesión

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytochipiona.es> y/o en su defecto, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los/as concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytochipiona.es> y/o en su defecto, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión tras resolución motivada de éste.

El cese del personal funcionario en el anterior destino deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso, salvo que en dicha resolución se establezca otra cosa.

La toma de posesión deberá formalizarse con efectos administrativos del día siguiente al del cese en el destino anterior, salvo que comporte el reingreso al servicio activo, en cuyo caso se formalizará en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución del concurso.

La incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se efectuará en el día hábil siguiente al del cese si no implica cambio de residencia, o en el plazo de un mes si comporta cambio de residencia, con la obligación, en este último caso, de acreditar de forma fehaciente dicho cambio. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá en la misma fecha en la que se toma posesión en el mismo.

La jefatura superior de personal donde preste servicios el personal funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a la que haya sido destinado. Dicho período se computará a efectos administrativos, incluida la progresión en la carrera horizontal, como tiempo efectivo de prestación de servicios en el puesto obtenido por concurso; asimismo, se abonará la diferencia de retribuciones entre el puesto anterior y el adjudicado por concurso, si la hubiere.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que hayan sido concedidos o reconocidos a las personas interesadas.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos o hijas una vez transcurrido el período de reserva del puesto de trabajo.

OCTAVA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Cádiz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

A 14 de agosto de 2026. Fdo.: LAURA ROMÁN GONZÁLEZ - CONCEJAL/A. Fdo.: SANDRA MARÍA ANTON GARCÍA - SECRETARIA GENERAL

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria para la provisión de puesto por el sistema de concurso específico funcionario de carrera mediante el sistema de acceso interno y a través del procedimiento de selección de concurso específico.

Datos personales

Nombre	Apellido 1	Apellido 2
DNI nº	Fecha de Nacimiento	Lugar
Domicilio (Calle, plaza, núm, piso ...)		
Municipio	C. Postal	
Teléfono	Correo electrónico	
Puesto para la que se presenta		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)
Fotocopia del DNI []
Certificado de los méritos profesionales []

Certificados o titulaciones que acrediten los méritos formativos []
Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria de estas plazas a la cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes []
Otra: []

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto al que se presenta y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable. La información detallada consta en el documento informativo del reverso de esta página.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
..... a..... de de 202

FIRMA

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CADIZ)

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Datos personales

Nombre	Apellido 1	Apellido 2
DNI nº	Fecha de Nacimiento	Lugar
Domicilio (Calle, plaza, núm, piso ...)		
Municipio	C. Postal	
Teléfono	Correo electrónico	
Plaza a la que se presenta		

Información necesaria para cumplimentar autobaremo.

Experiencia (Máximo 35 puntos).	
a) A 1,30 por cada mes de servicio en puestos similares.	1,30 Ptos x Mes
b) A 1,45 por cada mes de servicio en el mismo puesto al que se presenta	1,45 Ptos x Mes

Autobaremo méritos profesionales

Administración pública	Ini. Actividad	Fin Actividad	Meses (30 d)	Puntos
Total				

*En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.
Méritos formativos

Méritos formativos OP. Promoción interna concurso oposición (Máximo 10 Puntos). OP. Promoción interna horizontal (Máximo 20 Puntos).	PUNTOS
a) De 15 horas o más	1
b) De 25 horas o más	2
c) De 50 horas o más	4
d) De 75 horas o más	6
e) De 100 horas o más	10
Observaciones	
La acreditación de la formación se realizará mediante la presentación del original o fotocopia de los títulos de los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados y públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos dentro de la Formación Continua del Ayuntamiento de Chipiona, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que se opte.	

Autobaremo formación y perfeccionamiento			
Nº	Denominación de la Actividad de Formación	Nº de Horas Certificadas	Puntuación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
Total			

*En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Autorizo a consultar mi expediente administrativo en poder de la Administración convocante.

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ante el Sr. Alcalde – Presidente, ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En de de De 202.....

Firma

TERCERO. Convocar la provisión por concurso de puestos los siguientes puestos que se encuentran reflejados en el anexo de personal y en la RPT vigente:

GR	SGR	ESC	SUB	CL	Denominación de la plaza	NCD	N.º de plazas
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO.ADMON.GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE RENTAS	22	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO.ADMON.GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE REGISTRO	22	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO.ADMON.GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA	21	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO.ADMON.GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE SERV.MPALES	21	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO. ADMON. GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE PLANEAMIENTO	21	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO.ADMON.GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE VIVIENDA	21	1
C	C1	A.E.	SS.EE	PP.OO	ENCARGADO Y COORD. GRAL. SERV. MUNICIPALES	22	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO. ADMON. GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE AGRICULTURA	22	1
C	C1	A.G.	ADVA.		ADVO.ADMON.GENERAL JEFE/A DE NEGOCIADO DE FOMENTO	22	1

CUARTO. Publicar íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

QUINTO. Designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición de la Comisión de Valoración.

TITULARES:

Presidente/a, D^a. Doña María Luisa González Ganaza, funcionaria del Ayuntamiento de Chipiona.

1º Vocal, D. Vicente Muñoz-Polanco Vidal, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chipiona

2º Vocal, D. Antonio Pedrosa Query, funcionario del Ayuntamiento de Chipiona.

4º Vocal, D. Miguel Ángel Priego Mellado, funcionario del Ayuntamiento de Chipiona.

SECRETARIA DEL TRIBUNAL: D^a. Sandra María Antón García, Secretaria General Acctal. del Ayuntamiento de Chipiona.

SUPLENTES:

Presidente/a, Elda María Pacheco Mateos, funcionaria del Ayuntamiento de Chipiona.

1º Vocal, D. Roberto Mellado Castro, funcionario del Ayuntamiento de Chipiona.

2º Vocal, D. Francisco Javier Castro Camacho, funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

3ª. Vocal, D. David Rodríguez Sánchez, funcionario del Ayuntamiento de Chipiona.

4º Vocal, D. Raimundo Díaz Alcedo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chipiona.

SECRETARIA DEL TRIBUNAL: D^a. María del Valle Romero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Chipiona.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente, a 14 de agosto de dos mil veintiséis. LA CONCEJALA DE PERSONAL. LAURA ROMÁN GONZÁLEZ. Firmado. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). SANDRA MARÍA ANTON GARCÍA. Firmado.

Nº 270.960

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Doña Laura Román González, Concejala Delegada de Personal, en uso de las atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde Presidente mediante resolución de fecha 20 de junio de 2.023, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente:

DECRETO

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	31/07/2026	
Informe Jurídico	03/08/2026	favorable
Bases para la Provisión por el Sistema de Concurso Específico de varios puestos de funcionario	31/07/2026	
Informe-Propuesta de Resolución	10/08/2026	
Informe de Fiscalización Fase «A»	13/08/2026	favorable

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Convocar la provisión por concurso de puestos los siguientes puestos que se encuentran reflejados en el anexo de personal y en la RPT vigente:

GR	SGR	ESC	SUB	CL	Denominación de la plaza	NCD	N.º de plazas
C	C1	A.E.	SS.EE	CC.EE	ENCARGADO/A DE PLANIFICACIÓN	22	1
E	AP	A.E.	SS.EE	PP.OO	SUPERVISOR/A DE LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES	14	2
C	C2	A.E.	SS.EE	PP.OO	SUPERVISOR/A SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	18	1
C	C2	A.E.	SS.EE	CC.EE	CAPATAZ DE SERVICIOS ELECTRICOS MUNICIPALES	18	1
C	C2	A.E.	SS.EE	CC.EE	JEFE/A AUXILIAR INFORMATIVOS RTV	18	1
C	C2	A.E.	SS.EE	CC.EE	CAPATAZ DE PINTURA SERVICIOS MUNICIPALES	18	1
C	C2	A.E.	SS.EE	CC.EE	CAPATAZ DE PARQUES Y JARDINES	18	1

SEGUNDO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria elaboradas para la provisión por el procedimiento de concurso de puestos del Ayuntamiento de Chipiona, con el siguiente contenido:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria es la provisión de los siguientes puestos de laboral Fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso específico:

GR	SGR	ESC	SUB	CL	Denominación de la plaza	NCD	N.º de plazas
C	C1	A.E.	SS.EE	CC.EE	ENCARGADO/A DE PLANIFICACIÓN	22	1
E	AP	A.E.	SS.EE	PP.OO	SUPERVISOR/A DE LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES	14	2
C	C2	A.E.	SS.EE	PP.OO	SUPERVISOR/A SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	18	1
C	C2	A.E.	SS.EE	CC.EE	CAPATAZ DE SERVICIOS ELECTRICOS MUNICIPALES	18	1
C	C2	A.E.	SS.EE	CC.EE	JEFE/A AUXILIAR INFORMATIVOS RTV	18	1
C	C2	A.E.	SS.EE	CC.EE	CAPATAZ DE PINTURA SERVICIOS MUNICIPALES	18	1
C	C2	A.E.	SS.EE	CC.EE	CAPATAZ DE PARQUES Y JARDINES	18	1

SEGUNDA.- Requisitos y Condiciones de Participación

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

a) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

b) Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.

c) Deben pertenecer al Cuerpo/Escala/Subescala/Clase o Categoría al que se encuentre adscrito el puesto convocado, así como cumplir los requisitos del mismo establecidos en la RPT (Relación de Puestos de Trabajo).

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por las personas interesadas en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, quedará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytochipiona.es> y/o en su defecto, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytochipiona.es> y/o en su defecto, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytochipiona.es> y/o en su defecto, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración asimismo en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las entrevistas, en su caso.

QUINTA. Comisión de valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría y cuatro vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

El sistema de concurso específico constará de dos fases, una general y otra específica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

La fase general consistirá en la valoración de los méritos establecidos para los concursos generales.

La fase específica consistirá en la valoración de capacidades y aptitudes relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo a cubrir, para lo que se realizara una entrevista personal a los aspirantes, que versara sobre una serie de preguntas relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación asignada a la fase general será del cuarenta y cinco por ciento del total y la asignada a la fase específica será del cincuenta y cinco por ciento del total.

Fase General

A) FORMACIÓN

— Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a) de 100 o más horas:	10 puntos
b) de 75 o más horas:	6 puntos
c) de 50 o más horas:	4 puntos
d) de 25 o más horas:	2 puntos.
e) de 15 o más horas:	1 puntos.

B). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD

— A 1,30 por cada mes de servicio en puestos similares.

— A 1,45 por cada mes de servicio en el mismo puesto al que se presenta.

Sin que la suma de las experiencias del apartado B, pueda superar los 35 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Fase específica

ENTREVISTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 127.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la fase específica del proceso selectivo consistirá en la valoración de las capacidades y aptitudes directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.

En este sentido, a los/as aspirantes se les realizará una entrevista, en la cual se realizarán preguntas relacionadas con las funciones del puesto al que optan. Las preguntas versaran principalmente sobre:

- a) El conocimiento profundo del puesto de trabajo y su contexto funcional.
- b) El dominio de los procedimientos de actuación propios del puesto, así como la normativa aplicable.
- c) La capacidad para desarrollar con eficacia las tareas y responsabilidades asociadas al puesto.

Del resultado de la entrevista se deberá evidenciar que la persona aspirante sabe desempeñar las funciones propias del puesto, demostrando tanto su preparación técnica como su adecuación al perfil requerido.

