

JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
CADIZ**

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con lo establecido 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; y con la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U.

Domicilio: C/ CARACOLA, S/N - 11011 CÁDIZ

Emplazamiento de la instalación: CTRA DE CORTES, BDA. DE

CUARTILLOS

Términos municipales afectados: JEREZ DE LA FRONTERA

Finalidad de la instalación: Atender el suministro a viñedo

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

CT	Descripción	Emplazamiento	Tipo	Relación (V)	Composición	Potencia CT
1	Nuevo centro de intemperie	X: 764302 Y: 4063504 USO 29 ED50	INTEMPERIE SOBRE POSTE	15.000-20.000/420	Cortacircuitos CUT-OUT y fusibles APR + autotólvulas	TRI: 100

Línea	Descripción	Origen	Final	Tipo	Tensión (kV)	Longitud (km)	Conductores	Apoyos
1	Acometida	Apoyo existente a instalar dos juegos nuevos de seccionadores unipolares	Nuevo apoyo para centro de transformación	Aérea	15	0,005	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía

REFERENCIA: AT-13197/16

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Cádiz, sita en Plaza Asdrúbal 6. Edificio Junta de Andalucía. 11008 Cádiz, y formularse, al mismo tiempo y por duplicado, las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

24/02/2016. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA GEMA PÉREZ LOZANO. Firmado.

Nº 15.789

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
CADIZ**

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con lo establecido 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; y con la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U.

Domicilio: C/ CARACOLA, S/N - 11011 CÁDIZ

Emplazamiento de la instalación: PARAJE LA ALCAIDESA

Términos municipales afectados: SAN ROQUE

Finalidad de la instalación: Mejora de la calidad de suministro en la zona

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Reforma de CD "Gaucín Bajo"

Instalación de una celda de línea en con aislamiento y corte en SF6

Línea	Descripción	Origen	Final	Tipo	Tensión (kV)	Longitud (km)	Conductores	Apoyos
1	Tramo subterráneo	Nueva Celda en CD Gaucín Bajo	Nuevo Apoyo nº 1A	Subterránea	20	0,477	RHZ1 18/30 KV 3x(1x240mm2) Al + H16	Metálicos en celosía
2	Línea aérea	Nuevo Apoyo 1A	Apoyo 12 existente	Aérea	20	1,93	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía

REFERENCIA: AT-12831/14

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Cádiz, sita en Plaza Asdrúbal 6. Edificio Junta de Andalucía. 11008 Cádiz, y formularse, al mismo tiempo y por duplicado, las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

24/02/2016. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA GEMA PÉREZ LOZANO. Firmado.

Nº 15.790

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA JANDA
OFICINA DE BENALUP-CASAS VIEJAS**

EDICTO

D. Juan José Borrego Ramírez, Jefe de Unidad de la Zona de la Janda, Oficina de Benalup Casas-Viejas. HAGO SABER: Que anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia la apertura de la cobranza voluntaria de los tributos:

- IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Correspondientes al ejercicio 2016, se les informa que durante los días 4 de Abril de 2016 al 10 de Junio de 2016, ambos inclusive, estarán al cobro, en período voluntario.

Los Sres./ Sras. contribuyentes con residencia en BENALUP CASAS-VIEJAS, podrán efectuar el pago de sus recibos durante el plazo mencionado mediante los siguientes medios de pago:

- En efectivo, en cualquiera de las entidades colaboradoras. (LA CAIXA, CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO ANDALUCIA Y UNICAJA), mediante la presentación del dístico.

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.

- A través de Internet en la página www.sprygt.es, enlace con la Oficina Virtual.

Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dísticos o los hayan extraviado, podrán reclamarlos en la Oficina de Recaudación del municipio en horas de 9 a 14 de lunes a viernes, o en cualquier oficina recaudatoria de este Servicio en la provincia de Cádiz

Transcurrido el plazo voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con la Ley General Tributaria y el Reglamento general de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se publica por medio del presente Edicto, para conocimiento de los contribuyentes y demás interesados.

En Benalup Casas-Viejas, a 10 de Marzo de 2016. EL JEFE DE LA UNIDAD. Fdo.: Juan José Borrego Ramírez. **Nº 18.063**

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA JANDA. OFICINA DE PATERNA DE RIVERA**

EDICTO

D. Juan José Borrego Ramírez, Jefe de Unidad de la Zona de la Janda, Oficina de Paterna de Rivera. HAGO SABER: Que anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia la apertura de la cobranza voluntaria de los tributos:

- IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

- TASA DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS

- TASA DE QUIOSCOS

- TASA DE RESERVA PARADA DE TAXIS

- TASA DE CARGA Y DERCARGA DE MERCANCIAS

- TASA DE ESCAPARATES

Correspondientes al ejercicio 2016, se les informa que durante los días 4 de Abril de 2016 al 10 de Junio de 2016, ambos inclusive, estarán al cobro, en período voluntario.

Los Sres./ Sras. contribuyentes con residencia en PATERNA DE RIVERA, podrán efectuar el pago de sus recibos durante el plazo mencionado mediante los siguientes medios de pago:

- En efectivo, en cualquiera de las entidades colaboradoras. (LA CAIXA, CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO ANDALUCIA Y UNICAJA), mediante la presentación del dístico.

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.

- A través de Internet en la página www.sprygt.es, enlace con la Oficina Virtual.

Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dísticos o los hayan extraviado, podrán reclamarlos en la Oficina de Recaudación del municipio en horas de 9 a 14 de lunes a viernes, o en cualquier oficina recaudatoria de este Servicio en la provincia de Cádiz

Transcurrido el plazo voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con la Ley General Tributaria y el Reglamento general de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se publica por medio del presente Edicto, para conocimiento de los contribuyentes y demás interesados.

En Paterna de Rivera, a 10 de Marzo de 2016. EL JEFE DE LA UNIDAD. Fdo.: Juan José Borrego Ramírez. **Nº 18.064**

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA JANDA
OFICINA DE ALCALA DE LOS GAZULES**

EDICTO

D. Juan José Borrego Ramírez, Jefe de Unidad de la Zona de la Janda,

Oficina de Alcalá de los Gazules.

HAGO SABER: Que anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia la apertura de la cobranza voluntaria de los tributos:

- IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCION MECÁNICA
- TASA DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS
- TASA DE MESAS Y SILLAS
- TASA DE QUIOSCOS

Correspondientes al ejercicio 2016, se les informa que durante los días 04 de Abril de 2016 al 10 de Junio de 2016, ambos inclusive, estarán al cobro, en período voluntario.

Los Sres./ Sras. contribuyentes con residencia en ALCALA DE LOS GAZULES, podrán efectuar el pago de sus recibos durante el plazo mencionado mediante los siguientes medios de pago:

- En efectivo, en cualquiera de las entidades colaboradoras, (LA CAIXA, CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO ANDALUCIA Y UNICAJA), mediante la presentación del dístico.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet en la página www.sprygt.es, enlace con la Oficina Virtual.

Aquellos contribuyentes que no hayan recibido los dísticos o los hayan extraviado, podrán reclamarlos en la Oficina de Recaudación del municipio en horas de 9 a 14 de lunes a viernes, o en cualquier oficina recaudatoria de este Servicio en la provincia de Cádiz

Transcurrido el plazo voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con la Ley General Tributaria y el Reglamento general de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se publica por medio del presente Edicto, para conocimiento de los contribuyentes y demás interesados.

En Alcalá de los Gazules, a 08 de Marzo de 2016. EL JEFE DE LA UNIDAD. Fdo.: Juan José Borrego Ramírez.

Nº 18.065

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ZONA Y OFICINA DE TARIFA

EDICTO

RODRIGO CANTUDO VAZQUEZ, Jefe de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, pueblo TARIFA.

HAGO SABER:

Que para conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados, desde el día 4 de ABRIL y hasta el día 10 de JUNIO de 2.016, tendrá lugar la cobranza en período Voluntario de los siguientes impuestos:

IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCION MECÁNICA 2016.
ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS 2016
VADOS 2016

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos, que previamente serán entregados en el domicilio del contribuyente o bien retirados en la Oficina de Recaudación, sita en la C/. Sancho IV El Bravo, nº. 17, en horas de 09:00 a 14:00.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de "DOMICILIACION DE PAGO Y GESTION DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVES DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en TARIFA a cuatro de Marzo de Dos mil Dieciséis.

EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECAUDACION, FDO.: RODRIGO CANTUDO VÁQUEZ.

Nº 19.349

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ZONA Y OFICINA DE JIMENA DE LA FRONTERA

EDICTO

Rodrigo Cantudo Vázquez, Jefe de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, pueblo de JIMENA DE LA FRONTERA,

HAGO SABER:

Que para conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados desde el día 04 de ABRIL y hasta el día 10 de JUNIO de 2016, tendrá lugar la cobranza en periodo voluntario del siguiente impuesto:

IMPUESTO CIRCULACION VEHICULOS - 2016

Los contribuyentes podrán retirar el dístico en la oficina de Recaudación sita en calle Sevilla – Casa de la Cultura, en horas de 9.00 a 14.00, todos los días de la semana.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda así mismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades

de "DOMICILIACION DE PAGO Y GESTION DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVES DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en Jimena de la Frontera, a Rodrigo Cantudo Vázquez, Jefe de Unidad Técnica Tributaria. Zona de Jimena/Castellar. Firmado.

Nº 19.362

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA EDICTO

CONVENIO EN MATERIA TRIBUTARIA Y SANCIONADORA ESTABLECIDO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y EL AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

El Ayuntamiento de La Línea en sesión celebrada el 11 de diciembre de 2015 acordó suscribir un nuevo convenio con la Diputación de Cádiz para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales y restantes ingresos de derecho público del municipio, así como para la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano y cualesquiera otros expedientes sancionadores por infracciones administrativas.

Aceptada la Delegación por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz mediante acuerdo de Pleno de fecha de 27 de enero de 2016 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se procede a publicar un extracto del alcance y contenido de la referida colaboración con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

Es objeto del presente Convenio la colaboración, en los términos descritos a continuación, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de La Línea para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales y restantes ingresos de derecho público del municipio, así como para la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano y cualesquiera otros expedientes sancionadores por infracciones administrativas cuya competencia sancionadora recaiga en el Sr. Alcalde, según lo establecido en el artículo 21.1.n de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Todo ello de conformidad al alcance, contenido, vigencia y régimen jurídico especificados en las siguientes estipulaciones.

SEGUNDA.- PLAZO DE VIGENCIA

El presente Convenio tendrá un período de vigencia de diez años a contar desde la fecha de su entrada en vigor y quedará automáticamente renovado anualmente, si cualquiera de las dos Corporaciones no expresaren su voluntad en contrario mediante la adopción del oportuno acuerdo, que deberá ser adoptado y notificado a la otra parte dentro de los tres primeros meses del ejercicio anterior a aquél en que dicho acuerdo vaya a surtir efectos.