La entrevista será valorada con una puntuación máxima de 55 puntos. Para superar esta fase se deberá tener una puntuación mínima de 30 puntos.

Puntuación mínima

Se establece la siguiente puntuación mínima de 50 puntos para la adjudicación de los puestos. En el caso de que no sea alcanzada por ninguna de las personas candidatas, determinará la declaración del concurso como desierto.

En estos casos, y siempre que la urgencia de su cobertura así lo justifique, el puesto podrá ser adjudicado con carácter provisional y por un período no superior a seis meses en favor de aquella otra persona que, sin haber alcanzado la mínima exigida, haya obtenido mayor puntuación, debiéndose convocar nuevamente el puesto en el plazo máximo de un mes desde el nombramiento provisional efectuado.

En caso de empate en la puntuación, se resolverá en favor del personal laboral que tenga mayor antigüedad en este Ayuntamiento, sin la limitación establecida en el baremo de méritos.

Si no se alcanzan el desempate aplicando el criterio anterior, se resolverá mediante sorteo.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos, Nombramiento y Toma de Posesión

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytochipiona.es> y/o en su defecto,

en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los/as concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y/o en su defecto, en el Tablón de Anuncios, tras resolución motivada de éste.

El cese del personal laboral en el anterior destino deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso, salvo que en dicha resolución se establezca otra cosa.

La incorporación al nuevo puesto deberá formalizarse con efectos administrativos del día siguiente al del cese en el destino anterior, salvo que comporte el reingreso al servicio activo, en cuyo caso se formalizará en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución del concurso.

La incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se efectuará en el día hábil siguiente al del cese si no implica cambio de residencia, o en el plazo de un mes si comporta cambio de residencia, con la obligación, en este último caso, de acreditar de forma fehaciente dicho cambio. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá en la misma fecha en la que se formalice dicho reingreso.

La jefatura superior de personal donde preste servicios el personal laboral podrá diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a la que haya sido destinado. Dicho período se computará a efectos administrativos, incluida la antigüedad, como tiempo efectivo de prestación de servicios en el puesto obtenido por concurso; asimismo, se abonará la diferencia de retribuciones entre el puesto anterior y el adjudicado por concurso, si la hubiere.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que hayan sido concedidos o reconocidos a las personas interesadas.

Efectuada la incorporación, el plazo se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos o hijas una vez transcurrido el período de reserva del puesto de trabajo.

OCTAVA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Jerez de la Frontera o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

A 14 de agosto de dos mil veintiséis. LA CONCEJALA DE PERSONAL. LAURA ROMÁN GONZÁLEZ. Firmado. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARÍA GENERAL ACCTAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). SANDRA MARÍA ANTON GARCÍA. Firmado.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria para la provisión de puesto por el sistema de concurso específico para personal laboral fijo mediante el sistema de acceso interno y a través del procedimiento de selección de concurso específico.

Datos personales

Nombre	Apellido 1	Apellido 2
DNI nº	Fecha de Nacimiento	Lugar
Domicilio (Calle, plaza, núm, piso ...)		
Municipio	C. Postal	
Teléfono	Correo electrónico	
Puesto para la que se presenta		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)
Fotocopia del DNI []
Certificado de los méritos profesionales []
Certificados o titulaciones que acrediten los méritos formativos []

Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria de estas plazas a la cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes []
Otra: []

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto al que se presenta y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable. La información detallada consta en el documento informativo del reverso de esta página.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
..... a..... de de 202

FIRMA

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CADIZ)

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Datos personales

Nombre	Apellido 1	Apellido 2
DNI nº	Fecha de Nacimiento	Lugar
Domicilio (Calle, plaza, núm, piso ...)		
Municipio	C. Postal	
Teléfono	Correo electrónico	

Plaza a la que se presenta

Descripción a la plaza a la que se presenta

Información necesaria para cumplimentar autobaremo.

Experiencia (Máximo 35 puntos).	
a) A 1,30 por cada mes de servicio en puestos similares.	1,30 Ptos x Mes
b) A 1,45 por cada mes de servicio en el mismo puesto al que se presenta	1,45 Ptos x Mes

Autobaremo méritos profesionales

Administración pública	Ini. Actividad	Fin Actividad	Meses (30 d)	Puntos
Total				

*En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Méritos formativos

Méritos formativos	PUNTOS
OP. Promoción interna concurso oposición (Máximo 10 Puntos).	
OP. Promoción interna horizontal (Máximo 20 Puntos).	
a) De 15 horas o más	1
b) De 25 horas o más	2
c) De 50 horas o más	4
d) De 75 horas o más	6
e) De 100 horas o más	10
Observaciones	
La acreditación de la formación se realizará mediante la presentación del original o fotocopia de los títulos de los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados y públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos dentro de la Formación Continua del Ayuntamiento de Chipiona, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que se opte.	

Autobaremo formación y perfeccionamiento			
Nº	Denominación de la Actividad de Formación	Nº de Horas Certificadas	Puntuación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
Total			

*En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Autorizo a consultar mi expediente administrativo en poder de la Administración convocante.

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ante el Sr. Alcalde – Presidente, ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En de de 202.....

Firma.....

TERCERO. Publicar íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios.

CUARTO. Designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición de la Comisión de Valoración.

TITULARES:

Presidente/a, D^a. Doña María Luisa González Ganaza, funcionaria del Ayuntamiento de Chipiona.

1º Vocal, D. David Rodríguez Sánchez, funcionario del Ayuntamiento de Chipiona.

2º Vocal, D. Antonio Pedrosa Query, funcionario del Ayuntamiento de Chipiona.

4º Vocal, D. Miguel Ángel Priego Mellado, funcionario del Ayuntamiento de Chipiona.

SECRETARIA DEL TRIBUNAL: D^a. Sandra María Antón García, Secretaria General Acctal. del Ayuntamiento de Chipiona.

SUPLENTES:

Presidente/a, D. Roberto Mellado Castro, empleado municipal del Ayuntamiento de Chipiona.

1º Vocal, D. Vicente Muñoz-Polanco Vidal, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chipiona

2º Vocal, D^a. Inmaculada Bernal Castro, laboral fijo del Ayuntamiento de Chipiona

3ª. Vocal, D^a. María del Carmen Cala Regidor, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chipiona.

4º Vocal, D. Raimundo Díaz Alcedo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chipiona.

SECRETARIA DEL TRIBUNAL: D^a. María del Valle Romero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Chipiona.

QUINTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente, a 14 de agosto de dos mil veintiséis. LA CONCEJALA DE PERSONAL. LAURA ROMÁN GONZÁLEZ.

Firmado. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). SANDRA MARÍA ANTON GARCÍA. Firmado.

Nº 270.965

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa Número 2026-1407, de fecha doce de agosto de dos mil veintiséis, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

“CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 21, apartados 1 b) y 3, y artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre; artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales; artículos 38 y siguientes y el artículo 56 del Reglamento Orgánico Municipal publicado en el BOP de Cádiz nº 115 de fecha 19/06/2013 y demás disposiciones concordantes aplicables, así como en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre de Modificación del Código Civil en materia de autorización de matrimonio civil por los Alcaldes, y la Instrucción de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes, y al respecto de la delegación a favor de concejal de este Ayuntamiento, ante la imposibilidad de asistencia del Sr. alcalde-presidente.

VISTO escrito presentado por DON JUAN SOTO PARRA, solicitando contraer Matrimonio Civil en el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, el día 14 de agosto de 2026, a las 12:00 horas.

RESULTANDO.- Que mediante Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa Decreto Número 2026-1401, de fecha 11/08/2026, ha quedado fijada la celebración de la ceremonia de matrimonio civil de los contrayentes el día 14 de agosto de 2026, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

RESUELVO:

PRIMERO.- DELEGAR el acto solemne de celebración y autorización del Matrimonio Civil, previsto para el día 14 de agosto de 2026, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el Sr. concejal de este Excmo. Ayuntamiento, DON JOSÉ ORTIZ GALVÁN.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos desde el día de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

TERCERO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera, a 18 e agosto de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.

Nº 271.086

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

EXTRACTO DEL DECRETO DE ALCALDÍA DE 29/07/2026 POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE CONVOCAN SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (CONVOCATORIA 2026)

BDNS (Identif.): 925018

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/925018>)

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

1.- Objeto

Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinado a Organizaciones no Gubernamentales de Ayuda al Desarrollo y Entidades sin fines de lucro (en adelante ONGD) que ejecuten proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo y Proyectos de Sensibilización y Educación en San Fernando 2026.

2.- Entidades y requisitos para solicitar la subvención

Podrán ser destinatarias de las subvenciones las Organizaciones no Gubernamentales de Ayuda al Desarrollo (en adelante ONGD) y las Entidades sin fines de lucro que ejecuten Proyectos de cooperación internacional al Desarrollo y Proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo en el año 2026.

La solicitud de cualquier Organización o Fundación excluye a la de sus asociados por separado para la misma actividad.

Quedan expresamente excluidas las instituciones y servicios dependientes del Estado, las Administraciones Autonómicas, las Corporaciones Locales, Organismos Autónomos adscritos a estas Administraciones y empresas privadas con ánimo de lucro.

Las Organizaciones no Gubernamentales de Ayuda al Desarrollo y las Entidades sin ánimo de lucro, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituida con plena capacidad jurídica y de obrar, e inscritas en el Registro correspondiente a su naturaleza jurídica, así como en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de San Fernando al menos con dos (2) años de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria y reúnan los requisitos previstos en la misma. En el caso de entidades religiosas, deberán estar inscritas en el registro previsto legalmente para las mismas.
- b) No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario de ayuda o subvención, previstas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones.
- c) Carecer de ánimo de lucro.
- d) Gozar de capacidad jurídica y de obrar en España.
- e) Disponer de estructura suficiente para garantizar la ejecución de los proyectos y actividades propuestas, acreditando su experiencia en cooperación y la capacidad operativa necesaria para ello debiendo contar con sede, delegación o representante en San Fernando.
- f) En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad, deberán haber presentado la memoria final técnica y económica del proyecto subvencionado debidamente firmada en la forma de justificación prevista en la correspondiente convocatoria que resulte por el total de la cantidad subvencionada por este Ayuntamiento.
- g) Especificar si las acciones que presentan a la convocatoria han sido objeto de solicitud o concesión de ayudas por otras entidades, en cuyo caso deberán presentar relación de las mismas, detallando su cuantía al objeto de evitar duplicidades en el pago de subvenciones y posibilitar la más adecuada asignación de los recursos.
- h) Que entre sus fines estatutarios se recojan explícitamente la cooperación para el desarrollo, que integren en sus acciones los enfoques transversales de género, defensa del medio ambiente y los derechos humanos, y en general el fomento de la solidaridad entre los pueblos con el fin de mejorar las condiciones de vida de su población.
- i) Deberán presentar una entidad asociada o contraparte local en la zona o país de referencia, así como garantizar la implicación de los beneficiarios en la formulación, ejecución y seguimiento del proyecto. La contraparte local deberá ser: ONG's locales con solvencia y experiencia en el campo de la cooperación al desarrollo o entidades religiosas.

El cumplimiento de los citados requisitos deberá mantenerse durante la totalidad del plazo de la ejecución subvencionada.

3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con el formulario específico que se incluye como anexo 1 a las presentes Bases.

Conforme a lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de la solicitud y demás documentación exigida se efectuará de forma electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de San Fernando o en los registros electrónicos señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante los 15 días hábiles a computar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP).