El mismo plazo de preaviso se establece en el supuesto en que cualquiera de las dos partes quisiera denunciar el Convenio durante los primeros 10 años de vigencia del mismo. La delegación de funciones inspectoras y gestoras se extenderá a la tramitación de expedientes que se inicien o a la ejecución de resoluciones que se dicten a partir del día siguiente a su entrada en vigor; la encomienda o actuaciones delegadas de la gestión recaudatoria afectará a los valores gestionables que entregue el Ayuntamiento al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz, (en adelante SPRyGT). La revocación afectará a todos los ejercicios y actuaciones que en virtud del convenio estuviere gestionando el SPRyGT.

Para la finalización del convenio se establece como requisito indispensable la liquidación definitiva de la relación económica existente entre las partes derivada, no sólo de la aplicación del clausulado del presente Convenio, sino también de aquellas operaciones suscritas por el Ente Municipal con Entidades Financieras y terceros acreedores en las que la Diputación Provincial aparezca como autorizado a detraer, con cargo a la gestión recaudatoria encomendada, los ingresos exigidos.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El Ayuntamiento y la Diputación Provincial se acogen, suscribiendo el presente Convenio, al régimen legal establecido por:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo.

- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Demás textos que sean de aplicación.

Todos los procedimientos que traigan su causa en el presente convenio, en el ejercicio de las facultades delegadas, les será de aplicación la Ordenanza Fiscal General de Recaudación, Gestión e Inspección de la Diputación Provincial de Cádiz. Las facultades delegadas y/o encomendadas en la Diputación Provincial de Cádiz en virtud del presente Convenio serán ejercidas por sus órganos competentes, en base a la distribución de competencias existentes, a través del SPRyGT. Si la Diputación Provincial de Cádiz acordara la transferencia de las competencias que hoy ejerce el SPRyGT a un ente público perteneciente a la propia Diputación, todas las menciones que en el presente convenio se hicieran a la Diputación Provincial de Cádiz, o a sus órganos o al SPRyGT, habrán de entenderse referidas a dicho ente público y a los órganos de éste, una vez tales competencias fueran efectivamente transferidas. En este caso, se realizará comunicación al Ayuntamiento con la finalidad de poner en su conocimiento tal circunstancia.

La proposición de las actuaciones que eventualmente fueran necesarias para una mejor

ejecución del Convenio y la exposición de las incidencias que pudiera presentar su desarrollo, se practicará ante la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento prevista en la cláusula reguladora de la misma que se incluye en este convenio.

CUARTA.- RÉGIMEN TRANSITORIO

Todos los actos o actuaciones que se hubiesen iniciado al amparo del convenio anterior, que a la entrada en vigor de éste queda resuelto, continuarán su tramitación o se resolverán al amparo del presente convenio.

QUINTA.- DE LA GESTIÓN CENSAL Y TRIBUTARIA

En virtud del presente Convenio, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción delega en la Diputación Provincial, a través de su SPRyGT, el ejercicio de las facultades de gestión censal, en su caso, y tributaria de los siguientes tributos:

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (en adelante IVTM)

Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (en adelante, IIVTNU).

Cualquier otro tributo ordenado por el Ayuntamiento y aceptado expresamente por la Diputación Provincial de Cádiz.

La delegación de la gestión censal, en su caso, y tributaria del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y del Impuesto del Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, entrará en vigor en el plazo general fijado en la cláusula reguladora de la entrada en vigor del presente convenio (al día siguiente de su publicación en el BOP).

La delegación de cualquier otro tributo requerirá un acuerdo plenario del Ayuntamiento, en el que se acuerde la delegación expresa de los conceptos que correspondan y la aceptación de la Diputación Provincial -que revestirá la forma de Acuerdo de Pleno-. Dicha delegación se podrá hacer efectiva en un plazo máximo de tres años, de acuerdo con la planificación que al efecto consensúen el Ayuntamiento y el SPRyGT. La aceptación, que se producirá cuando concurren las circunstancias técnicas y/o de infraestructura imprescindibles para el eficaz desempeño por parte del SPRyGT de las funciones delegadas, implicará la asunción efectiva de las competencias delegadas respecto al tributo correspondiente desde el 1 de enero del ejercicio siguiente al de la aceptación, si las partes no acordaran otra fecha distinta.

No obstante, la Diputación Provincial de Cádiz podrá prorrogar la entrada en vigor de las mismas si, llegado el término fijado para cada concepto en dicha planificación, no concurren las circunstancias técnicas y/o de infraestructura imprescindibles para el eficaz desempeño de las funciones delegadas por parte del SPRyGT. La prórroga, que se pedirá a la Diputación Provincial por una sola vez y antes del vencimiento del periodo inicial de tres años, tendrá una duración máxima de un año. De persistir las causas determinantes de la prórroga al término de la misma, quedará sin efecto la delegación de competencias del tributo o ingreso de derecho público en cuestión.

A los efectos de la delegación prevista, ambas corporaciones se acogen a lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al régimen legal establecido por el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Con las excepciones que se detallan en este Convenio, la delegación comprenderá la realización de cuantas actuaciones exijan los procedimientos correspondientes de acuerdo con la legislación aplicable, y, en todo caso, las siguientes:

a) Mantenimiento de los censos fiscales o padrones, en su caso, de los tributos objeto de la presente delegación.

b) Confección y aprobación de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, en su caso.

Tratándose de impuestos o tasas de cobro periódico por recibo y para el caso de que no se delegue la competencia de mantenimiento de censos fiscales o padrones en esta Diputación Provincial, y cuando su confección corresponda al Ayuntamiento, éstos serán remitidos por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción a la Diputación Provincial de Cádiz en soporte magnético, independizados por conceptos, debiendo figurar en dicho fichero cuantos datos fueran necesarios para la práctica de la liquidación y emisión de la lista cobratoria correspondiente. Tales censos serán entregados con dos meses de antelación al inicio del período de cobro voluntario de la tasa o impuesto respectivo.

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción se compromete a modificar, en su caso, las ordenanzas fiscales de las tasas de cobro periódico por recibo, de forma que a la entrada en vigor de la delegación el período de devengo de éstas -salvo en el supuesto de alta y/o baja, en su caso- sea anual y coincidente con el año natural, sin perjuicio de que se prevea el abono de la cuota prorrateado en períodos semestrales. Cuando el Ayuntamiento delegue en la Diputación Provincial de Cádiz la competencia censal y tributaria de tasas municipales de devengo periódico por recibo con radicación real habrá de modificar, en su caso y como requisito previo a la efectividad de la delegación pretendida, las ordenanzas fiscales correspondientes al objeto de señalar como sujeto pasivo de las mismas, en concepto de sustituto del contribuyente, al propietario del bien inmueble relacionado con las tasas delegadas.

El Ayuntamiento entregará al SPRyGT de la Diputación Provincial, para su gestión, el censo actualizado a resultados de dicha modificación y debidamente depurado, reservándose en otro caso el SPRyGT de la Diputación Provincial de Cádiz, la opción de no practicar las correspondientes liquidaciones.

La delegación se extenderá a la gestión de las exenciones legales y bonificaciones obligatorias, pero no a aquellas cuya concesión sea de carácter extraordinario (como pudieran ser las derivadas de declaración de catástrofes naturales u otras similares). En este último caso, el Ayuntamiento remitirá al SPRyGT de la Diputación Provincial de Cádiz certificación acreditativa de las exenciones o bonificaciones concedidas antes del 1 de febrero del ejercicio en que hayan de ser aplicadas. Las comunicadas con posterioridad a la fecha indicada no se recogerán en la lista cobratoria de dicho ejercicio, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de emitir la baja correspondiente a la liquidación girada por la Diputación Provincial de Cádiz y de emitir el órgano municipal competente aquella de acuerdo con la bonificación concedida y comunicada extemporáneamente. Esta obligación de comunicación certificada de bonificaciones y exenciones se extenderá a las que tengan naturaleza potestativa cuando su resolución no sea asumida por la

Diputación Provincial.

La resolución de solicitudes de exenciones y bonificaciones de naturaleza potestativa no queda inicialmente delegada en la Diputación Provincial, si bien el ejercicio efectivo de la misma dependerá de que durante la vigencia del Convenio el Ayuntamiento interesara la extensión de la delegación a la Diputación de la citada facultad. En tal caso, éste deberá solicitarlo de forma expresa en el seno de la Comisión de Seguimiento del Convenio especificando requisitos y documentación necesaria para la correcta resolución de las solicitudes presentadas, reservándose la Diputación la posibilidad de impulsar una modificación o adaptación a la normativa en los casos que estime pertinentes antes de la asunción efectiva de la delegación, o incluso la no asunción.

En todo caso, la regularización tributaria asumida por la Diputación Provincial en el presente Convenio será la derivada de las resoluciones con efecto tributario emitidas a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, aún cuando se refiera a ejercicios anteriores al inicio de la gestión delegada a la Diputación Provincial. En aquellos casos en que se acredite gestión liquidatoria municipal previa, la Diputación Provincial a efectos de acordar la baja que corresponda o, en su caso, coordinar las actuaciones procedentes.

c) Resolución de recursos o reclamaciones que se interpongan contra actos propios de la gestión tributaria delegada.

d) Actuación de información y asistencia al contribuyente en relación con la gestión delegada.

e) Envío trimestral de datos de gestión del IIVTNU para la gestión censal de IBI y Vados.

f) Cualquier otra función relacionada con las anteriores, derivada de las mismas o necesaria para su mejor efectividad, previa información y conformidad de la Comisión de Seguimiento del presente Convenio.

La delegación no incluye la aprobación de la ordenanza fiscal de cada tasa o tributo, que corresponderá al órgano municipal competente. La Diputación Provincial de Cádiz propondrá, en su caso, al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción las modificaciones de la Ordenanza Fiscal que estime pertinentes, especialmente la adopción del régimen de autoliquidación cuando proceda, procurando siempre la adopción de criterios homogéneos o similares a los ya adoptados por ella. La adecuación de la ordenanza fiscal a estos criterios se considerará requisito previo e imprescindible para la asunción de la gestión delegada. Cuando la Diputación Provincial observe que alguna estipulación de la ordenanza que regula el tributo o tasa delegada es manifiestamente contraria a normas de rango superior o jurisprudencia consolidada aplicable a la materia, informará de ello al Ayuntamiento proponiendo la resolución que proceda, quedando exonerada desde ese momento la Diputación de las responsabilidades que pudieran inferirse en el caso de que el Ayuntamiento mantuviera una postura contraria a la propuesta.

La modificación de la Ordenanza Fiscal municipal de una tasa o impuesto delegado, y en especial la que suponga el establecimiento de nuevos beneficios o recargos fiscales, o la modificación de cualquier otro elemento determinante de la deuda tributaria requerirá informe preceptivo aunque no vinculante de la Comisión de Seguimiento de este Convenio, de forma previa a su aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal por parte del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, en aras del principio de homogeneidad de la gestión de la Diputación Provincial de Cádiz. La aplicación de este principio de homogeneidad no afectará a la simple y mera modificación o actualización de valoraciones, calificaciones, índices correctores, coeficientes, tarifas, tipos o recargos ya establecidos en la ordenanza vigente a la firma del presente convenio. El incumplimiento de esta formalidad cuando la modificación normativa aludida requiera la adaptación del sistema de gestión por parte de la Diputación determinará la aplicación de la compensación económica específica contemplada en la cláusula económica del presente Convenio.