Las solicitudes y formularios específicos que se incluyen como Anexos a estas Bases deberán ser firmados electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad, que deberá disponer para la presentación de un certificado electrónico de representante de la persona jurídica que solicita la subvención.

Las solicitudes deberán acompañarse de los documentos generales y específicos que se detallan:

- a) Proyecto debidamente cumplimentado con sus respectivos apartados (Anexo 1-A; 1-B).
- b) Declaración responsable (Anexo 2).
- c) En caso que el proyecto tenga como destinatario menores de edad (anexo 2 bis).
- d) Copia del DNI/NIF de la persona que formula la petición en nombre de la entidad.
- e) Copia del CIF de la entidad solicitante.
- f) Copia de la siguiente documentación:

- Estatutos actualizados de la Entidad.
- Acta de constitución de la Entidad.
- Certificación de la inscripción en el/los Registros Públicos correspondientes.

Si esta documentación ya obrara en poder del Ayuntamiento de San Fernando, la entidad social deberá presentar certificación de la Secretaría de la Entidad, incluyendo que no han sido modificados (Anexo 3), indicando el expediente administrativo en el que se presentó la referida documentación.

g) Copia del documento acreditativo de la composición de la actual Junta Directiva y de la representación o apoderamiento de la entidad que habilite a la persona representante para la solicitud y el cobro de la subvención. Si esta documentación ya obrara en poder del Ayuntamiento de San Fernando, la entidad social deberá presentar certificación de la Secretaría de la Entidad. (Anexo 3 bis).

h) Documentación que acredite la personalidad de la contraparte local, y declaración responsable de la entidad solicitante en la que se indique la experiencia de la contraparte en la zona de intervención o, en su caso, de su propia experiencia.

i) Cualquier otro documento que se considere necesario para la fundamentación de su petición.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que deberá ser notificada a las personas interesadas en los términos previstos en el art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.- Gastos subvencionables

Las subvenciones que puedan otorgarse en el marco de esta convocatoria deberán tener por finalidad la financiación de proyectos de cooperación internacional

para el desarrollo y/o proyectos de sensibilización y educación dirigidos a la ciudadanía de San Fernando.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y estén comprendidas en el período de ejecución propuesto para el desarrollo del programa.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de ejecución. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Las entidades deberán justificar el importe de subvención concedida, más la cantidad que se compromete la entidad a aportar para la financiación del proyecto, es decir el presupuesto total aceptado.

Estas subvenciones podrán financiar gastos directos e indirectos.

5.- Financiación y cuantía de las subvenciones

Las subvenciones se concederán en función de las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento, y solamente se otorgarán a aquellas entidades que obtengan la puntuación mínima señalada en el apartado nº 10 y 11 de esta Convocatoria.

La cuantía total de las subvenciones objeto de esta convocatoria asciende a 130.000 € (aplicación presupuestaria 60/2311/489 “Ayudas al Tercer Mundo”), contemplada en el ejercicio económico de 2026, distribuidas de la siguiente forma:

Proyectos de Cooperación para el Desarrollo:	110.500 €
Proyectos de Sensibilización y Educación:	19.500 € (máximo 15% presupuesto convocatoria)

En caso que no se agotara la totalidad del porcentaje señalado para este concepto se sumaría a la cantidad destinada a los proyectos de cooperación al desarrollo.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad subvencionada a desarrollar por la entidad beneficiaria de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones.

6.- Plazo de justificación

El plazo de ejecución del proyecto subvencionado es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026. El plazo máximo para la presentación por la entidad beneficiaria de la justificación del gasto y la acreditación de la realización del proyecto subvencionado será hasta el 31 de marzo de 2027. La documentación deberá presentarse preferentemente en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando (<https://sede.sanfernando.es>), sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, la entidad beneficiaria de la subvención presentará el modelo normalizado de cuenta justificativa ordinaria que se adjunta a la presente convocatoria (anexo 6) conforme lo previsto en el artículo 69.1 del R.D. 887/2006 RLGS, acompañado de la siguiente documentación:

1.- Memoria de actuación justificativa firmada por el representante legal del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de la realización de las actividades previstas en el proyecto, las fechas de comienzo y finalización de las actuaciones y los resultados obtenidos (Anexo 7), así como memoria de actividades de la contraparte local al que acompañará la documentación necesaria para verificar su cumplimiento.

- Todo el material documental, informativo o audiovisual de la ejecución del proyecto, en el que se detalle todo el proceso es decir inicio, desarrollo y finalización en la ejecución o cualquier otro material que pueda ayudar a realizar un mejor seguimiento del proyecto.

- La memoria de sensibilización y educación tendrá que describir las actividades llevadas a cabo, la calendarización, la evaluación de las personas participantes y la valoración técnica.

2. Memoria económica firmada por la persona representante legal justificativa del coste del proyecto subvencionado que contendrá (anexo 8):

a) Relación clasificada de los todos los gastos realizados, con identificación del acreedor, factura o documento, importe, fecha de emisión, y en su caso de pago, así como cuadro comparativo entre los gastos presupuestados y los realmente ejecutados.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, o con eficacia administrativa, que se incluyen en la relación del párrafo anterior pudiendo ser expedidas a nombre de la contraparte local, estampillados con el término pagado o equivalente y/o, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

En San Fernando a fecha de la firma electrónica. LA ALCALDESA. Fdo. Patricia Cabada Montañés.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EN EL EJERCICIO 2026

ANEXO 1 SOLICITUD

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF/NIE:	CARGO EN LA ENTIDAD:
DOMICILIO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:

2. MEDIO DE NOTIFICACIÓN:		
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. CORREO ELECTRÓNICO PARA AVISO DE NOTIFICACIONES:		
En la dirección de correo electrónico que indique recibirá aviso de puesta a disposición de notificación electrónica del Ayuntamiento de San Fernando para el acceso a su contenido. Si esta dirección deja de estar operativa, tiene la obligación de comunicarlo. El incumplimiento de esta obligación no conllevará responsabilidad alguna para esta Administración por los avisos efectuados a correos electrónicos no operativos.		
3. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:		
Denominación oficial:		CIF:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	
Representante Legal:		DNI:
Fecha de constitución:		
Nº de Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones:		
Número de inscripción en el Registro ONGD (AECI o Registro cooperación internacional Andalucía):		
Fecha de inscripción en el Registro ONGD (AECI o Registro cooperación internacional Andalucía):		
Documento acreditativo de la representación:		
Domicilio sede social:(calle y numero)		
Municipio:	C.P.:	Provincia:
Teléfono:	E-mail:	
4. DATOS DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO: (ANEXO 1-A)		
Título del proyecto:		
Descripción:		
Sector de destino:		
Entidades co-financiadoras y financiación solicitada:		
País/Área geográfica:		
Presupuesto total del proyecto en euros:	Subvención solicitada: Costes directos: Costes indirectos:	
Presupuesto total del proyecto en Moneda Local:		
Datos de la Contraparte Local: (en anexo presentar currículum y /o memoria de la contraparte)		
Denominación oficial:		
Fecha de constitución:		
Representante Legal:		
Inscripción en el Registro de:		
Domicilio social:		
Persona(s) responsable(s) del proyecto:		
Cargo:		
Teléfono:	Email:	
5. DATOS DEL PROYECTO DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN (ANEXO 1-B)		
Título del proyecto:		
Descripción:		
Localización:		
Sector de destino:		
Presupuesto total:	Subvención solicitada:	

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por esa Ayuntamiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo para el año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º _____

Segundo.- Que la entidad que represento reúne los requisitos exigidos para concurrir a las subvenciones convocadas, según se acredita mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

Tercero.- Que acepto expresamente la convocatoria y me comprometo al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en la misma.

Cuarto.- Que entre sus fines estatutarios se recoja explícitamente la cooperación para el desarrollo.

Por lo expuesto,

SOLICITO:

La admisión de la solicitud al procedimiento convocado y la concesión de una subvención para la/as modalidad/es de: (Marque con una X lo que proceda)

☐ Proyectos de Cooperación al Desarrollo. Subvención solicitada:

Denominación proyecto:

☐ Proyectos de Sensibilización y Educación. Subvención solicitada:

Denominación proyecto:

Se adjunta la siguiente documentación: (Marque con una X lo que proceda)

☐ Proyecto Cooperación al Desarrollo (Anexo 1-A)

☐ Proyecto Sensibilización y Educación. (Anexo 1-B)

☐ Declaración responsable (Anexo 2)

☐ Destinatarios proyecto menores de edad (anexo 2 bis)

☐ Copia del DNI/NIF de la persona que formula la petición en nombre de la entidad

☐ Copia autentica o compulsada de la siguiente documentación o Anexo 3

Estatutos actualizados de la Entidad

Acta de constitución de la Entidad

Tarjeta de Identificación Fiscal

☐ Certificación de la inscripción en el/los Registros Públicos correspondientes.

☐ Copia auténtica o compulsada de la composición de la actual Junta Directiva y de la representación o apoderamiento de la entidad que habilite a la persona representante para la solicitud y el cobro de la subvención o Anexo 3 bis.

☐ Documentación que acredite la personalidad de la contraparte local, y declaración responsable de la entidad solicitante en la que se indique la experiencia de la contraparte en la zona de intervención

☐ Memoria de actividades de la contraparte local

☐ Otra documentación:

Las entidades deberán justificar el importe de subvención concedida, más la cantidad que se compromete la entidad a aportar para la financiación del proyecto, es decir el presupuesto total aceptado.

La documentación que obre en poder este Ayuntamiento se indicará por medio de escrito, pero no será necesaria su reiteración de entrega, sólo aquella que haya sufrido alguna modificación.

En _____a fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL

CLÁUSULA INFORMATIVA

El Ayuntamiento de San Fernando, (en adelante, “Ayuntamiento”), con CIF P1103100B, y domicilio en Plaza del Rey, 11100, San Fernando, Cádiz, tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar el mantenimiento y/o funcionamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando, siendo la base que legitima dicho tratamiento el cumplimiento de una obligación legal e interés público.

Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o por razón de interés público.

Los datos tratados son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento, no podrá garantizar la correcta gestión de la solicitud.

El Ayuntamiento conservará los datos personales durante el plazo establecido legalmente o mientras pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad.

En cualquier caso, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de San Fernando que deberá presentarse en la oficina general de asistencia en materia de registro (Oficina de Atención a la Ciudadanía) o a través de la sede electrónica <https://sede.sanfernando.es> mediante la cumplimentación del trámite "Solicitud Electrónica General".

El interesado podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) del Ayuntamiento, en la dirección de correo electrónico: dpdsanfernando@unive.es.

Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. E ILMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EN EL EJERCICIO 2026

ANEXO 1- A MODELO PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	
TÍTULO DEL PROYECTO	
2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA CONTRAPARTE DEL PROYECTO	
Nombre:	Siglas:
Fecha constitución:	Inscripción en el registro de:
Fecha de inscripción:	Nº inscripción:
Naturaleza jurídica:	

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA CONTRAPARTE DEL PROYECTO	
Fines institucionales:	
Líneas de trabajo, actividades y actuaciones de cooperación al desarrollo realizados en los últimos años. Experiencia en el Sector de Actuación Experiencia en la Zona	
Experiencia previa con la ONG Solicitante	
El/la Responsable del proyecto Nombre y apellidos: DNI: Cargo: Experiencia:	
3. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	
3.1 SECTOR EN EL QUE SE INCLUYEN LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL PROYECTO	
☐ Sanidad	
☐ Infraestructuras sanitarias y sociales básicas	
☐ Saneamiento y asentamientos humanos	
☐ Educación y formación	
☐ Cultura	
☐ Desarrollo local	
☐ Fortalecimiento de estructuras democráticas	
☐ Protección de los Derechos Humanos	
☐ Igualdad de género	
☐ Agricultura, ganadería, pesca, alimentación e industrias conexas	
☐ Medio ambiente	
☐ Otros especificar:	
3.2. ÁREA GEOGRÁFICA EN LA QUE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO	
☐ Países de Asociación Menos Avanzados (Burkina Faso, Guinea Bissau, Haití, Mauritania, Mozambique, República Democrática del Congo, Senegal y Togo)	
☐ Países de Asociación de Renta Media (Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Marruecos, Nicaragua, Paraguay, Perú y República Dominicana)	
☐ Países de Cooperación Avanzada (Costa Rica, Panamá y Túnez)	
☐ Palestina y la población saharauí	
☐ Otra área no incluida en las áreas geográficas prioritarias del V Plan Director de la Cooperación Española (PACODE). Indicar:	
3.3. PRIORIDAD SECTORIAL A LA QUE SE DIRIGEN LAS ACCIONES	
☐ Los servicios sociales básicos: educación básica, salud primaria y reproductiva, vivienda digna, saneamiento y acceso al agua potable y seguridad alimentaria.	
☐ El respeto de los derechos humanos, la promoción de la igualdad de oportunidades, con especial atención a la integración social de la mujer y de los grupos de población más vulnerables (menores, con especial atención a la erradicación de la explotación infantil, refugiados, desplazados, retornados, indígenas y minorías)	
☐ La dotación, mejora o ampliación de infraestructuras, así como el desarrollo de la base productiva y el fortalecimiento del tejido empresarial básico, en particular las pequeñas y medianas empresas, las empresas artesanales, las empresas de economía social y todas aquellas actuaciones dirigidas a la creación de empleo en los sectores más desfavorecidos.	
☐ La protección y la mejora de la calidad del medio ambiente y la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales.	
3.4. POBLACIÓN DESTINATARIA DEL PROYECTO	
Destinatarios/as directos: número de personas	Destinatarios/as indirectos: número de personas
Destinatarios/as	
☐ Niños/as	
☐ Mujeres	
☐ Personas mayores	
☐ Poblaciones indígenas	
☐ Población desplazada	
☐ Minorías Étnicas	
☐ Personas excluidas	
☐ Personas con discapacidad funcional	
☐ Otros:	

4.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	
1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN. ASPECTOS RELEVANTES DEL CONTEXTO GEOGRÁFICO, ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL DE LA ZONA	
2.- CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y CULTURALES DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DETALLADA; PROVINCIA Y ÁREA	
3.- JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN. PROBLEMÁTICA SOCIAL Y/O ECONÓMICA QUE EL PROYECTO PRETENDE ABORDAR	
4.- OBJETIVOS/ RESULTADOS ESPERADOS	
4.1.- OBJETIVO GLOBAL DE DESARROLLO (Objetivo más general que se supone que será alcanzado como consecuencia de la realización del proyecto)	
4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO (Fin inmediato que el proyecto pretende conseguir con sus propios recursos y actividades)	
4.3.- RESULTADOS ESPERADOS (Productos y servicios específicos que se van a realizar en el marco del proyecto fruto de las actividades realizadas; suponen la consecución del objetivo específico)	
5.- DESTINATARIOS/AS: DESCRIPCIÓN / CRITERIOS DE SELECCIÓN/ PARTICIPACIÓN: IMPLICACIÓN Y MOTIVACIÓN	
6.- DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS	
6.1.- PERSONALES (personal contratado y personal voluntario)	
PERSONAL CONTRATADO	PERSONAL VOLUNTARIO
PUESTO DE TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO
TITULACIÓN	TITULACIÓN
FUNCIONES	FUNCIONES
6.2.- MATERIALES	
7.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Acciones que se llevarán a cabo para la consecución de los resultados esperados)	
8.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (indicar por meses)	
9.- ACCIONES POSITIVAS PREVISTAS	
10.- PRESUPUESTO DEL PROGRAMA CON DESGLOSE DE LOS GASTOS	
11.- INSTITUCIONES QUE VAN A PARTICIPAR. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES, COLECTIVOS O RECURSOS.	
12.- FUENTES DE FINANCIACIÓN	
13.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA (seguimiento y evaluación del programa previstos)	
5. CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS	
5.1. POSIBILIDAD DE CONTROL Y VERIFICACIÓN Indicadores establecidos en el proyecto (concretos, medibles y verificables) respecto de cada uno de los resultados previstos	
5.2. POSIBILIDAD DE AUTOGESTIÓN POSTERIOR DEL PROYECTO POR LA POBLACIÓN (Estudio de las posibilidades de que el proyecto promueva y asegure la implicación posterior de la población en la continuidad del mismo)	
5.3. GRADO DE IMPLICACIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA Indicadores establecidos en el proyecto que garanticen la implicación de la población afectada	
5.4. VIABILIDAD TÉCNICA INDICADORES DEL GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS DE CADA UNO DE ELLOS (Indicadores en términos de cantidad, cualidad y tiempo que nos permita medir el grado de consecución de los objetivos y resultados. Recursos metodológicos, técnicos e institucionales previstos para la correcta implementación del proyecto)	
5.5. VIABILIDAD FINANCIERA	
5.5.1. Cofinanciación del programa por parte de la entidad solicitante, en un porcentaje superior al 15% del total del presupuesto del proyecto	
5.5.2. Cofinanciación del programa por parte de la entidad solicitante, en un porcentaje superior al 10% del total del presupuesto del proyecto	

6.- FINANCIACIÓN				
DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO				
6.1 DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO: INGRESOS				
Subvención solicitada al Ayuntamiento de San Fernando:				
Total subvención solicitada en EUROS:	Total subvención solicitada en MONEDA LOCAL: Fecha Tipo Cambio Moneda:			
Subvenciones solicitadas a otras entidades publicas				
en EUROS:	en MONEDA LOCAL:			
Aportaciones de otras entidades				
en EUROS:	en MONEDA LOCAL:			
Aportaciones de la entidad solicitante				
en EUROS:	en MONEDA LOCAL:			
6.2. DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO: GASTOS PRESUPUESTO DETALLADO				
CONCEPTO	(1)	(2)	(3)	(4)
Gastos Directos:				
relacionados con las obras de infraestructuras, construcción o reforma de inmuebles (incluye mano de obra y materiales)				
Alquiler de terrenos o inmuebles				
Equipos y materiales inventariables				
Personal destinado a la ejecución del proyecto (nóminas, seguros sociales y retenciones de Hacienda)				
Necesarios para el desarrollo de la actividad, directamente relacionados con la actividad subvencionada (Material fungible, material de oficina no inventariable, gastos de edición, publicaciones, folletos y carteles)				
Funcionamiento: derivados directamente de la realización del proyecto y gastos administrativos de la contraparte (suministros agua, energía eléctrica, teléfono, gas, conexión internet, etc.)				
Desplazamiento y estancia de personal propio, necesario para la ejecución del proyecto				
Gastos de manutención /alimentación destinados a la población beneficiaria del proyecto				
Otros gastos: Imprevistos				
Gastos Indirectos:				
Gastos derivados del estudio, diagnóstico de la situación y la formulación del proyecto.				
Gastos derivados del seguimiento y evaluación del proyecto				
Gastos de Administración y Gestorías. (asesorías)				
Gastos derivados de las transferencias bancarias				
Total				

(1) Coste en euros (2) Coste en moneda local (3) Fecha Tipo Cambio Moneda (4) Entidad financiadora

En _____ a fecha de la firma electrónica
LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL

CLÁUSULA INFORMATIVA

El Ayuntamiento de San Fernando, (en adelante, "Ayuntamiento"), con CIF P1103100B, y domicilio en Plaza del Rey, 11100, San Fernando, Cádiz, tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando, siendo la base que legitima dicho tratamiento el cumplimiento de una obligación legal e interés público.

Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o por razón de interés público.

Los datos tratados son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento, no podrá garantizar la correcta gestión de la solicitud.

El Ayuntamiento conservará los datos personales durante el plazo establecido legalmente o mientras pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad.

En cualquier caso, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de San Fernando que deberá presentarse en la oficina general de asistencia en materia de registro (Oficina de Atención a la Ciudadanía) o a través de la sede electrónica <https://sede.sanfernando.es> mediante la cumplimentación del trámite "Solicitud Electrónica General".

El Interesado podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) del Ayuntamiento, en la dirección de correo electrónico dpsanfernando@unive.es.

Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

ILMA.SRA.ALCALDESA-PRESIDENTADELEXCMO.EILMO.AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EN EL EJERCICIO 2026

ANEXO 1-B MODELO PARA PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	
1.1.- TÍTULO DEL PROYECTO	
1.3.- LOCALIZACIÓN	
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	
2.1 SECTOR EN EL QUE SE INCLUYEN LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL PROYECTO	
2.2. POBLACIÓN DESTINATARIA DEL PROYECTO	
Destinatarios/as directos: número de personas	Destinatarios/as indirectos: número de personas
3. PRIORIDAD SECTORIAL A LA QUE SE DIRIGEN LAS ACCIONES	
☐ La educación y la sensibilización de la sociedad andaluza en materia de cooperación internacional para el desarrollo.	
☐ La promoción de la educación para el desarrollo en los ámbitos educativos de la Comunidad Autónoma Andaluza.	
☐ El fomento de una mayor implicación, coordinación y complementariedad en las tareas de cooperación para el desarrollo de los diversos agentes de la cooperación andaluzes.	
☐ El fomento de la investigación y la formación sobre la realidad de los países en vías de desarrollo y sobre la cooperación para el desarrollo.	
4.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	
1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN. ASPECTOS RELEVANTES DEL CONTEXTO GEOGRÁFICO, ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL DE LA ZONA	
2.- CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y CULTURALES DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA.	
3.- JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN. PROBLEMÁTICA SOCIAL Y/O ECONÓMICA QUE EL PROYECTO PRETENDE ABORDAR	
4.- OBJETIVOS/ RESULTADOS ESPERADOS	
4.1.- OBJETIVO GLOBAL DE DESARROLLO (Objetivo más general que se supone que será alcanzado como consecuencia de la realización del proyecto)	
4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO (Fin inmediato que el proyecto pretende conseguir con sus propios recursos y actividades)	
4.3.- RESULTADOS ESPERADOS (Productos y servicios específicos que se van a realizar en el marco del proyecto fruto de las actividades realizadas; suponen la consecución del objetivo específico)	
5.- DESTINATARIOS/AS: DESCRIPCIÓN / CRITERIOS DE SELECCIÓN/ PARTICIPACIÓN: IMPLICACIÓN Y MOTIVACIÓN	
6.- DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS	
6.1.- PERSONALES (personal contratado y personal voluntario)	
PERSONAL CONTRATADO	PERSONAL VOLUNTARIO
PUESTO DE TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO
TITULACIÓN	TITULACIÓN
FUNCIONES	FUNCIONES
6.2.- MATERIALES	
7.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Acciones que se llevarán a cabo para la consecución de los resultados esperados)	
8.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (indicar por meses)	
9.- ACCIONES POSITIVAS PREVISTAS	
10.- PRESUPUESTO DEL PROGRAMA CON DESGLOSE DE LOS GASTOS	

4.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA		
11.- INSTITUCIONES QUE VAN A PARTICIPAR. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES, COLECTIVOS O RECURSOS.		
12.- FUENTES DE FINANCIACIÓN		
13.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA (seguimiento y evaluación del programa previstos)		
5. CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS		
5.1. VIABILIDAD TÉCNICA INDICADORES DEL GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS DE CADA UNO DE ELLOS (Indicadores en términos de cantidad, cualidad y tiempo que nos permita medir el grado de consecución de los objetivos y resultados. Recursos metodológicos, técnicos e institucionales previstos para la correcta implementación del proyecto)		
5.2. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD Experiencia de la entidad solicitante en el municipio de San Fernando acreditado mediante las actividades realizadas por la entidad solicitante en el año anterior al de la publicación de la convocatoria, en proyectos de cooperación al desarrollo, acciones humanitarias, de educación al desarrollo y sensibilización social que deberá quedar reflejada en la memoria técnica.		
5.3. VIABILIDAD FINANCIERA		
5.3.1. Cofinanciación del programa por parte de la entidad solicitante, en un porcentaje superior al 15% del total del presupuesto del proyecto		
5.3.2. Cofinanciación del programa por parte de la entidad solicitante, en un porcentaje superior al 10% del total del presupuesto del proyecto		
6.- FINANCIACIÓN		
DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO		
6.1 DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO: INGRESOS		
Subvención solicitada al Ayuntamiento de San Fernando:		
Total subvención solicitada:		
Subvenciones solicitadas a otras entidades públicas:		
Aportaciones de la entidad solicitante:		
6.2. DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO: GASTOS PRESUPUESTO DETALLADO		
CONCEPTO	(1)	(2)
Gastos Directos:		
Personal destinado a la ejecución del proyecto (nóminas, seguros sociales y retenciones de Hacienda)		
Equipos y materiales inventariables		
Necesarios para el desarrollo de la actividad, directamente relacionados con la actividad subvencionada (Material fungible, material de oficina no inventariable, gastos de edición, publicaciones, folletos y carteles)		
Desplazamiento necesario para la ejecución del proyecto		
Otros gastos relacionados directamente con el proyecto		
Otros gastos: Imprevistos		
Gastos Indirectos:		
Gastos derivados del estudio, diagnóstico de la situación y la formulación del proyecto.		
Gastos derivados del seguimiento y evaluación del proyecto		
Gastos de Administración y Gestorías. (asesorías)		
Gastos derivados de las transferencias bancarias		
Total		

(1) Coste en euros (2) Entidad financiadora

En _____ a fecha de la firma electrónica

LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL

CLÁUSULA INFORMATIVA.

El Ayuntamiento de San Fernando, (en adelante, “Ayuntamiento”), con CIF P1103100B, y domicilio en Plaza del Rey, 11100, San Fernando, Cádiz, tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando , siendo la base que legitima dicho tratamiento el cumplimiento de una obligación legal e interés público.

Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o por razón de interés público.

Los datos tratados son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento, no podrá garantizar la correcta gestión de la solicitud.

El Ayuntamiento conservará los datos personales durante el plazo establecido legalmente o mientras pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad.

En cualquier caso, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de San Fernando que deberá presentarse en la oficina general de asistencia en materia de registro (Oficina de Atención a la Ciudadanía) o a través de la sede electrónica <https://sede.sanfernando.es> mediante la cumplimentación del trámite "Solicitud Electrónica General".

El Interesado podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) del Ayuntamiento, en la dirección de correo electrónico dpdsanfernando@unive.es.

Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. E ILMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANEXO 2 DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO. (2026)

D./Dª _____, con DNI/NIF _____, actuando en nombre y representación de la entidad con CIF _____, Domicilio Social _____ Municipio _____ Provincia _____

Declaro bajo mi expresa responsabilidad:

Primero.- Que conforme a la convocatoria de subvención realizada por el Área de Desarrollo Social del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando para el año 2026, pretendo desarrollar el Proyecto adjunto denominado _____ que contiene las actividades y el presupuesto de los gastos previstos, comprometiéndome a justificarlos en su momento, conforme a la normativa general y específica de la subvención.

Segundo.- Que la citada entidad conoce y acepta el contenido de las bases reguladoras de las subvenciones objeto de esta solicitud y cumple los requisitos exigidos para ser beneficiaria de esta línea de subvenciones y me comprometo a destinar el importe de la ayuda pública al objeto de dicho proyecto.

Tercero.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social así como con el Ayuntamiento de San Fernando e igualmente me comprometo a mantener el cumplimiento de este requisito durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto.- Que la entidad que represento no tiene pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte del Ayuntamiento de San Fernando y que las actuaciones a financiar por el Ayuntamiento no han comenzado a ejecutarse con anterioridad al 1 de enero de 2026.

Quinto.- Que no se encuentra incurso en ningún supuesto de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto.- Que la entidad solicitante se compromete hacer constar, en toda la información o publicidad que se haga del Proyecto subvencionado, la colaboración del Área de Desarrollo Social del Ayuntamiento, así como el logotipo de la entidad corporativa.

Séptimo.- (Señalar lo que corresponda):

☐ No he solicitado ni obtenido para la misma finalidad otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales o internacionales

☐ He solicitado u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas para la misma finalidad, conforme a los siguientes datos:

FECHA SOLICITUD	ÓRGANO CONCEDENTE	FECHA CONCESIÓN	CONCEPTO	IMPORTE	PERÍODO

FECHA SOLICITUD	ÓRGANO CONCEDENTE	FECHA CONCESIÓN	CONCEPTO	IMPORTE	PERÍODO

En el supuesto de que la entidad que represento obtenga otra subvención o ayuda para sufragar el proyecto que exceda, aisladamente o en concurrencia con la subvención otorgada por el Ayuntamiento del importe de su coste, de conformidad con lo previsto en el presupuesto, quedará obligada a comunicarlo de inmediato y por escrito a esta Administración Municipal.

Octavo (Señalar si corresponde):

☐ He solicitado el pago anticipado de la subvención.

☐ No he solicitado el pago anticipado de la subvención.

Asimismo, declaro que, de conformidad con el art. 34 de la Ley General de Subvenciones y el art. 88 del Reglamento General de Subvenciones, que disponen que no se realizarán pagos anticipados a los beneficiarios, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que haya sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de una subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

- Que los beneficiarios hayan solicitado la declaración de concurso voluntario, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hayan sido declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

NO concurren ninguna de las circunstancias anteriores y la entidad no dispone de los recursos suficientes para financiar transitoriamente la actividad. Por tanto, se solicita el pago anticipado de la subvención.

Al tiempo, el/la que suscribe queda informado de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que en su caso se requiera 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 a que hubiere lugar, conforme al art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En _____ a fecha de la firma electrónica
La persona solicitante/Representante Legal
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EN EL EJERCICIO 2026

ANEXO 2 BIS: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 13.5 DE LA LEY ORGÁNICA 1/1996, DE 15 DE ENERO, DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR

D./D.ª _____, con DNI _____, en representación de _____ para el proyecto denominado _____

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la nueva redacción introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, conforme al cual: “será requisito para el acceso y el ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos”. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales y de Trata de Seres Humanos de todo el personal contratado para la prestación del servicio, de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 407/2024, de 23 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Declaro responsablemente que:
1. Que, de conformidad con su objeto social o actividad profesional, la actividad para la que esta Entidad solicita una subvención implica contacto habitual con menores respecto del personal técnico contratado para la ejecución de los proyectos solicitados.

2.- Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre de 2015, modificado por el Real Decreto 407/2024, de 23 de abril por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales se ha solicitado a todas las personas contratadas, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos y cumplen con el requisito del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor (nacionales) o acreditación de acuerdo a la normativa vigente en el país en el que se va a desarrollar la actividad subvencionada, en su caso.

3.- Que todo el personal técnico contratado acredita el cumplimiento de este requisito del artículo 13.5 y que declaran no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

4.- Que adquiere el compromiso de comunicar el cumplimiento de este requisito respecto de cualquier profesional que se incorpore al/a los proyectos solicitado/s, así como de cualquier modificación que tuviera lugar con posterioridad a la primera certificación negativa respecto del personal técnico que se relaciona a continuación:

RELACIÓN DE PERSONAS CONTRATADAS PARA LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF	VINCULACIÓN CON LA ENTIDAD (contrato fijo, temporal,...)	FUNCIONES (T.Social, Psicolg. ó Edu....)

En _____ a fecha de la firma electrónica
Fdo: _____

ANEXO 3 BIS CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO. (2026)

CERTIFICADO DE COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA
D/Dña. _____, con NIF/NIE número _____,

titular de la Secretaría de la entidad _____, CIF núm. _____, con domicilio en _____ de San Fernando, provincia de Cádiz.

CERTIFICA: Que según consta en el Libro de Actas, la Junta Directiva/Asamblea General celebrada el día _____ de _____ de _____, aprobó el siguiente acuerdo:

Elegir la Junta Directiva/Asamblea General, cuya composición es la siguiente:

Presidencia:	NIF/NIE
Vicepresidencia:	NIF/NIE
Secretaría:	NIF/NIE
Tesorería:	NIF/NIE
Vocal:	NIF/NIE
Vocal:	NIF/NIE
Vocal:	NIF/NIE
Vocal:	NIF/NIE

Todas las personas citadas han aceptado expresamente el cargo.
CERTIFICA : Que según consta en el Libro de Actas, la Junta Directiva/Asamblea General celebrada el día _____ de _____ de _____, aprobó otorgar poderes a favor de D/Dña _____ con DNI _____ en calidad de (especificar cargo) _____ con domicilio en _____ para que en nombre y representación de la Asociación/entidad, ejercite las siguientes facultades:
- Solidariamente representar a la Asociación/entidad sin límite.
- Solidariamente solicitar y cobrar subvenciones sin límite.

Y para que conste y surta efectos en la presente convocatoria de subvenciones destinada a proyectos de cooperación internacional para el desarrollo para el año 2026, expido esta certificación con el visto bueno de la Presidencia en _____ a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. SECRETARÍA	Vº Bº PRESIDENCIA
-----------------	-------------------

ANEXO 3 CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO. (2026)
CERTIFICADO ENTIDAD

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____ en calidad de secretario/a de la entidad _____ con CIF _____ y domicilio en _____.

CERTIFICO:
Que de los antecedentes obrantes en esta secretaría de mi cargo resulta que obra en poder del Ayuntamiento de San Fernando la siguiente documentación correspondiente a esta Entidad entregada con anterioridad, que se mantiene vigente y sin que hayan sido modificados ninguno de los siguientes documentos que se señalan:
☐ Copia autentica o compulsada de los Estatutos actualizados de la Entidad.
☐ Copia autentica o compulsada del Acta de Constitución de la entidad.
☐ Copia autentica o compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
☐ Otros

Se deberá indicar el expediente administrativo en el que se presentó la referida documentación.

Y para que conste y surta efectos en la convocatoria de subvenciones destinada a proyectos de cooperación internacional para el desarrollo para el año 2026 expido esta certificación con el visto bueno de la Presidencia en _____ a fecha de la firma electrónica.