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción colaborará con la Diputación Provincial de Cádiz y comunicará a ésta, con o sin requerimiento previo, cualquier información o elemento con trascendencia para el ejercicio de la gestión delegada del cual tenga conocimiento, y en especial dará cumplimiento a la obligación de comunicación establecida en el art. 14 c) del Real Decreto 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario en el caso de que la delegación se extienda a la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El incumplimiento de esta formalidad determinará la aplicación de la compensación económica específica contemplada en la cláusula económica del presente Convenio. En lo no previsto en este Convenio será de aplicación la legislación vigente en la materia, así como la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEXTA.- DE LA GESTIÓN RECAUDATORIA

En virtud del presente Convenio, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción delega a la Diputación Provincial, a través de su SPRyGT, el ejercicio de las facultades de recaudación, en período voluntario y ejecutivo, de los tributos y demás ingresos de derecho público de titularidad municipal, a excepción de:

La emisión de la providencia de apremio y la resolución de los recursos que contra la misma puedan interponerse.

- La declaración de fallido de los obligados al pago por insolvencia total o parcial, la declaración de crédito incobrable, la baja por referencia y la depuración de valores cuando corresponda, previa propuesta del SPRyGT, en su caso.

La adjudicación de bienes y derechos a la Hacienda Pública.-

A tales efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 106.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para el ejercicio de las siguientes facultades el Ayuntamiento y la Diputación Provincial se acogen al régimen legal establecido en los artículos 7 y 8 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; artículos 12, 13 y 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, y otros artículos que le sean de directa aplicación en esta materia. Todo ello de acuerdo al contenido establecido en cada uno de los epígrafes que a continuación se desarrollan:

6.1) Actuaciones propias del SPRyGT de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sin perjuicio del régimen de delegación de competencias y encomienda de gestión que en esta materia impera al amparo de este convenio y que de forma expresa se contiene

en el comienzo de esta cláusula, y habida cuenta del número de actuaciones o actos que el procedimiento recaudatorio integra, se relacionan de forma enunciativa, y a los efectos de clarificación entre ambas administraciones, las siguientes actuaciones:

- a) Asistencia al contribuyente en la Unidad Técnica Tributaria del municipio con independencia del titular del rendimiento o municipio de imposición.
 - b) Determinar los medios de cobro más eficaces adaptándolo a los recursos informáticos y tecnológicos con los que cuenta la Diputación Provincial de Cádiz.
 - c) Fijar los plazos o períodos de cobro en voluntaria respecto de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, previa consulta al Ayuntamiento.
 - d) Conferir y revocar a las Entidades de depósito el carácter de Entidades colaboradoras y establecer las condiciones de la colaboración.
 - e) Practicar las comunicaciones derivadas de los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva y las notificaciones de las liquidaciones por ingreso directo cuya recaudación sea encomendada o delegada a la Diputación Provincial, en este último caso, de acuerdo con los requisitos técnicos y en las condiciones que por esta parte previamente se disponga.
 - f) Resolver las solicitudes de plan de pago personalizado cuya regulación se encuentra contenida en la Ordenanza General de la Diputación, así como en instrucciones y Decretos que la desarrollen.
 - g) Resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago, tanto en período voluntario como ejecutivo.
 - h) Notificar la providencia de apremio y cuantas actuaciones ejecutivas se requieran de acuerdo con la normativa vigente.
 - i) Fijar y establecer recargos e intereses de demora de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento.
 - j) Realizar las valoraciones de los bienes embargados por los servicios técnicos de la Administración o servicios externos especializados, o proponerlas al titular del rendimiento, en su caso.
 - k) Acordar la enajenación de los bienes embargados mediante los procedimientos legalmente establecidos, así como proponer la constitución de Mesa de Subasta.
 - l) Acordar la suspensión del procedimiento recaudatorio de los valores que correspondan en los casos legalmente previstos, así como ejecutar aquellos acuerdos de suspensión emitidos por órgano competente debidamente notificado al SPRyGT, informando en todo caso al Ayuntamiento con indicación, en su caso, de las garantías aportadas.
 - m) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.
 - n) Tramitación y resolución de los expedientes de derivación de responsabilidad.
 - o) Resolver los expedientes de devolución de ingresos indebidos. La Diputación Provincial acordará el derecho a la devolución de los ingresos que correspondan sin perjuicio de la ejecución posterior del pago, que corresponderá a la Diputación o al Ayuntamiento, respectivamente, en atención a si la devolución acordada se refiere a un valor correspondiente al ejercicio fiscal corriente o a uno ya liquidado.
 - p) Proponer al órgano municipal competente la declaración de fallido de los obligados al pago por insolvencia total o parcial, la declaración de crédito incobrable, la baja por referencia y la depuración de valores cuando corresponda, quien resolverá en el plazo de dos meses desde la presentación de la propuesta correspondiente.
 - q) Proponer la adjudicación de bienes y derechos a la Hacienda Pública.
 - r) Remisión de la información recaudatoria que requieran otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus funciones, especialmente de los datos solicitados por la Dirección General de Tráfico para mejor cumplimiento de lo dispuesto en el art. 99.3 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- 6.2) Inexistencia de fianza y perjuicio de valores.
Conforme dispone el art. 173.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Diputación Provincial no vendrá obligada a constituir fianza en garantía de la gestión recaudatoria que mediante este Convenio asume.
Igualmente la Diputación de Cádiz quedará exenta de responsabilidad por perjuicio de valores. En consecuencia, estará relevada de hacer frente al importe de los valores prescritos, sin perjuicio de que el Ayuntamiento o la Diputación puedan exigir las responsabilidades a que en su caso hubiere lugar en derecho.
- 6.3) Entrega de valores del Ayuntamiento a la Diputación.
La Diputación entiende que los valores cuya gestión de cobro le encomienda el Ayuntamiento reúnen los requisitos legales en cuanto a su imposición, ordenación, aplicación y efectividad.
Los valores que hayan de ser cobrados en cada período de ingreso en voluntaria, deberán estar a disposición del SPRyGT, debidamente tramitados y aprobados, con un mes de antelación como mínimo al inicio del plazo recaudatorio, en garantía de la eficiencia en el desarrollo de la gestión. El no cumplimiento de este plazo por causa imputable al Ayuntamiento conllevará, de ser necesario, la revisión automática de sus anticipos. Los valores apremiados se entregarán a la Diputación, como máximo en los quince días siguientes a emisión de la providencia de apremio, al objeto de proceder a su notificación inmediata conforme dispone la normativa vigente.
- 6.4) Responsabilidad de la Diputación por los valores cargados.
Aceptada la entrega de valores por la Diputación, ésta se responsabilizará de cumplimentar todas aquellas actuaciones que exija el procedimiento recaudatorio, tanto en período voluntario como en período ejecutivo, gestionando o devolviendo aquellos valores que contengan defectos que impidan la realización de las actuaciones recaudatorias encomendadas.
La Diputación Provincial podrá devolver en cualquier momento aquellos valores que sean ingestionables por tener defectos formales o errores en los datos fiscales.
- 6.5) Causas de devolución de valores.
Entregado un valor a la Diputación Provincial de Cádiz, ésta procederá a su devolución al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, por alguna de las siguientes causas:
- a) Ingreso del importe cobrado en cuenta de titularidad municipal.
 - b) Adjudicación de bienes al titular del valor.
 - c) Propuesta de anulación o baja por los motivos tasados en la LGT y en concreto error u omisión en la providencia de apremio que impidan la identificación del deudor o la

deuda apremiada y que haga imposible su cobro.

- d) Declaración de insolvencia y crédito incobrable y posterior baja en cuenta, con cumplimiento de lo establecido en la normativa en vigor.
 - e) Por acto administrativo del ente titular de los valores, previo acuerdo de las partes.
 - f) Por prescripción.
 - g) Por otros motivos fijados en la normativa vigente en cada momento.
- SEPTIMA- DELEGACIÓN DE LAS TAREAS DE COMPROBACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA**
En virtud del presente Convenio, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción delega en la Diputación Provincial, a través de su SPRyGT, las facultades de inspección tributaria, consistentes en:
- 1.- Investigación de los hechos imposables para descubrir aquellos que sean ignorados total o parcialmente, así como su atribución al sujeto pasivo u obligado tributario que corresponda.
 - 2.- Comprobación de las declaraciones de los sujetos pasivos al objeto de determinar la veracidad y exactitud de las mismas así como la correcta aplicación de las normas reguladoras de los Tributos y demás Ingresos de Derecho Público Local.
 - 3.- Sancionar las acciones u omisiones que pudieran derivarse de las actuaciones de regularización fiscal, de acuerdo con lo establecido en la normativa tributaria.
- Mediante dicha delegación la Diputación Provincial, a través de su SPRyGT, realizará cuantos actos materiales y administrativos sean precisos para la correcta tramitación de los procedimientos de regularización fiscal legalmente establecidos. Más en concreto, corresponderá a la Diputación Provincial, a través de su SPRyGT, la realización de las siguientes tareas:
- a) Atención e información, en colaboración con el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, a los contribuyentes que deseen regularizar su situación tributaria.
 - b) Emisión y diseño de todos los documentos necesarios para tramitación de los procedimientos de regularización fiscal.
 - c) Práctica, seguimiento y control de las notificaciones.
 - d) Resolución de los expedientes instruidos y emisión de las liquidaciones a las que pudieran dar lugar los mismos.
 - e) Resolución de recursos administrativos interpuestos contra los actos resolutorios de los distintos procedimientos de inspección.
 - f) Defensa de los expedientes en vía contenciosa-administrativa, en concordancia con lo establecido en la cláusula de Actuaciones Judiciales incluida en el presente convenio.
 - g) Los datos resultantes de regularizaciones tributarias que determinen la modificación y actualización de censos tributarios de vencimiento periódico se facilitarán al ayuntamiento en ficheros txt y excel. Dichos datos serán remitidos por el SRPyGT, una vez transcurrido el plazo voluntario de pago de las liquidaciones generadas y resueltas, en su caso, los recursos interpuestos o en cualquier caso con anterioridad al 1 de marzo del ejercicio siguiente al de la regularización.
- A los efectos de la presente delegación, ambas corporaciones se acogen a lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al régimen legal establecido por el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.
La dirección material y estratégica de los trabajos de regularización fiscal corresponderá, en todo caso, a la Diputación Provincial, a través del SPRyGT, en el ámbito de la delegación de competencias inspectoras regulada en la presente cláusula.
Los tributos municipales cuya regularización se delega son todos aquellos cuya gestión es de competencia municipal. En el caso de tributos municipales en lo que la gestión sea competencia de otra Administración, las tareas de regularización fiscal se realizarán, en su caso, en régimen de encomienda de gestión.
La inspección de dichos tributos se ajustará a la elaboración de un Plan de Inspección anual aprobado por el órgano competente de la Diputación Provincial de Cádiz que deberá ser conocido por la Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento descrita en este convenio. En dicho plan se establecerán los tributos, zonas y criterios sujetos a la inspección en cada ejercicio.
- OCTAVA.- DELEGACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES**
El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción delega a la Diputación Provincial de Cádiz, a través de su SPRyGT, la gestión de los siguientes expedientes sancionadores:
- 1) Expedientes sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico vial urbano, tramitados al amparo de su normativa específica es decir, del procedimiento establecido en el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
 - 2) Aquellos Expedientes sancionadores por infracciones administrativas recogidas en las Ordenanzas Municipales que solicite formalmente el ayuntamiento, previa aceptación por Diputación, y cuya tramitación se corresponde con el procedimiento general establecido en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Esta delegación alcanzará la realización de las siguientes actuaciones:
 - La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores señalados en el párrafo anterior.
 - La gestión de cobro en período voluntario. La recaudación ejecutiva de las sanciones impuestas se desarrollará en el mismo régimen establecido en el presente convenio para el resto de ingresos de derecho público.
 - El estudio y resolución de las alegaciones o recursos en vía administrativa que pudieran derivarse de la tramitación del procedimiento desde el inicio de éste hasta la emisión, en su caso, de la resolución sancionadora.
 - Defensa de los expedientes en vía contenciosa-administrativa, en concordancia con lo establecido en la cláusula de Actuaciones Judiciales incluida en el presente convenio.
- El ejercicio de la potestad sancionadora será realizado por el órgano competente en

materia de Recaudación de la Diputación de Cádiz y entrará en vigor previa delegación del Alcalde del Ayuntamiento en cuanto órgano delegante y aceptación por el delegado. A los efectos de la delegación prevista, ambas corporaciones se acogen a los establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al régimen legal establecido por el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