Fdo. SECRETARÍA	Vº Bº PRESIDENCIA
-----------------	-------------------

SAN FERNANDO, 31 de julio de 2026. RÍOS SÁNCHEZ FRANCISCO MIGUEL (Jefe de Área de Desarrollo Social). CABADA MONTAÑÉS PATRICIA (Alcaldesa).

Nº 271.132

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO
EXTRACTO DEL DECRETO DE ALCALDÍA DE 29/07/2026 POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE CONVOCAN SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ORGANIZACIONES DE AYUDA MUTUA Y ENTIDADES DE INICIATIVA SOCIAL SIN ANIMO DE LUCRO DE SAN FERNANDO (CONVOCATORIA 2026)

BDNS (Identif.): 925033
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones
(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/925033>)
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>).

1.- Objeto y Líneas de Financiación

Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro cuyos fines estatutarios promuevan alguno de los objetivos de las políticas sociales que enumera la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, con sede y/o que su ámbito de actuación sea el municipio de San Fernando para el desarrollo de proyectos o actuaciones de servicios sociales durante el año 2026.

Las subvenciones que puedan otorgarse en el marco de esta convocatoria deberán tener por finalidad la financiación:

a) Gastos corrientes de mantenimiento y/o funcionamiento de los inmuebles objeto de la subvención (Línea 1 "Mantenimiento y/o Funcionamiento").

Deberán disponer como requisito imprescindible de un inmueble/local en San Fernando para poder ser beneficiarios de esta línea de subvenciones. No podrán ser beneficiarias las entidades cuya sede sea un local o inmueble cedido por el Ayuntamiento y cuyos gastos por estos conceptos sean sufragados por esta Administración Municipal. Asimismo, no podrán ser beneficiarias las entidades que tengan plazas concertadas con las Administraciones Públicas o plazas privadas de residencias o centros de día.

b) Programas presentados por las entidades solicitantes en el ámbito de los servicios sociales o ayuda mutua a desarrollar en este municipio o cuyos beneficiarios directos residan en la ciudad de San Fernando, dirigidas a la consecución de unos objetivos concretos, en un plazo de tiempo determinado (Línea 2 "Realización de Programas"). En el caso de no disponer de sede o local en San Fernando, deberá presentar certificado de la Secretaría de la Entidad/ Asociación que acredite el número de personas beneficiarias vecinas de San Fernando.

La subvención máxima que se solicite para gastos de Mantenimiento/ Funcionamiento no podrá superar el importe de 10.000 €.

La subvención máxima que se solicite para la Realización de Programas no podrá exceder de 12.000 €.

Cada entidad podrá presentar un máximo de dos solicitudes para la obtención de la subvención, sin que el importe total a subvencionar por entidad beneficiaria pueda ser superior a 18.000 €.

2.- Créditos Presupuestarios y Cuantía máxima de subvenciones

El crédito presupuestario previsto en el presupuesto 2026 para esta finalidad asciende a 190.000 € (aplicación presupuestaria n.º 60 2311 48000 "Atenciones benéficas y subvenciones") y la cuantía máxima de subvenciones para esta Convocatoria del año 2026, por cada ámbito o materia, son las siguientes:

- Línea 1 Mantenimiento/Funcionamiento:	40.000 €
- Línea 2 Realización Programas:	150.000 €
TOTAL:	190.000 €

Si la cantidad destinada a gastos de mantenimiento y/o funcionamiento no se aplicara en su totalidad, con la cantidad resultante se podrá incrementar el importe fijado para la financiación de la Línea 2 (Realización de programas).

3.- Entidades y Requisitos para solicitar la subvención

Podrán formular solicitudes las Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, que desarrollen proyectos o actuaciones de servicios sociales en el municipio de San Fernando, que reuniendo los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, cumplan las siguientes condiciones:

a) Estar legalmente constituida e inscrita en los Registros administrativos correspondientes a su naturaleza fiscal a fecha de esta convocatoria, así como en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de San Fernando al menos con 1 año de antelación a la fecha de aprobación de la presente convocatoria y reunir los requisitos previstos en la misma.

b) No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario de ayuda o subvención, previstas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

c) Carecer de ánimo de lucro.

d) Gozar de capacidad jurídica y de obrar en España.

e) Las organizaciones deberán especificar si las acciones o actuaciones que presentan a la convocatoria han sido objeto de petición o concesión de ayudas o subvenciones por otras entidades, en cuyo caso deberán presentar relación de las mismas, detallando su cuantía al objeto de evitar duplicidades en el pago de subvenciones y posibilitar la más adecuada asignación de los recursos.

f) Que entre sus fines estatutarios se recojan explícitamente la acción social, los servicios sociales o la ayuda mutua, indicando expresamente en sus estatutos el carácter social de la asociación y que entre sus objetivos se encuentra la realización de proyectos de intervención o acción social vinculados al objeto de la línea solicitada, aportando documentación fehaciente de que la asociación actúa de forma continuada en este ámbito.

g) En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte del Ayuntamiento, haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, por el total de la cantidad subvencionada. La entidad no podrá tener pendiente de justificación, una vez vencido el plazo acordado, cualquier subvención otorgada por el Ayuntamiento.

h) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma Andaluza y con la Seguridad Social, así como con la Diputación Provincial de Cádiz. En virtud del artículo 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la presentación de los certificados se podrá sustituir por una declaración responsable, prevista en el modelo de solicitud de subvención.

El cumplimiento de los citados requisitos deberá mantenerse durante la totalidad del plazo de la ejecución subvencionada.

4.- Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo al formulario específico que se incluye como (Anexo 1-A y/o 1-B) a las presentes Bases, debiendo presentarse una solicitud por cada proyecto o línea de actuación.

Conforme a lo previsto en el artículo 16.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de la solicitud de subvención, acompañada de la documentación exigida, se efectuará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de San Fernando (<https://sede.sanfernando.es>) o en los registros electrónicos señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante los 15 días hábiles a computar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP).

Las solicitudes y formularios específicos que se incluye como anexos a estas bases deberán ser firmados electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad que deberá disponer para la presentación de un certificado electrónico de representante de la persona jurídica que solicita la subvención.

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- Declaración responsable (Anexo 2).
- Memoria de actuación o planificación de las actuaciones previstas por la entidad en el año de la convocatoria con los siguientes apartados:
 - Denominación de la entidad y datos identificativos, donde se acredite formalmente que la entidad, dispone de su sede social y/o local en el municipio de San Fernando.
 - Objeto, fines sociales y trayectoria de la organización.
 - Justificación de la necesidad del sostenimiento de la sede.
 - Presupuesto previsto y desglose explicativo de los gastos.
 - Previsión del impacto social y beneficiarios en el municipio
- Proyecto con sus respectivos apartados (exclusivamente línea 2 Realización de programas):
 - Denominación
 - Descripción con objetivos generales y específicos
 - Justificación
 - Sector de destino
 - Recursos humanos y materiales
 - Número de personas beneficiarias
 - Calendario de actividades previstas para su ejecución
 - Presupuesto total con detalle de ingresos y gastos estimados
 - Importe de la subvención solicitada
 - Recursos propios destinados al proyecto (cofinanciación) y de otras fuentes de financiación que en su caso concurren
 - Experiencia de la entidad en actividades o programas similares
 - Indicadores de evaluación del proyecto

En caso que el proyecto tenga como destinatario menores de edad se acompañará (Anexo 2.1).

d) Documento acreditativo de la composición de la Junta Directiva y de la representación o apoderamiento de la entidad que le habilite para la solicitud y el cobro de la subvención. Si esta documentación ya obrara en poder del Ayuntamiento de San Fernando, la entidad social deberá presentar certificación de la Secretaría de la Entidad, en la que se incluya que los citados extremos no han sido modificados (Anexo 3).

e) Copia del DNI de la persona representante de la entidad y copia de la tarjeta de identificación fiscal.

f) Copia de la siguiente documentación:

- Estatutos actualizados de la Entidad.
- Acta de constitución de la Entidad.
- Certificación de la inscripción en el/los Registros Públicos correspondientes.

Si esta documentación ya obrara en poder del Ayuntamiento de San Fernando, la entidad social deberá presentar certificación de la Secretaría de la Entidad, incluyendo que no han sido modificados (Anexo 3 bis).

g) Copia de la Resolución de inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía o en el registro administrativo correspondiente.

h) Cualquier otro documento que se considere necesario para la fundamentación de su petición.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que deberá ser notificada a las personas interesadas en los términos previstos en el art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá recabar, a fin de una mejor fundamentación de la resolución, la presentación de otros documentos cuando así lo aconseje el tipo de acción que se presente.

Si no se aportara alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, concediéndole para ello un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, con apercibimiento de qué si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución (art. 68 de la Ley 39/2015). En el momento de la subsanación, no podrán alterarse los importes totales, ni los límites contemplados en la presente convocatoria.

La no presentación de la solicitud y el proyecto en la forma establecida en este artículo no será subsanable y será causa de exclusión. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento del procedimiento podrá instarse a la entidad solicitante a que cumpla cualquier requisito o trámite omitido conforme al artículo 73 de la Ley 39/2015, y el art. 23.5 de la LGS, concediéndole un plazo de diez días para su cumplimentación.

5.- Plazo y forma de justificación

El plazo de ejecución del proyecto subvencionado es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026. El plazo máximo para la presentación por la entidad beneficiaria de la justificación del gasto y la acreditación de la realización del proyecto subvencionado será hasta el 31 de marzo de 2027. La documentación deberá presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento (Sede Electrónica - Ayuntamiento de San Fernando (<https://sede.sanfernando.es/Visor.asp?hidOptNav=43>), sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

A estos efectos, la entidad beneficiaria de la subvención presentará el formulario de cuenta justificativa ordinaria que se adjunta a la presente convocatoria (anexo 5) conforme lo previsto en el artículo 69.1 del R.D. 887/2006 RLGs, acompañado de la siguiente documentación:

1.- Memoria de actuación justificativa firmada por la persona representante del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de la realización de las actividades previstas en el proyecto, las fechas de comienzo y finalización de las actuaciones y los resultados obtenidos (Anexo 6).

2.- Memoria económica justificativa del coste del proyecto subvencionada debidamente firmada por la persona representante (anexo 7) que contendrá:

- a) Relación clasificada de los todos los gastos realizados, con identificación del acreedor, factura o documento, importe, fecha de emisión, y en su caso de pago.
- b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, o con eficacia administrativa, que se incluyen en la relación del párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

En el caso de gastos de personal, la documentación a presentar será la siguiente:

- Recibos de las nóminas, en original o copia compulsada del personal propio que ha participado en el proyecto.
- Original o copia compulsada de los boletines acreditativos de las cotizaciones a la Seguridad Social (RNT y RLC) del personal que ha participado en el proyecto.
- Justificantes del pago de nóminas y del abono de las cotizaciones.
- Modelo 111 para justificar el IRPF de los trimestres afectados.

En el caso de que se haya contratado nuevo personal exclusivamente para el proyecto, deberá presentarse original o copia compulsada de su contrato de trabajo.

Los gastos de alquiler se justificarán mediante la aportación de los contratos de arrendamiento, los pagos realizados con la periodicidad convenida, las facturas cuando procedan, y los documentos acreditativos de retención e ingreso del IRPF cuando proceda.

c) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad, con indicación del importe y procedencia.

3.- Carta de pago del reintegro de los fondos sobrantes, en su caso.