En virtud de dicha delegación corresponderá a la Diputación de Cádiz a través de su SPRyGT la realización de cuantos actos materiales y administrativos sean precisos para hacer efectiva la acción de cobro de las sanciones, con exclusión de las atribuciones que corresponden a los órganos municipales. Para ello, el SPRyGT deberá aportar todos los medios humanos, materiales e informáticos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. En el caso de las denuncias de tráfico urbano, dicha aportación incluirá la incorporación al proyecto de multas en movilidad a través de terminales móviles, así como la entrega a la Policía Local de los boletines necesarios para la cumplimentación de las denuncias. Esta entrega se realizara no antes de 20 días hábiles de la solicitud por parte del Ayuntamiento del número de boletines anuales que se estime que van a ser utilizados.

La Diputación Provincial de Cádiz entenderá que las denuncias cuya gestión de cobro le sean entregadas reúnen los requisitos legales en cuanto a su imposición, ordenación, aplicación y efectividad, quedando facultada para devolver aquellas que contienen defectos técnicos o formales tales que impidan su tramitación. En concreto, se establece el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de la denuncia, para la recepción de las mismas. Todos aquellos boletines que tengan entrada con fecha posterior al plazo de un mes serán devueltos al Ayuntamiento.

NOVENA.- DELEGACIÓN DE OTRAS FACULTADES

La Diputación Provincial en el ejercicio de sus potestades, podrá establecer, adherirse y/o suscribir todo tipo de acuerdos o convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, o Entidades relacionadas con la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público.

Por su parte, la Diputación Provincial hará extensivos al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, todos los acuerdos o convenios de colaboración que tiene actualmente suscritos o vigentes con otras Administraciones Públicas o Entidades en las materias objeto del presente convenio, y en particular:

* Los convenios suscritos con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, relativos al suministro de información, a actuaciones de recaudación ejecutiva, al desarrollo de un sistema integrado de gestión y recaudación de ingresos públicos.

* Convenio suscrito con la Tesorería General de la Seguridad Social, relativo a transferencia telemática masiva de información trascendente a efectos tributarios.

* Convenio suscrito con el Colegio Nacional de Registradores, relativo al suministro informático de información registral.

* Convenio suscrito con la Gerencia Territorial del Catastro en virtud del cual se asumen determinadas competencias en materia de la gestión catastral de los municipios cuyo Impuesto sobre Bienes Inmuebles gestione.

* Convenio suscrito con la Dirección General de Tráfico, relativo a suministro informático masivo de información.

* Convenio suscrito con la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre en materia de obtención y registro de certificados de firma digital.

* Convenio en vigor con las entidades financieras, para la asistencia financiera sobre todas las operaciones de crédito que el Ayuntamiento planteé con arreglo a la legislación vigente.

* Plataforma de pago telemático.

* Otros que pudieran suscribirse durante la vigencia del Convenio y que redunden en beneficio del desarrollo de las materias objeto de delegación y/o encomienda.

DÉCIMA.- OTRAS COLABORACIONES Y SERVICIOS AUXILIARES

El Ayuntamiento de La Línea de la Concepción autoriza a la Diputación Provincial de Cádiz para el envío, recepción o intercambio de cuanta documentación e información fuera necesaria para dar cumplimiento a los acuerdos o convenios, en los términos legalmente previstos.

La Diputación Provincial de Cádiz pone a disposición del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción el servicio de colaboración financiera que actualmente viene prestando a los restantes municipios que cuentan con Convenios de recaudación suscritos, consistente en el pago en plazo, previa autorización del Ayuntamiento y por cuenta de éste, con cargo a los anticipos de recaudación, de las cuotas adeudadas por operaciones financieras suscritas o a suscribir por el Ayuntamiento con diversas entidades de crédito, siempre y cuando las previsiones de recaudación permitieran atender tales pagos, y en tanto el presente convenio permanezca en vigor.

La Diputación Provincial de Cádiz posibilitará que los contribuyentes del municipio de La Línea de la Concepción abonen los tributos cuya recaudación tenga encomendada en cualquier entidad financiera colaboradora que tenga oficina o sucursal con sede en el municipio, o en cualquier otro punto geográfico nacional o internacional, en los términos establecidos en los contratos y convenios de colaboración vigentes.

DECIMONOVENA.- RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Constituyen causas de extinción del presente convenio, además del transcurso del plazo de vigencia señalado en la estipulación segunda, las siguientes:

1.- El mutuo acuerdo entre las partes, ratificado por el Pleno de ambas Corporaciones.
2.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en las cláusulas quinta, sexta, séptima, octava, décima, undécima, duodécima y decimocuarta, 14.1).

3.- El incumplimiento o la imposibilidad de las partes de ejecutar las prestaciones acordadas en los términos inicialmente pactados en este convenio, o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, en aquellos supuestos en que no fuere posible una modificación del convenio.

La continuación de la tramitación de los expedientes en curso en la fecha de resolución

del presente convenio corresponderá, en todo caso, al Ayuntamiento de la Línea de la Concepción.

VIGESIMOPRIMERA.- EFICACIA Y ENTRADA EN VIGOR

La eficacia del presente Convenio queda condicionada a su aprobación por los Plenos de cada una de las Entidades Locales intervinientes y entrará en vigor al día siguiente de la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

VIGESIMOSEGUNDA.- RESOLUCIÓN CONVENIOS ANTERIORES

El presente Convenio sustituye a cualesquiera otros que hubieren podido suscribirse con anterioridad entre ambas Entidades en las materias objeto del mismo, los cuales dan por resueltos ambas partes con la entrada en vigor del presente.

Leído este Convenio, ambas partes se ratifican y afirman en su contenido firmándolo, por triplicado, en el lugar y fecha al principio indicados.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION. José Juan Franco Rodríguez. Irene García Macías, PRESIDENTA DE LA EXCMA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ, P.D.F. RECAU-00923-2016, Salvador Jesús Solís Trujillo. Diputado Delegado del Area de Servicios Económicos de la Diputación Provincial.

Nº 19.830

AREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DEL ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL EJERCICIO 2016, DESTINADA A ENTIDADES LOCALES PRIMERA. MARCO NORMATIVO.-

Las subvenciones a que se refieren las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Igualmente es de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004), y las disposiciones de esta convocatoria.

Además, al generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el 2016.

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

SEGUNDA. OBJETO Y CONDICIONES.-

A través de las presentes bases se regula la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a municipios con población inferior a 20.000 habitantes y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio o entidades locales autónomas de la provincia de Cádiz, para la ejecución de los programas que se enumeran a continuación, cuya regulación específica se contiene en los Anexos correspondientes que forman parte integrante de las presentes bases.

1. Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados.

2. Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia.

3. Programa de Adquisición de Equipamiento para Centros de Juventud.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional.

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 a desarrollar por la entidad beneficiaria.

TERCERA. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.-

La cuantía total de las subvenciones objeto de esta convocatoria es de 105.116 euros, resultante de la suma de las asignaciones para cada programa:

1. Programa de Adquisición de Equipamiento para Centros de Juventud: 25.000,00€, repartidos en las siguientes partidas presupuestarias:

- 20.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231FL/76200 (AAyuntamientos)

- 5.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231FL/76800 (A Entidades

Locales Menores)

2. Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados: 40.000,00€, repartidos en las siguientes partidas presupuestarias:

- 25.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231GG/76200 (A

Ayuntamientos)

- 15.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231GG/76800 (A Entidades

Locales Menores)

3. Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia: 40.116,00€, repartidos en las siguientes partidas presupuestarias:

- 33.666,00€ de la partida presupuestaria 07/231L/46200 (AAyuntamientos)

- 6.450,00€ de la partida 07/231L/46800 (A Entidades Locales Menores)

CUARTA. ENTIDADES LOCALES BENEFICIARIAS.-

1.- Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria

Podrán obtener la condición de beneficiaria de cada una de las subvenciones que se convocan, las siguientes entidades locales: los municipios con población inferior a 20.000 habitantes y las entidades de ámbito territorial inferior al municipio o entidades locales autónomas de la provincia de Cádiz, que reúnan los requisitos previstos en las presentes Bases y sus Anexos.

En todo caso, no podrán obtener la condición de beneficiaria las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y aquellas que, vencido el plazo establecido, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención con la Diputación de Cádiz.

2.- Obligaciones de las entidades beneficiarias

1. Las entidades beneficiarias de las subvenciones, se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

2. Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control de la actividad subvencionada.

3. Hacer constar en cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada, que está subvencionada por el Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz.

4. Realizar la actividad con el personal necesario para su desarrollo, el cual no estará sujeto a ningún tipo de relación laboral o administrativa con la Diputación Provincial de Cádiz.

5. Comunicar al Área de Igualdad y Bienestar Social, por escrito y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar al personal Técnico de dicha Área, y en el momento en que éste lo requiera, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.

6. Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la subvención.

7. La Entidad solicitante deberá cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.

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

QUINTA. SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO.-

Las entidades interesadas deberán remitir a la Diputación de Cádiz la solicitud de la subvención, junto con la documentación que se especifica en el correspondiente Anexo. Para ello, se utilizarán los modelos del anexo específico del programa respectivo que se pretenda desarrollar.

Cada entidad, podrá remitir como máximo una solicitud por cada uno de los programas de subvención que componen la presente convocatoria.

Los modelos de solicitud podrán descargarse en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

Las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial, sito en Edificio Roma, Avda. Ramón de Carranza 11 y 12. 11071-Cádiz, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, o en los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación, podrán presentarse dentro de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Una vez comprobadas las solicitudes, se elaborará una lista provisional de entidades admitidas y excluidas. Estarán excluidas las solicitudes a las que no se acompañen los datos o la documentación requerida, o la presentación adolezca de algún defecto. La citada lista se publicará en el Tablón digital de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y en la página web www.dipucadiz.es, concediéndose un plazo de 10 días, para que se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no se hiciera, se tendrá por desistida de la petición, archivándose sin más trámite, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA. APORTACIÓN DE FINANCIACIÓN PROPIA.-

La convocatoria no prevé aportación económica propia de los solicitantes en la financiación de los proyectos presentados, y la Diputación no considerará ninguna previsión de aportación, si no se justifica su compromiso firme de aportación mediante declaración responsable de su representante que acredite la existencia de fondos y el compromiso de destinarlos a la actividad subvencionada.

En caso de que exista un compromiso firme de aportación de la entidad al proyecto subvencionado, el porcentaje de cofinanciación que represente éste sobre el total del proyecto deberá mantenerse en la justificación del proyecto subvencionado. Si de la justificación presentada, resultara que aún realizado el proyecto, el gasto total realizado y justificado es menor del previsto, se reducirá la subvención para ajustar su cuantía al porcentaje del coste total de la actividad subvencionada asumido por la Diputación.

SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-

Fase de Instrucción. La competencia para la instrucción del procedimiento de concesión corresponde a la Diputada Delegada de Igualdad y Bienestar Social. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Dentro de esta fase de instrucción se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de entidad beneficiaria de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes por parte de la Comisión Técnica de Valoración, ésta deberá emitir un informe en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada.

Composición de la Comisión Técnica de Valoración. La Comisión estará presidida por la Diputada Delegada de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz, a la que corresponda la instrucción, e integrada por el Director

del Área de Igualdad y Bienestar Social y el Secretario de la Corporación, o personal funcionario en quien estos dos últimos deleguen.

Dicha Comisión se encargará de evaluar las diferentes solicitudes que se presenten, elaborando un informe de concesión y denegación de subvenciones, por importe cierto, incluyendo las cuantías y entidades beneficiarias. Además será competente, para la interpretación de las presentes Normas, resolviendo cuantas dudas y posibles interpretaciones se produzcan en su aplicación.

Propuesta de Resolución Provisional. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el Tablón digital de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y en la página web www.dipucadiz.es, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Propuesta de Resolución Definitiva, aceptación y reformulación. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Se publicará en el Tablón digital de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y en la página web www.dipucadiz.es, para que en el plazo de diez días las entidades comuniquen su aceptación.

Cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud presentada, las entidades podrán reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones del proyecto a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

En el supuesto de que, por condiciones específicas de concesión, por su cuantía, por las obligaciones que deba cumplir, la entidad beneficiaria estime que no es posible llevar a cabo el proyecto que se subvenciona, podrá renunciar a la misma.

Si transcurrido el plazo otorgado para aceptar y reformular, las entidades no hubieran realizado dicho trámite, se considerará que se renuncia a la subvención por la entidad beneficiaria, archivándose su solicitud.

Resolución definitiva. La propuesta de Resolución definitiva se remitirá a la Presidencia de la Diputación de Cádiz, para que resuelva la concesión de la subvención. La Resolución de la Presidencia de la Diputación, en cuanto resuelve el procedimiento de concesión de la subvención, es definitiva en vía administrativa. Ésta deberá ser motivada y contendrá los extremos establecidos en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Se notificará a las entidades interesadas y se publicará en el Tablón digital de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y en la página web www.dipucadiz.es.

Plazo para resolver y efectos del silencio. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento, no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de esta convocatoria.

El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legitima a éstos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

OCTAVA. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.-

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda pública y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Salvo que la resolución de concesión establezca lo contrario, la entidad beneficiaria de la subvención podrá solicitar del órgano concedente de las mismas la modificación de la resolución de concesión, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención o ayuda pública y que no se afecte a terceros.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención o ayuda pública será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañaran los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones de la entidad beneficiaria.

NOVENA. ABONO DE LA SUBVENCIÓN.-

Al tratarse de subvenciones de acción social, los proyectos se abonarán de forma anticipada, a la firma de la resolución de concesión.

Sin embargo, de conformidad con el art. 34 de la Ley General de Subvenciones y el art. 88 del Reglamento General de Subvenciones, no se realizarán pagos anticipados a las entidades beneficiarias, 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 las entidades beneficiarias 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.

Cuando se den alguna de estas circunstancias, el abono de la subvención se realizará previa justificación por la entidad beneficiaria de la realización del proyecto, para el que se ha concedido la subvención.

DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

En caso de pago anticipado de la subvención, las entidades subvencionadas estarán obligadas a justificar la subvención concedida en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que finalice el plazo de ejecución previsto en cada uno de los Anexos.

En caso de que la entidad beneficiaria no cumpla los requisitos para el pago anticipado de la subvención, la justificación del gasto realizado deberá presentarse como fecha límite el 30 de noviembre de 2016, no admitiéndose justificación alguna que se presente con fecha posterior.

A estos efectos, dado que las concesiones de subvenciones que se realizan en atención a esta convocatoria no excederán del importe previsto en el artículo 75.1 del Reglamento General de Subvenciones, su justificación se realizará mediante la cuenta justificativa simplificada regulada en dicho artículo.

La entidad beneficiaria de la subvención aportará el modelo de cuenta justificativa establecido en cada Anexo, que contendrá la siguiente información:

1. Una Memoria debidamente firmada de la actuación, con indicación de que el proyecto para el que se solicitó la subvención se ha realizado, destinándose a dicha finalidad el importe de la subvención, y que por tanto, los fondos recibidos se han aplicado exclusivamente en la realización del proyecto subvencionado. La Memoria indicará la realización de las actividades previstas en el proyecto, así como las fechas de comienzo y finalización de las actuaciones y los resultados obtenidos.

2. Una relación totalizada y debidamente firmada de los gastos e inversiones realizados en ejecución del proyecto subvencionado, con indicación del acreedor y del documento justificativo, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

3. Una relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto subvencionado, con indicación del importe y su procedencia.

4. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

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 de 2016.

Por tanto, no será necesario aportar las facturas ni los justificantes de pago en el momento de presentar la justificación.

Una vez finalizado el plazo de justificación y en su caso de subsanación, el órgano concedente comprobará los justificantes que estime oportunos y que permitan la evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la ayuda, a cuyo fin podrá requerir a la entidad beneficiaria la remisión de las facturas y justificantes correspondientes.

Se fija para la elección, la técnica de muestreo combinado del 20% de cada uno de los tres Programas.

El resultado será notificado a las entidades concediéndoles un plazo de diez días para la aportación de los justificantes de gasto correspondientes. Si como consecuencia del control realizado se apreciara disparidad entre la documentación justificativa presentada y los justificantes de gastos aportados en la fase de muestreo que pudiera suponer fraude o falsedad en la justificación de la ayuda, tal conducta será constitutiva de infracción administrativa sancionable.

De conformidad con lo anterior, cuando sea requerido para ello, las entidades beneficiarias deberán presentar originales de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Serán estampillados por la Intervención de forma que permitan el control de la concurrencia de subvenciones. Los originales serán devueltos a las entidades una vez diligenciados, quedando copia autorizada en los archivos de la Corporación.

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 (TC1 y TC2) del personal que ha participado en el proyecto.

- Justificantes del pago de nóminas y del abono de las cotizaciones.

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.

La Diputación podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados por cualquiera de los medios previstos en el artículo 33 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

UNDÉCIMA. PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.-

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones. Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por la entidad beneficiaria sin el previo requerimiento de la Diputación, cuando dentro del periodo de justificación constata la existencia de un remanente sin ejecutar. En este caso la entidad beneficiaria deberá, con carácter previo, comunicarlo al órgano concedente para proceder a la devolución.

Una vez efectuado el reintegro, la entidad beneficiaria incorporará el original o copia compulsada de la carta de pago a la documentación de justificación dirigida al órgano concedente.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Diputación calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

DUODÉCIMA. REINTEGRO DE SUBVENCIONES.-

Procederá el reintegro de las subvenciones tras la declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de concesión, así como cuando medie cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Procedimiento de reintegro. El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El procedimiento se inicia de oficio por acuerdo del órgano competente, debiendo

reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el preceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución.

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en los apartados 5 y 6 del artículo 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

- Si como consecuencia de reorganizaciones administrativas se modifica la denominación del órgano concedente, o la competencia para la concesión de las subvenciones de la línea o programa se atribuye a otro órgano, la competencia para acordar la resolución y el reintegro corresponderá al órgano que sea titular del programa o línea de subvenciones en el momento de adoptarse el acuerdo de reintegro.

- La resolución de reintegro será notificada a la entidad con expresión de los recursos que procedan contra la misma e indicándole el lugar, forma y plazo para realizar el ingreso; advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio o, en los casos que sea pertinente, de compensación.

- Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado del expediente a la Tesorería de la Corporación para que inicie el procedimiento de apremio. Cuando la obligada a reintegrar sea una Entidad pública no apremiable, el expediente pasará al Área de Hacienda para la compensación de deudas.

DÉCIMO TERCERA. RÉGIMEN SANCIONADOR.-

El régimen sancionador será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones. Corresponde a la Presidenta de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

DÉCIMO CUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS.-

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados por la entidad se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate. En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceros si no es con el consentimiento inequívoco del afectado, o en los supuestos 6.2 y 11.2 de la Ley (BOE nº 298 de 14 de diciembre de 1999).

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 15/1999, el cedente de los datos podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la forma que reglamentariamente determine.

La presentación de solicitud de subvención, conforme a lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica, implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, así como lo relativo a la subvención concedida a efectos de estudios, estadísticas, evaluación y seguimiento que se realicen desde la Diputación Provincial de Cádiz.

DÉCIMO QUINTA. RECURSOS.-

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.c y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, con arreglo a los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMO SEXTA. PUBLICIDAD.-

Además de las publicaciones que correspondan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, el procedimiento se publicará en la página web de Diputación, Área de Igualdad y Bienestar Social para general conocimiento de las entidades interesadas.

ANEXO I. Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados

Objeto y finalidad

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes y a las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio o entidades locales autónomas de la provincia de Cádiz, para que puedan dotarse del equipamiento necesario para realizar programas preventivos y programas de intervención directa de carácter específico y especializado en el ámbito socio-sanitario y que se realicen con población vulnerable como las personas mayores, las personas con discapacidad física y psíquica, las personas afectadas por enfermedades que supongan algún grado de dependencia y las familias y menores que se encuentren en situación de privación social o económica.

Importe y plazo de ejecución

El importe máximo a subvencionar es de 2.000 € por proyecto, salvo que una vez dictada resolución de concesión de subvenciones haya un excedente en las siguientes partidas vinculadas a la subvención:

- 25.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231GG/76200 (A Ayuntamientos)

- 15.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231GG/76800 (A Entidades Locales Menores)

En ese caso, se podrá ampliar el importe de la subvención, hasta un máximo del 50% del importe ya concedido, a las distintas entidades beneficiarias que lo soliciten.

El plazo de ejecución del proyecto es desde el 1 de enero de 2016 al 25 de noviembre de 2016.

Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan

a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Se subvencionará el equipamiento atendiendo a los siguientes criterios:

1. Equipamiento en nuevas tecnologías: Ordenador, impresora, actualización de equipos, software y otros dispositivos digitales que se empleen en los programas sociales.