4.- Los tres presupuestos que corresponde solicitar para aquellos gastos que por su cuantía, así se prevé en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, para el Contrato Menor.

5.- Declaración Responsable del cumplimiento de las obligaciones de publicidad realizada del proyecto subvencionado (Anexo 8).

Una vez presentada la cuenta justificativa no se admitirán nuevas facturas o documentos justificativos que se pretenda imputar al objeto de la subvención.

En todo caso deberá acreditarse el pago de los gastos justificados mediante recibí, talón (este deberá ser en todo caso nominativo a favor del acreedor, debiendo presentar fotocopia del talón y el extracto de la cuenta en la que figure el cargo), cargo en cuenta o cualquier otro medio legal admisible. Todos los pagos que correspondan a gastos superiores a 200€ incluidos en las cuentas justificativas, deberán haberse realizado mediante pago por talón, transferencia o apunte/cargos bancarios, constituyendo los documentos acreditativos de la realización de los pagos mediante los medios indicados, los únicos que serán admitidos en la cuenta justificativa, deviniendo como no justificado en otro caso.

No serán admisibles justificaciones de gastos realizados para el cumplimiento de fines distintos de los del proyecto subvencionado. Sólo son admisibles justificaciones de gastos realizados desde el 1 de enero a 31 de diciembre de 2026.

No procederá el pago de una subvención si la entidad beneficiaria tuviese pendiente de justificar subvenciones anteriores y hubiese vencido el plazo de justificación. Tampoco podrá efectuarse el pago, conforme a lo dispuesto por el apdo. 5 del artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, cuando la entidad beneficiaria no se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social, o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

En San Fernando a fecha de la firma electrónica. LA ALCALDESA, Patricia Cabada Montañés.

ANEXO 1-A

Convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando Convocatoria 2026

Línea 1.- Mantenimiento y/o Funcionamiento

SOLICITUD

A. Datos de la entidad solicitante:	
Denominación oficial:	
Representante Legal:	DNI:
Cargo	

Fecha de constitución:		CIF:
Nº de Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones:		
Nº de Inscripción en el Registro Municipal de Entidades, Centros y SSSS de Andalucía (en su caso):		
Domicilio sede social:		
Localidad:	C.P.:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	Correo Electrónico para avisos de notificaciones:
B. Datos de la petición		
Nombre		
Descripción:		
Objetivos:		
Sector de destino:	Experiencia (nº años atención colectivo):	
Número y categoría de Recursos humanos (personal contratado para funcionamiento entidad):		
Número de personal voluntario de la entidad		
Número de personas destinatarias/beneficiarias:		
Sede social en San Fernando	☐ Si	☐ No
Plan de calidad:	☐ Si	☐ No
Composición Paritaria Junta Directiva:	☐ Si	☐ No
Presupuesto total:	Subvención solicitada:	
Plazo de ejecución:	Cofinanciación (Porcentaje)	

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por este Ayuntamiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Segundo.- Que la entidad que represento reúne los requisitos exigidos para concurrir a las subvenciones convocadas, según se acredita mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

Tercero.- Que acepto expresamente la convocatoria y me comprometo al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en la misma.

Cuarto.- Que entre sus fines estatutarios se recojan explícitamente la acción social o los servicios sociales o promuevan alguno de los objetivos de las políticas sociales que enumera la Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Por lo expuesto,

SOLICITO:

La admisión de la solicitud al procedimiento convocado y la concesión de una subvención por importe de _____

(La subvención máxima que se solicite para gastos de Mantenimiento y/o Funcionamiento no podrá superar la cantidad de 10.000 €).

Se adjunta la siguiente documentación:

- Declaración responsable (anexo 2)
- Memoria justificativa de la petición de Mantenimiento/Funcionamiento con los siguientes apartados:

• Denominación de la entidad y datos identificativos donde se acredita formalmente que la entidad dispone de su sede social y/o local en el municipio de San Fernando.

• Objeto, fines sociales y trayectoria de la organización.

• Justificación de la necesidad del sostenimiento de la sede.

• Presupuesto previsto y desglose explicativo de los gastos.

• Previsión del impacto social y beneficiarios en el municipio.

- Copia compulsada del DNI/NIF de la persona que formula la petición en nombre de la entidad y fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

- Documento acreditativo de la composición de la Junta Directiva y de la representación o apoderamiento de la entidad que le habilite para la solicitud y el cobro de la subvención. Si esta documentación ya obrara en poder del Ayuntamiento de San Fernando, la entidad social deberá presentar certificación de la Secretaría de la Entidad, incluyendo que no han sido modificados (Anexo 3).

- Copia de los estatutos de la organización, si es su primera solicitud, así como de la inscripción en el correspondiente registro. Si esta documentación ya obrara en poder del Ayuntamiento de San Fernando, la entidad social deberá presentar certificación de la Secretaría de la Entidad, incluyendo que no han sido modificados (Anexo 3 bis).

- Copia de la Resolución de inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía o en el registro administrativo correspondiente.

En _____ a la fecha de la firma electrónica

La persona solicitante/Representante Legal.

CLÁUSULA INFORMATIVA

El Ayuntamiento de San Fernando, (en adelante, "Ayuntamiento"), con CIF P1103100B, y domicilio en Plaza del Rey, s/n - 11100, San Fernando, Cádiz, tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar el mantenimiento y/o funcionamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a

Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando, siendo la base que legitima dicho tratamiento el cumplimiento de una obligación legal e interés público.

Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o por razón de interés público.

Los datos tratados son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento, no podrá garantizar la correcta gestión de la solicitud.

El Ayuntamiento conservará los datos personales durante el plazo establecido legalmente o mientras pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad.

En cualquier caso, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de San Fernando que deberá presentarse en la oficina general de asistencia en materia de registro (Oficina de Atención a la Ciudadanía) o a través de la sede electrónica <https://sede.sanfernando.es/Visor.asp?hidOptNav=43> mediante la cumplimentación del trámite "Solicitud Electrónica General".

El Interesado podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) del Ayuntamiento, en la dirección de correo electrónico dpdsanfernando@unive.es.

Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

ILTMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANEXO 1-B

Convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando. Convocatoria 2026

Linea 2.- Realización de Programas

SOLICITUD

A. Datos de la entidad solicitante:		
Denominación oficial:		
Representante Legal:	DNI:	
Cargo		
Fecha de constitución:	CIF:	
Nº de Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones:		
Nº de Inscripción en el Registro Municipal de Entidades, Centros y SSSS de Andalucía (en su caso):		
Domicilio sede social:		
Localidad:	C.P.:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	Correo Electrónico para aviso de notificaciones:
B. Datos del Programa		
Nombre del Proyecto		
Descripción:		
Objetivos:		
Sector de destino:	Experiencia (nº años atención colectivo):	
Número y categoría de Recursos humanos (personal contratado para el programa):		
Número de personal voluntario para la ejecución del programa		
Número de personas destinatarias/beneficiarias:		
Sede social en San Fernando	☐ Si	☐ No
Plan de calidad:	☐ Si	☐ No
Composición Paritaria Junta Directiva:	☐ Si	☐ No
Presupuesto total:	Subvención solicitada:	
Plazo de ejecución:	Cofinanciación (Porcentaje)	

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por este Ayuntamiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº _____ de 2026.

Segundo.- Que la entidad que represento reúne los requisitos exigidos para concurrir a las subvenciones convocadas, según se acredita mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

Tercero.- Que acepto expresamente la convocatoria y me comprometo al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en la misma.

Cuarto.- Que entre sus fines estatutarios se recogen explícitamente la acción social, los servicios sociales, o la ayuda mutua.

Por lo expuesto,

SOLICITO:

La admisión de la solicitud al procedimiento convocado y la concesión de una subvención por importe de _____

(La subvención máxima que se solicite para la ejecución de Programas no podrá superar la cantidad de 12.000 €.)

Se adjunta la siguiente documentación:

- Declaración responsable (anexo 2)
- Programa con sus respectivos apartados.
 - . Denominación.
 - . Descripción con objetivos generales y específicos.
 - . Justificación
 - . Sector de destino.
 - . Recursos humanos y materiales.
 - . Número de personas beneficiarias.
 - . Calendario de actividades previstas para su ejecución.
 - . Presupuesto total con detalle de ingresos y gastos estimados.
 - . Importe de la subvención solicitada.
 - . Recursos propios destinados al proyecto (cofinanciación) y de otras fuentes de financiación que en su caso concurren.
 - . Experiencia de la entidad en actividades o programas similares.
 - . Indicadores de evaluación del proyecto.
- Copia del DNI de la persona representante legal de la entidad y copia de la tarjeta de identificación fiscal.
- Documento acreditativo de la composición de la Junta Directiva y de la representación o apoderamiento de la entidad que le habilite para la solicitud y el cobro de la subvención. Si esta documentación ya obrara en poder del Ayuntamiento de San Fernando, la entidad social deberá presentar certificación de la Secretaría de la Entidad, incluyendo que no han sido modificados (Anexo 3).
- Copia de los estatutos de la organización, si es su primera solicitud, así como de la inscripción en el correspondiente registro. Si esta documentación ya obrara en poder del Ayuntamiento de San Fernando, la entidad social deberá presentar certificación de la Secretaría de la Entidad, incluyendo que no han sido modificados. (Anexo 3 bis).
- Copia de la Resolución de inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Andalucía o en el registro administrativo correspondiente.

En _____ a la fecha de la firma electrónica.

La persona solicitante/Representante Legal

Fdo.: _____

CLÁUSULA INFORMATIVA.

El Ayuntamiento de San Fernando, (en adelante, "Ayuntamiento"), con CIF P1103100B, y domicilio en Plaza del Rey, 11100, San Fernando, Cádiz, tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando, siendo la base que legitima dicho tratamiento el cumplimiento de una obligación legal e interés público.

Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o por razón de interés público.

Los datos tratados son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento, no podrá garantizar la correcta gestión de la solicitud.

El Ayuntamiento conservará los datos personales durante el plazo establecido legalmente o mientras pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad.

En cualquier caso, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de San Fernando que deberá presentarse en la oficina general de asistencia en materia de registro (Oficina de Atención a la Ciudadanía) o a través de la sede electrónica (<https://sede.sanfernando.es/Visor.asp?hidOptNav=43>) mediante la cumplimentación del trámite "Solicitud Electrónica General".

El Interesado podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) del Ayuntamiento, en la dirección de correo electrónico dpdsanfernando@unive.es.

Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

ILTMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANEXO 2

Convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando. Convocatoria 2026.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. _____, con NIF/NIE número _____, en calidad de representante legal de la entidad _____, CIF núm. _____, con domicilio en _____ [Dirección de la sede].

Declaro bajo mi expresa responsabilidad:

Primero.- Que conforme a la convocatoria de subvención realizada por el Área de Desarrollo Social del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando para el año 2026, pretendo desarrollar el Proyecto/actuación denominado _____ que contiene las actividades y el presupuesto de los gastos previstos, comprometiéndome

a justificarlos en su momento, conforme a la normativa general y específica de la subvención.

Segundo.- Que la citada entidad cumple los requisitos exigidos para ser beneficiaria de esta línea de subvenciones y me comprometo a destinar el importe de la ayuda pública al objeto de dicho proyecto/actuación.

Tercero.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de San Fernando e igualmente me comprometo a mantener el cumplimiento de este requisito durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto.- Que la entidad que represento no tiene pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte del Ayuntamiento de San Fernando y que las actuaciones a financiar por el Ayuntamiento no han comenzado a ejecutarse con anterioridad al 1 de enero de 2026.