2. La adquisición de otro material inventariable: mobiliario, equipamiento y otros enseres necesarios para el desarrollo del proyecto.

No se subvencionarán las compras de bienes inmuebles.

Criterios de valoración

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración se ajustará a los siguientes criterios:

1. Evaluación técnica del proyecto de intervención. 30% (Hasta 3 puntos)

2. La incidencia social del proyecto propuesto, valorándose especialmente el número de personas beneficiadas y el alcance de las actuaciones, ya sean de carácter local, comarcal o provincial. 40 % (Hasta 4 puntos)

3. El grado de aportación económica, humana y material de la Entidad para realizar el proyecto. 10% (Hasta 1 punto)

4. El carácter innovador de las actividades que se programan en el proyecto. 10 % (Hasta 1 punto)

5. El grado de cumplimiento que la Entidad solicitante hubiera alcanzado en anteriores convocatorias. 0,5 % (Hasta 0,5 puntos)

6. Incluir la perspectiva de género en el proyecto, y encontrarse el mismo redactado en un lenguaje no sexista y no excluyente. 0,5% (Hasta 0,5 puntos)

Solicitud de Subvención del Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados

D/Dª _____, con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____ con N.I.F. _____ y a efectos de notificación con domicilio en _____ y correo electrónico _____ teléfono/s de contacto _____ y fax _____

Expone que conforme a la convocatoria de subvención realizada por el Área de Igualdad y Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, pretende desarrollar el proyecto adjunto que contiene las actividades y el presupuesto de los gastos previstos, comprometiéndose a justificarlos en su momento.

Por todo ello,

Solicita le sea concedida a _____, a la que representa, una subvención de _____ Euros, que financia el _____% del importe total del proyecto adjunto.

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 las entidades beneficiarias, 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 las entidades beneficiarias 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.

(Señalar la que corresponda)

___NO concurren ninguna de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago anticipado de la subvención.

___SI concurre una de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago de la subvención una vez haya justificado la realización del proyecto.

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Memoria del Proyecto

2. Presupuesto del Proyecto

3. Declaración responsable

4. Ficha Terceros

En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.: _____

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Declaración responsable de la solicitud de subvención del Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados

D/Dª _____ con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____

Declaro:

Primero.- Que la citada entidad cumple los requisitos exigidos para ser beneficiaria de esta línea de subvenciones y se compromete a destinar el importe de la ayuda pública al objeto de dicho Proyecto, y a justificar dicho destino conforme a la normativa general y específica de la subvención.

Segundo.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con el art. 24 del Reglamento General de Subvenciones.

Tercero.- Que la entidad que representa no tiene pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- 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.

Quinto.- 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 Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa.

Sexto.- (Señalar la que corresponda):

___Que "NO" ha solicitado, ni han sido concedidas, para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

___Que "SI" ha solicitado o ha sido concedida subvención procedente de _____, por el importe de _____ Euros. Esta cantidad,

junto a la solicitada en esta convocatoria, no supera el coste total de la actividad a desarrollar.

En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.: _____

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Cuenta justificativa simplificada de la subvención del Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados

D/Dª _____, con N.I.F. _____ actuando en representación de la entidad _____, con N.I.F. _____, beneficiaria de una subvención por importe de _____ Euros para la ejecución del proyecto denominado _____

PRESENTA:

1. Memoria justificativa del proyecto. (Debe contener como mínimo las siguientes especificaciones: fechas de ejecución del programa, actuaciones realizadas y resultados obtenidos).

2. ___ (Señalar cuando proceda) Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados que asciende a un total de _____ Euros.

CERTIFICA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de _____ Euros y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto subvencionado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos quedan depositados en la sede central de la entidad, donde estarán a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier inspección y que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas.

Tercero.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan a continuación con los importes detallados.

Quinto.- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

CIF	NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	NUM. FACTURA	CONCEPTO FACTURA	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	IMPORTE

OTROS GASTOS IMPUTADOS AL PROYECTO

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE

Sexto.- Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto subvencionado:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA	IMPORTE

Quien firma declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en _____ a _____ de _____ 2016.

EL SECRETARIO/A O PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD

Fdo. _____ Sello de la entidad

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

ANEXO II. Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia

Objeto y finalidad

El objeto de la subvención será la realización de proyectos que promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y la homofobia, o que vayan destinados a facilitar la participación social de las mujeres y superar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

Importe y plazo de ejecución

El importe máximo a subvencionar es de 2.000 por proyecto, salvo que una vez dictada resolución de concesión de subvenciones haya un excedente en las siguientes partidas vinculadas a la subvención:

- 33.666,00 de la partida presupuestaria 07/231L/46200 (A Ayuntamientos)

- 6.450,00 de la partida presupuestaria 07/231L/46800 (A Entidades Locales Menores)

En ese caso, se podrá ampliar el importe de la subvención, hasta un máximo del 50% del importe ya concedido, a las distintas entidades beneficiarias que lo soliciten.

El plazo de ejecución del proyecto es desde el 1 de enero de 2016 al 25 de noviembre de 2016.

Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior

al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Se considera gasto subvencionable:

1. Gastos derivados del personal mediante contratación propia o por medio de prestación de servicios, material fungible para realización de las actividades, gastos de edición de publicaciones, folletos y carteles, material de oficina, gastos de paquetería y correos.
2. Gastos de desplazamiento: combustible necesario para el desplazamiento de personas usuarias desde su domicilio al centro y viceversa; kilometraje y dieta para el desplazamiento del personal técnico a las distintas localidades.

Criterios de valoración

1. Incluir la perspectiva de género en el proyecto: hasta 2 puntos.
2. Evaluación técnica del proyecto: hasta 2 puntos.
3. Efecto e impacto del proyecto sobre las personas beneficiarias directas, valorándose especialmente el número de posibles personas beneficiadas: hasta 2 puntos.
4. Encontrarse redactado en un lenguaje no sexista y no excluyente: hasta 2 puntos.
5. El carácter innovador de las actividades que se programan: hasta 2 puntos.
6. Otras aportaciones por parte de la entidad (económica, humana, de material o relativa a la difusión a la que se compromete): hasta 2 puntos.

Solicitud de Subvención del Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia

D/D^a _____, con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____ con N.I.F. _____ y a efectos de notificación con domicilio en _____ y correo electrónico _____ teléfono/s de contacto _____ y fax _____

Expone que conforme a la convocatoria de subvención realizada por el Área de Igualdad y Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, pretende desarrollar el proyecto adjunto que contiene las actividades y el presupuesto de los gastos previstos, comprometiéndose a justificarlos en su momento.

Por todo ello,

Solicita le sea concedida a _____, a la que representa, una subvención de _____ Euros, que financia el _____% del importe total del proyecto adjunto.

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 las entidades beneficiarias, 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 las entidades beneficiarias 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.

(Señalar la que corresponda)

___NO concurren ninguna de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago anticipado de la subvención.

___SI concurre una de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago de la subvención una vez haya justificado la realización del proyecto.

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Memoria del Proyecto
2. Presupuesto del Proyecto
3. Declaración responsable
4. Ficha Terceros

En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Declaración responsable de la solicitud de subvención del Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia

D/D^a _____ con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____

Declaro:

Primero.- Que la citada entidad cumple los requisitos exigidos para ser beneficiaria de esta línea de subvenciones y se compromete a destinar el importe de la ayuda pública al objeto de dicho Proyecto, y a justificar dicho destino conforme a la normativa general y específica de la subvención.

Segundo.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con el art. 24 del Reglamento General de Subvenciones.

Tercero.- Que la entidad que representa no tiene pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- 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.

Quinto.- 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 Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa.

Sexto.- (Señalar la que corresponda):

___Que "NO" ha solicitado, ni han sido concedidas, para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

___Que "SI" ha solicitado o ha sido concedida subvención procedente de _____

_____, por el importe de _____ Euros. Esta cantidad, junto a la solicitada en esta convocatoria, no supera el coste total de la actividad a desarrollar. En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Cuenta justificativa simplificada de la subvención del Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia

D/D^a _____, con N.I.F. _____ actuando en representación de la entidad _____, con N.I.F. _____, beneficiaria de una subvención por importe de _____ Euros para la ejecución del proyecto denominado _____

PRESENTA:

1. Memoria justificativa del proyecto. (Debe contener como mínimo las siguientes especificaciones: fechas de ejecución del programa, actuaciones realizadas y resultados obtenidos).

2. ___(Señalar cuando proceda) Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados que asciende a un total de _____ Euros.

CERTIFICA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de _____ Euros y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto subvencionado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos quedan depositados en la sede central de la entidad, donde estarán a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier inspección y que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas.

Tercero.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan a continuación con los importes detallados.

Quinto.- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

CIF	NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	NUM. FACTURA	CONCEPTO FACTURA	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	IMPORTE

OTROS GASTOS IMPUTADOS AL PROYECTO

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE

Sexto.- Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto subvencionado:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA	IMPORTE

Quien firma declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en _____ a ___ de _____ 2016.

EL SECRETARIO/A O PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD

Fdo. _____ Sello de la entidad

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

ANEXO III. Programa de Adquisición de Equipamientos para centros de

Juventud

Objeto y finalidad

El objeto y la finalidad de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a los centros y servicios especializados de juventud pertenecientes a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes y a las Entidades de Ámbito Territorial inferior al Municipio o Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Cádiz, destinada a la dotación de equipamiento para la realización de sus funciones, que contribuyan a eliminar los obstáculos que dificultan la participación real y efectiva de la Juventud en la sociedad. Teniendo en cuenta la particular situación económica en que se desarrolla la actividad de los Ayuntamientos de esta provincia, caracterizada por una significativa reducción de sus ingresos y que implica la dificultad para asumir la financiación y pago de ciertas actividades y servicios que se vienen prestando por ellos, se hace necesario articular mecanismos de asistencia económica para evitar que dichas actividades y servicios se vean afectados.

Las subvenciones que se concedan deberán emplearse exclusivamente para la mejora de equipamiento, que vayan a ser directamente utilizados por los anteriormente citados centros de juventud, por lo que la solicitud a dicha subvención, deberá ir asociada a un proyecto de juventud a realizar por el órgano solicitante. Deberán ser proyectos dirigidos mayoritariamente a jóvenes que tengan edades comprendidas entre los 14 y 30 años, ambas inclusive, que estén previstos iniciarse o desarrollarse durante el año 2016 por los Municipios y Entidades Locales Autónomas citadas anteriormente, y que promuevan y faciliten la integración y participación social de la Juventud de la localidad en actividades que programe la Entidad solicitante.

Importe y plazo de ejecución

El importe máximo a subvencionar es de 2.000 € por proyecto, salvo que una vez dictada resolución de concesión de subvenciones haya un excedente en las siguientes partidas vinculadas a la subvención:

- 20.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231FL/76200 (A Ayuntamientos)

- 5.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231FL/76800 (A Entidades Locales Menores)

En ese caso, se podrá ampliar el importe de la subvención, hasta un máximo del 50% del importe ya concedido, a las distintas entidades beneficiarias que lo soliciten.

El plazo de ejecución del proyecto es desde el 1 de enero de 2016 al 25 de noviembre de 2016.

Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Se subvencionará el equipamiento atendiendo a los siguientes criterios:

1. Equipamiento en nuevas tecnologías: Ordenador, impresora, actualización de equipos, software y otros dispositivos digitales que se empleen en los programas sociales.

2. La adquisición de otro material inventariable: mobiliario, equipamiento y otros enseres necesarios para el desarrollo del proyecto.

No se subvencionarán las compras de bienes inmuebles.

Criterios de valoración

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración se ajustará a los siguientes criterios:

1. Evaluación técnica del proyecto de intervención. 30% (Hasta 3 puntos)

2. La incidencia social del proyecto propuesto, valorándose especialmente el número de personas beneficiadas y el alcance de las actuaciones, ya sean de carácter local, comarcal o provincial. 40 % (Hasta 4 puntos)

3. El grado de aportación económica, humana y material de la Entidad para realizar el proyecto. 10% (Hasta 1 punto)

4. El carácter innovador de las actividades que se programan en el proyecto. 10 % (Hasta 1 punto)

5. El grado de cumplimiento que la Entidad solicitante hubiera alcanzado en anteriores convocatorias. 0,5 % (Hasta 0,5 puntos)

6. Incluir la perspectiva de género en el proyecto, y encontrarse el mismo redactado en un lenguaje no sexista y no excluyente. 0,5% (Hasta 0,5 puntos)

Solicitud de Subvención del Programa de Adquisición de Equipamiento para centros de Juventud

D/D^a _____, con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____ con N.I.F. _____ y a efectos de notificación con domicilio en _____ y correo electrónico _____ teléfono/s de contacto _____ y fax _____

Expone que conforme a la convocatoria de subvención realizada por el Área de Igualdad y Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, pretende desarrollar el proyecto adjunto que contiene las actividades y el presupuesto de los gastos previstos, comprometiéndose a justificarlos en su momento.

Por todo ello,

Solicita le sea concedida a _____, a la que representa, una subvención de _____ Euros, que financia el _____ % del importe total del proyecto adjunto.

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 las entidades beneficiarias, 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 las entidades beneficiarias 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.

(Señalar la que corresponda)

___NO concurren ninguna de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago anticipado de la subvención.

___SI concurre una de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago de la subvención una vez haya justificado la realización del proyecto.

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Memoria del Proyecto

2. Presupuesto del Proyecto

3. Declaración responsable

4. Ficha Terceros

En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Declaración responsable de la solicitud de subvención del Programa de Adquisición de Equipamiento para centros de Juventud

D/D^a _____ con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____

Declaro:

Primero.- Que la citada entidad cumple los requisitos exigidos para ser beneficiaria de esta línea de subvenciones y se compromete a destinar el importe de la ayuda pública al objeto de dicho Proyecto, y a justificar dicho destino conforme a la normativa general y específica de la subvención.

Segundo.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con el art. 24 del Reglamento General de Subvenciones.

Tercero.- Que la entidad que representa no tiene pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- 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.

Quinto.- Que la Entidad solicitante se compromete a hacer constar, en toda la información o publicidad que se haga del Proyecto subvencionado, la colaboración del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa.

Sexto.- (Señalar la que corresponda):

___Que "NO" ha solicitado, ni han sido concedidas, para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

___Que "SI" ha solicitado o ha sido concedida subvención procedente de _____, por el importe de _____ Euros. Esta cantidad, junto a la solicitada en esta convocatoria, no supera el coste total de la actividad a desarrollar. En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Cuenta justificativa simplificada de la subvención del Programa de Adquisición de Equipamiento para centros de Juventud

D/D^a _____, con N.I.F. _____ actuando en representación de la entidad _____, con N.I.F. _____, beneficiaria de una subvención por importe de _____ Euros para la ejecución del proyecto denominado _____

PRESENTA:

3. Memoria justificativa del proyecto. (Debe contener como mínimo las siguientes especificaciones: fechas de ejecución del programa, actuaciones realizadas y resultados obtenidos).

4. _____ (Señalar cuando proceda) Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados que asciende a un total de _____ Euros.

CERTIFICA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de _____ Euros y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto subvencionado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos quedan depositados en la sede central de la entidad, donde estarán a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier inspección y que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas.

Tercero.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan a continuación con los importes detallados.

Quinto.- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

CIF	NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	NUM. FACTURA	CONCEPTO FACTURA	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	IMPORTE

OTROS GASTOS IMPUTADOS AL PROYECTO

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE

Sexto.- Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto subvencionado:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA	IMPORTE

Quien firma declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en _____ a ___ de _____ 2016.

EL SECRETARIO/A O PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD

Fdo. _____ Sello de la entidad

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Nº 20.238

AREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DEL ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL EJERCICIO 2016, DESTINADA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PRIMERA. MARCO NORMATIVO.-

Las subvenciones a que se refieren las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Igualmente es de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004), y las disposiciones de esta convocatoria.

Además, al generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, y las Bases de Ejecución

del Presupuesto de la Diputación para el 2016.

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

SEGUNDA. OBJETO Y CONDICIONES.-

A través de las presentes bases se regula la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Cádiz, para la ejecución de los programas que se enumeran a continuación, cuya regulación específica se contiene en los Anexos correspondientes que forman parte integrante de las presentes bases.

1. Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados.
2. Programa para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados.
3. Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia.
4. Programa de realización de acciones complementarias a la actividad asistencial de Drogodependencias.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional.

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 a desarrollar por la entidad beneficiaria.

TERCERA. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.-

La cuantía total de las subvenciones objeto de esta convocatoria es de 155.000 euros, resultante de la suma de las asignaciones para cada programa:

1. Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados:
-25.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231GG/78000
2. Programa para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados:
-100.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231GG/48000
3. Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia:
-20.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231L/48000
4. Programa de realización de acciones complementarias a la actividad asistencial de Drogodependencias:
-10.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231IA/48000

CUARTA. ENTIDADES BENEFICIARIAS.-

1.- Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria

Podrán obtener la condición de entidad beneficiaria de cada una de las subvenciones que se convocan, las entidades sin ánimo de lucro que tengan sede o delegación en la provincia de Cádiz y estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente a su naturaleza fiscal, a la fecha de la presente convocatoria y que reúnan los requisitos previstos en las presentes Bases y sus Anexos.

En todo caso, no podrán obtener la condición de entidad beneficiaria las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y aquellas que, vencido el plazo establecido, tengan pendiente la justificación de cualquier otra subvención con la Diputación de Cádiz.

2.- Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

1. Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control de la actividad subvencionada.
2. Hacer constar en cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada, que está subvencionada por el Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz.
3. Realizar la actividad con el personal necesario para su desarrollo, el cual no estará sujeto a ningún tipo de relación laboral o administrativa con la Diputación Provincial de Cádiz.
4. Comunicar al Área de Igualdad y Bienestar Social, por escrito y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar al personal Técnico de dicha Área, y en el momento en que éste lo requiera, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.
5. Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la subvención.
6. La Entidad solicitante deberá cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.
7. Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando la Diputación de Cádiz exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados.

QUINTA. SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO.-

Las entidades interesadas deberán remitir a la Diputación de Cádiz la solicitud de la subvención, junto con la documentación que se especifica en el correspondiente Anexo. Para ello, se utilizarán los modelos del anexo específico del programa respectivo que se pretenda desarrollar.

Cada entidad, podrá remitir como máximo una solicitud por cada uno de los programas de subvención que componen la presente convocatoria.

Los modelos de solicitud podrán descargarse en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

Las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz. Se presentarán en el Registro

General de la Diputación Provincial, sito en Edificio Roma, Avda. Ramón de Carranza 11 y 12. 11071-Cádiz, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, o en los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación, podrán presentarse dentro de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Una vez comprobadas las solicitudes, se elaborará una lista provisional de entidades admitidas y excluidas. Estarán excluidas las solicitudes a las que no se acompañen los datos o la documentación requerida, o la presentación adoleciera de algún defecto. La citada lista se publicará en el Tablón digital de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y en la página web www.dipucadiz.es, concediéndose un plazo de 10 días, para que se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no se hiciera, se tendrá por desistida de la petición, archivándose sin más trámite, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA. APORTACIÓN DE FINANCIACIÓN PROPIA.-

La convocatoria no prevé aportación económica propia de los solicitantes en la financiación de los proyectos presentados, y la Diputación no considerará ninguna previsión de aportación, si no se justifica su compromiso firme de aportación mediante declaración responsable de su representante que acredite la existencia de fondos y el compromiso de destinarlos a la actividad subvencionada.

En caso de que exista un compromiso firme de aportación de la entidad al proyecto subvencionado, el porcentaje de cofinanciación que represente éste sobre el total del proyecto deberá mantenerse en la justificación del proyecto subvencionado. Si de la justificación presentada, resultara que aún realizado el proyecto, el gasto total realizado y justificado es menor del previsto, se reducirá la subvención para ajustar su cuantía al porcentaje del coste total de la actividad subvencionada asumido por la Diputación.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-

Fase de Instrucción. La competencia para la instrucción del procedimiento de concesión corresponde a la Diputada Delegada de Igualdad y Bienestar Social. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Dentro de esta fase de instrucción se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de entidad beneficiaria de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes por parte de la Comisión Técnica de Valoración, ésta deberá emitir un informe en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada.

Composición de la Comisión Técnica de Valoración. La Comisión estará presidida por la Diputada Delegada de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz, a la que corresponda la instrucción, e integrada por el Director del Área de Igualdad y Bienestar Social y el Secretario de la Corporación, o personal funcionario en quienes estos dos últimos deleguen.

Dicha Comisión se encargará de evaluar las diferentes solicitudes que se presenten, elaborando un informe de concesión y denegación de subvenciones, por importe cierto, incluyendo las cuantías y entidades beneficiarias. Además será competente, para la interpretación de las presentes Normas, resolviendo cuantas dudas y posibles interpretaciones se produzcan en su aplicación.

Propuesta de Resolución Provisional. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el Tablón digital de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y en la página web www.dipucadiz.es, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Propuesta de Resolución Definitiva, aceptación y reformulación. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Se publicará en el Tablón digital de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y en la página web www.dipucadiz.es, para que en el plazo de diez días las entidades comuniquen su aceptación.

Cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al que figura en la solicitud presentada, las entidades podrán reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones del proyecto a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

En el supuesto de que, por condiciones específicas de concesión, por su cuantía, por las obligaciones que deba cumplir, la entidad beneficiaria estime que no es posible llevar a cabo el proyecto que se subvenciona, podrá renunciar a la misma.

Si transcurrido el plazo otorgado para aceptar y reformular, las entidades no hubieran realizado dicho trámite, se considerará que se renuncia a la subvención por la entidad beneficiaria, archivándose su solicitud.

Resolución definitiva. La propuesta de Resolución definitiva se remitirá a la Presidencia de la Diputación de Cádiz, para que resuelva la concesión de la subvención.

La Resolución de la Presidenta de la Diputación, en cuanto resuelve el procedimiento de concesión de la subvención, es definitiva en vía administrativa. Ésta deberá ser motivada y contendrá los extremos establecidos en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Se notificará a las entidades interesadas y se publicará en el Tablón digital de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y en la página web www.dipucadiz.es.