Quinto.- Que no se encuentra en ningún supuesto de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto.- Que la entidad solicitante se compromete hacer constar, en toda la información o publicidad que se haga del Proyecto/actuación subvencionado, la colaboración del Área de Desarrollo Social del Ayuntamiento.

Séptimo.- (Señalar lo que corresponda):

☐ No he solicitado ni obtenido para la misma finalidad otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales o internacionales.

☐ He solicitado u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas para la misma finalidad, conforme a los siguientes datos:

FECHA SOLICITUD	ÓRGANO CONCEDENTE	FECHA CONCESIÓN	CONCEPTO	IMPORTE	PERÍODO

FECHA SOLICITUD	ÓRGANO CONCEDENTE	FECHA CONCESIÓN	CONCEPTO	IMPORTE	PERÍODO

En el supuesto de que la entidad que represento obtenga otra subvención o ayuda para sufragar el proyecto/actuación que exceda, aisladamente o en concurrencia con la subvención otorgada por el Ayuntamiento del importe de su coste, de conformidad con lo previsto en el presupuesto, quedará obligada a comunicarlo de inmediato y por escrito a esta Administración Municipal.

Octavo. (Señalar si corresponde)

☐ Solicito el pago anticipado de la subvención.

☐ No solicito el pago anticipado de la subvención.

Asimismo, declaro que, de conformidad con el art. 34 de la Ley General de Subvenciones y el art. 88 del Reglamento General de Subvenciones, que disponen que no se realizarán pagos anticipados a los beneficiarios, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que haya sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de una subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

- Que los beneficiarios hayan solicitado la declaración de concurso voluntario, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hayan sido declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

NO concurren ninguna de las circunstancias anteriores y la entidad no dispone de los recursos suficientes para financiar transitoriamente la actividad. Por tanto, se solicita el pago anticipado de la subvención

Al tiempo, el/la que suscribe queda informado de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que en su caso se requiera 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 a que hubiere lugar, conforme al art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En _____ a la fecha de la firma electrónica.

La persona solicitante/Representante Legal

ANEXO 2.1

Convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando. Convocatoria 2026

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 13.5 DE LA LEY ORGÁNICA 1/1996, DE 15 DE ENERO, DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR

D./D.ª _____, con DNI _____, en representación de _____ para el proyecto denominado _____

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la nueva redacción introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, conforme al cual: “será requisito para el acceso y el

ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos”. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales y de Trata de Seres Humanos de todo el personal contratado para la prestación del servicio, de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 407/2024, de 23 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales .

Declaro responsablemente que:

1. Que, de conformidad con su objeto social o actividad profesional, la actividad para la que esta Entidad solicita una subvención implica contacto habitual con menores respecto del personal técnico contratado para la ejecución de los proyectos solicitados.

2.- Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre de 2015, modificado por el Real Decreto 407/2024, de 23 de abril por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales se ha solicitado a todas las personas contratadas, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos y cumplen con el requisito del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor (nacionales) o acreditación de acuerdo a la normativa vigente en el país en el que se va a desarrollar la actividad subvencionada, en su caso.

3.- Que todo el personal técnico contratado acredita el cumplimiento de este requisito del artículo 13.5 y que declaran no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

4.- Que adquiere el compromiso de comunicar el cumplimiento de este requisito respecto de cualquier profesional que se incorpore al/a los proyectos solicitado/s, así como de cualquier modificación que tuviera lugar con posterioridad a la primera certificación negativa respecto del personal técnico que se relaciona a continuación:

RELACIÓN DE PERSONAS CONTRATADAS PARA LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/ NIF	VINCULACIÓN CON LA ENTIDAD (contrato fijo, temporal,...)	FUNCIONES (T.Social, Psicolg. ó Edu....)

En _____ a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. _____

ANEXO 3

Convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando. Convocatoria 2026.

CERTIFICADODECOMPOSICIÓNDELAJUNTADIRECTIVAYAPODERAMIENTO D./Dña. _____, con NIF/NIE número _____, titular de la Secretaría de la entidad _____, CIF núm. _____, con domicilio en _____

CERTIFICA:

1.- Que según consta en el Libro de Actas, la Junta Directiva/Asamblea General celebrada el día ____ de _____ de _____, aprobó el siguiente acuerdo:

Elegir la Junta Directiva, cuya composición es la siguiente:

Presidencia:	NIF/NIE
Vicepresidencia:	NIF/NIE
Secretaría:	NIF/NIE
Tesorería:	NIF/NIE
Vocal:	NIF/NIE
Vocal:	NIF/NIE
Vocal:	NIF/NIE
Vocal:	NIF/NIE

Todas las personas citadas han aceptado expresamente el cargo.

2.- Que según consta en el Libro de Actas, la Junta Directiva/Asamblea General celebrada el día ____ de _____ de _____, aprobó el siguiente acuerdo:

- Otorgar poderes a favor de D./Dña. _____ con DNI _____ en calidad de (especificar cargo) _____ con domicilio en _____. para que en nombre y representación de la Asociación /entidad, ejercite las siguientes facultades:

- Solidariamente representar a la Asociación /entidad sin límite.

- Solidariamente solicitar y cobrar subvenciones sin límite.

Y para que conste y surta efectos en la convocatoria de subvenciones para el año 2026 expido esta certificación con el visto bueno de la Presidencia en _____ a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. SECRETARÍA.	Vº Bº. PRESIDENCIA.
------------------	---------------------

ANEXO 3 BIS

Convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Organizaciones de Ayuda Mutua y Entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro de San Fernando. Convocatoria 2026.

CERTIFICADO ENTIDAD

D./Dª _____, con DNI/NIE _____

en calidad de secretario/a de la entidad con CIF _____ y domicilio en _____.

CERTIFICO:

Que de los antecedentes obrantes en esta secretaría de mi cargo resulta que obra en poder del Ayuntamiento de San Fernando la siguiente documentación correspondiente a esta Entidad entregada con anterioridad, sin que hayan sido modificados ninguno de los siguientes documentos que se señalan:

☐ Copia compulsada de los Estatutos de la Organización.

☐ Copia compulsada del Acta de Constitución de la entidad.

☐ Copia compulsada de la Inscripción en el Registro correspondiente.

☐ Otra:

Y para que conste y surta efectos en la convocatoria de subvenciones para el año 2026 expido esta certificación con el visto bueno de la Presidencia en _____ a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. SECRETARÍA.	Vº Bº. PRESIDENCIA.
------------------	---------------------

SAN FERNANDO, 31 de julio de 2026. RÍOS SÁNCHEZ FRANCISCO MIGUEL (Jefe de Área de Desarrollo Social). CABADA MONTAÑÉS PATRICIA (Alcaldesa).

Nº 271.134

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES, AGRUPACIONES Y ASOCIACIONES QUE DESARROLLEN UNA LABOR DE PROMOCIÓN DE LA MÚSICA EN SAN FERNANDO EN 2026.

BDNS (Identif.): 925193

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/925193>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de Resolución de Alcaldía del Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de San Fernando, de fecha 13/08/2026 por la que se aprueba la Convocatoria de subvención destinada a entidades, agrupaciones y asociaciones que desarrollen una labor de promoción de la música en San Fernando, en régimen de concurrencia competitiva, en el año 2026, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Primero. Entidades Beneficiarias.

Podrán solicitar esta ayuda las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que se encuentren inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía y tengan constituidas bandas sinfónicas, de música, agrupaciones musicales y/o de cornetas y tambores, con una antigüedad anterior al treinta y uno de diciembre de 2023 y sede social en San Fernando y que mantengan actividad acreditada en el municipio de San Fernando

Segundo. Objeto.

La presentes bases tienen por el objeto prestar el apoyo necesario a entidades, agrupaciones y asociaciones que fomenten la conservación, protección y difusión de la música en general en San Fernando y que estudien, desarrollen y difundan la riqueza de esta expresión, en orden a la preservación del patrimonio musical y a su difusión en el ámbito local y exterior, favoreciendo especialmente la igualdad de toda la ciudadanía en el acceso a los servicios culturales y la creación y consolidación de nuevos públicos.

Serán subvencionables las actividades realizadas entre el 1 de noviembre de 2025 y el 30 de octubre de 2026.

Tercero. Bases Reguladoras.

El texto íntegro de la convocatoria y sus bases reguladoras podrá consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Fernando.

Cuarto. Crédito Presupuestario, importe total de la ayuda.

La cuantía total máxima con que se dota en San Fernando durante el ejercicio 2026, es de noventa mil euros (90.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria, con cargo a la aplicación presupuestaria 40/334/489 «Promoción Bandas de Música de la Ciudad».

La cuantía individual máxima 25% del crédito total de la convocatoria.

Quinto. Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes.

Las entidades interesadas presentarán su solicitud y la documentación requerida exclusivamente por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fernando, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), mediante el modelo normalizado (Anexo I) disponible en la misma.

Asimismo, deberán presentar la documentación referida al contenido del proyecto y que contendrá la información que valorará la comisión de valoración. Estos documentos se presentarán obligatoriamente utilizando los modelos normalizados.

Sexto. Compatibilidad/incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones reguladas en las presentes Bases serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma finalidad.

En ningún caso el importe conjunto de las ayudas percibidas podrá superar el importe de los gastos subvencionables efectivamente realizados. En caso de producirse exceso de financiación, se reducirá la cuantía de la subvención municipal hasta el límite correspondiente

En San Fernando, a la fecha de la firma electrónica.

SAN FERNANDO, 14 de agosto de 2026. CABADA MONTAÑÉS PATRICIA (Alcaldesa).

Nº 272.463

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Provincia de 31 de julio de 2026, se insertó anuncio de apertura de trámite de información pública del expediente:

· Expediente de Modificación de Crédito T045/2026 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026, prórroga de 2025, mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos, para incrementar la transferencia nominativa a favor de la Fundación Andrés de Ribera, al objeto de atender las necesidades derivadas de la adscripción a dicha entidad de la gestión del Museo Lola Flores I y II y del Museo del Belén.

Aprobado inicialmente por Acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 24 de julio de 2026.

Transcurrido el plazo de información pública, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna.

En atención a lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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 (TRLRHL), el acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado automáticamente a definitivo, entrando en vigor y produciendo plenos efectos al día siguiente de su publicación en el BOP.

A estos efectos, a continuación se publica el resumen del acuerdo de Modificación de Créditos en el Presupuesto Municipal:

Necesidades de crédito		54.584,17 €
a)	Suplementos de créditos	48.584,17 €
Capítulo 4		48.584,17 €
b)	Créditos Extraordinarios	6.000,00 €
Capítulo 7		6.000,00 €
Financiación		54.584,17 €
a)	Bajas por Anulación	54.584,17 €
Capítulo 2		54.584,17 €

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 24/08/26. La Alcaldesa, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. Nº 279.745

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Aprobación del listado definitivo de admitidos del proceso de selección para cubrir como funcionario de carrera, por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición de DOS PLAZAS de Administrativos vacantes en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz).

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, HACE SABER:

Existe Resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos y fecha de realización de la prueba, siendo expuestas en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo, todo ello de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arcos de la Frontera a 20 de agosto de 2026. EL ALCALDE, D. MIGUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ. Firmado. Nº 280.673

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: 0,110 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).
PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959