Plazo para resolver y efectos del silencio. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento, no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de esta convocatoria.

El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legitima a éstos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

OCTAVA. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.-

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda pública y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Salvo que la resolución de concesión establezca lo contrario, la entidad beneficiaria de la subvención podrá solicitar del órgano concedente de las mismas la modificación de la resolución de concesión, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención o ayuda pública y que no se afecte a terceros.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención o ayuda pública será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañaran los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones de la entidad beneficiaria.

NOVENA. ABONO DE LA SUBVENCIÓN.-

Al tratarse de subvenciones de acción social, los proyectos se abonarán de forma anticipada, a la firma de la resolución de concesión.

Sin embargo, de conformidad con el art. 34 de la Ley General de Subvenciones y el art. 88 del Reglamento General de Subvenciones, no se realizarán pagos anticipados a las entidades beneficiarias, 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 las entidades 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.

Cuando se den alguna de estas circunstancias, el abono de la subvención se realizará previa justificación por la entidad beneficiaria de la realización del proyecto, para el que se ha concedido la subvención.

DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

En caso de pago anticipado de la subvención, las entidades subvencionadas estarán obligadas a justificar la subvención concedida en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que finalice el plazo de ejecución previsto en cada uno de los Anexos.

En caso de que la entidad beneficiaria no cumpla los requisitos para el pago anticipado de la subvención, la justificación del gasto realizado deberá presentarse como fecha límite el 30 de noviembre de 2016, no admitiéndose justificación alguna que se presente con fecha posterior.

A estos efectos, dado que las concesiones de subvenciones que se realizan en atención a esta convocatoria no excederán del importe previsto en el artículo 75.1 del Reglamento General de Subvenciones, su justificación se realizará mediante la cuenta justificativa simplificada regulada en dicho artículo.

La entidad beneficiaria de la subvención aportará el modelo de cuenta justificativa establecido en cada Anexo, que contendrá la siguiente información:

1. Una Memoria debidamente firmada de la actuación, con indicación de que el proyecto para el que se solicitó la subvención se ha realizado, destinándose a dicha finalidad el importe de la subvención, y que por tanto, los fondos recibidos se han aplicado exclusivamente en la realización del proyecto subvencionado. La Memoria indicará la realización de las actividades previstas en el proyecto, así como las fechas de comienzo y finalización de las actuaciones y los resultados obtenidos.
2. Una relación totalizada y debidamente firmada de los gastos e inversiones realizados en ejecución del proyecto subvencionado, con indicación del acreedor y del documento justificativo, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
3. Una relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto subvencionado, con indicación del importe y su procedencia.
4. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

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 de 2016.

Por tanto, no será necesario aportar las facturas ni los justificantes de pago en el momento de presentar la justificación.

Una vez finalizado el plazo de justificación y en su caso de subsanación, el órgano concedente comprobará los justificantes que estime oportunos y que permitan la evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la ayuda, a cuyo fin podrá requerir a la entidad beneficiaria la remisión de las facturas y justificantes correspondientes.

Se fija para la elección, la técnica de muestreo combinado del 20% de cada uno de los cuatro Programas.

El resultado será notificado a las entidades concediéndoles un plazo de diez días para la aportación de los justificantes de gasto correspondientes. Si como consecuencia del control realizado se apreciara disparidad entre la documentación justificativa presentada y los justificantes de gastos aportados en la fase de muestreo que pudiera suponer fraude o falsedad en la justificación de la ayuda, tal conducta será constitutiva de infracción administrativa sancionable.

De conformidad con lo anterior, cuando sea requerido para ello, las entidades beneficiarias deberán presentar originales de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente

con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Serán estampillados por la Intervención de forma que permitan el control de la concurrencia de subvenciones. Los originales serán devueltos a las entidades una vez diligenciados, quedando copia autorizada en los archivos de la Corporación.

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 (TC1 y TC2) del personal que ha participado en el proyecto.

- Justificantes del pago de nóminas y del abono de las cotizaciones.

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.

La Diputación podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados por cualquiera de los medios previstos en el artículo 33 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

UNDÉCIMA. PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.-

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por la entidad beneficiaria sin el previo requerimiento de la Diputación, cuando dentro del periodo de justificación constata la existencia de un remanente sin ejecutar. En este caso la entidad beneficiaria deberá, con carácter previo, comunicarlo al órgano concedente para proceder a la devolución.

Una vez efectuado el reintegro, la entidad beneficiaria incorporará el original o copia compulsada de la carta de pago a la documentación de justificación dirigida al órgano concedente.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Diputación calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

DUODÉCIMA. REINTEGRO DE SUBVENCIONES.-

Procederá el reintegro de las subvenciones tras la declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de concesión, así como cuando medie cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Procedimiento de reintegro. El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El procedimiento se inicia de oficio por acuerdo del órgano competente, debiendo reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el preceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución.

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en los apartados 5 y 6 del artículo 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Si transcurra el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

- Si como consecuencia de reorganizaciones administrativas se modifica la denominación del órgano concedente, o la competencia para la concesión de las subvenciones de la línea o programa se atribuye a otro órgano, la competencia para acordar la resolución y el reintegro corresponderá al órgano que sea titular del programa o línea de subvenciones en el momento de adoptarse el acuerdo de reintegro.

- La resolución de reintegro será notificada a la entidad con expresión de los recursos que procedan contra la misma e indicándole el lugar, forma y plazo para realizar el ingreso; advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio o, en los casos que sea pertinente, de compensación.

- Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado del expediente a la Tesorería de la Corporación para que inicie el procedimiento de apremio.

DÉCIMO TERCERA. RÉGIMEN SANCIONADOR.-

El régimen sancionador será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones. Corresponde a la Presidenta de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

DÉCIMO CUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS.-

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados por la entidad se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate. En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceros si no es con el consentimiento inequívoco del afectado, o en los supuestos 6.2 y 11.2 de la Ley (BOE nº 298 de 14 de diciembre de 1999).

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 15/1999, el cedente de los datos podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la forma que reglamentariamente determine.

La presentación de solicitud de subvención, conforme a lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica, implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, así como lo relativo a la subvención concedida a efectos de estudios, estadísticas,

evaluación y seguimiento que se realicen desde la Diputación Provincial de Cádiz.
DÉCIMO QUINTA. RECURSOS.-
 La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.c y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, con arreglo a los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
DÉCIMO SEXTA. PUBLICIDAD.-
 Además de las publicaciones que correspondan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, el procedimiento se publicará en la página web de Diputación, Área de Igualdad y Bienestar Social para general conocimiento de las entidades interesadas.

ANEXO I

Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados

Objeto y finalidad

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para que puedan dotarse del equipamiento necesario para realizar sus programas preventivos y programas de intervención directa de carácter específico y especializado en el ámbito socio-sanitario y que se realicen con población vulnerable como, las personas mayores, las personas con discapacidad física y psíquica, las personas afectadas por enfermedades que supongan algún grado de dependencia y las familias y menores que se encuentren en situación de privación social o económica.

Importe y plazo de ejecución
 El importe máximo a subencionar es de 2.000 € por proyecto, salvo que una vez dictada resolución de concesión de subvenciones haya un excedente en la siguiente partida vinculada a la subvención:

- 25.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231GG/78000

En ese caso, se podrá ampliar el importe de la subvención, hasta un máximo del 50% del importe ya concedido, a las distintas entidades beneficiarias que lo soliciten.

El plazo de ejecución del proyecto es desde el 1 de enero de 2016 al 25 de noviembre de 2016.

Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Se subvencionará el equipamiento atendiendo a los siguientes criterios:

1. Equipamiento en nuevas tecnologías: Ordenador, impresora, actualización de equipos, software y otros dispositivos digitales que se empleen en los programas sociales.
2. La adquisición de otro material inventariable: mobiliario, equipamiento y otros enseres necesarios para el desarrollo del proyecto.

No se subvencionarán las compras de bienes inmuebles.

Criterios de valoración

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración se ajustará a los siguientes criterios:

1. Evaluación técnica del proyecto de intervención. 30% (Hasta 3 puntos)
2. La incidencia social del proyecto propuesto, valorándose especialmente el número de personas beneficiadas y el alcance de las actuaciones, ya sean de carácter local, comarcal o provincial. 40 % (Hasta 4 puntos)
3. El grado de aportación económica, humana y material de la Entidad para realizar el proyecto. 10% (Hasta 1 punto)
4. El carácter innovador de las actividades que se programan en el proyecto. 10 % (Hasta 1 punto)
5. El grado de cumplimiento que la Entidad solicitante hubiera alcanzado en anteriores convocatorias. 0,5 % (Hasta 0,5 puntos)
6. Incluir la perspectiva de género en el proyecto, y encontrarse el mismo redactado en un lenguaje no sexista y no excluyente. 0,5% (Hasta 0,5 puntos)

Solicitud de Subvención del Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados

D/Dª _____, con N.I.F. _____,

actuando en representación de la entidad _____ con N.I.F. _____ y afectos de notificación con domicilio en _____ y correo electrónico _____

teléfono/s de contacto _____ y fax _____

Expone que conforme a la convocatoria de subvención realizada por el Área de Igualdad y Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, pretende desarrollar el proyecto adjunto que contiene las actividades y el presupuesto de los gastos previstos, comprometiéndose a justificarlos en su momento.

Por todo ello,

Solicita le sea concedida a _____, a la que representa, una subvención de _____ Euros, que financia el _____ % del importe total del proyecto adjunto.

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 las entidades beneficiarias, 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 las entidades beneficiarias hayan solicitado la declaración de concurso voluntario,

hayán 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.

(Señalar la que corresponda)

___NO concurren ninguna de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago anticipado de la subvención.

___SI concurre una de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago de la subvención una vez haya justificado la realización del proyecto.

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Memoria del Proyecto
2. Presupuesto del Proyecto
3. Declaración responsable
4. Original o copia compulsada de los estatutos que acrediten la personalidad y objeto de la Entidad
5. Ficha de Terceros

En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Declaración responsable de la solicitud de subvención del Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados D/Dª _____ con N.I.F. _____,

actuando en representación de la entidad _____

Declaro:

Primero.- Que la citada entidad cumple los requisitos exigidos para ser beneficiaria de esta línea de subvenciones y se compromete a destinar el importe de la ayuda pública al objeto de dicho Proyecto, y a justificar dicho destino conforme a la normativa general y específica de la subvención.

Segundo.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con el art. 24 del Reglamento General de Subvenciones.

Tercero.- Que la entidad que representa no tiene pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- 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.

Quinto.- 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 Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa.

Sexto.- (Señalar la que corresponda):

___Que "NO" ha solicitado, ni han sido concedidas, para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

___Que "SI" ha solicitado o ha sido concedida subvención procedente de _____, por el importe de _____ Euros.

Esta cantidad, junto a la solicitada en esta convocatoria, no supera el coste total de la actividad a desarrollar.

En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Cuenta justificativa simplificada de la subvención del Programa de Adquisición de Equipamiento para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados D/Dª _____, con N.I.F. _____ actuando

en representación de la entidad _____, con N.I.F. _____, beneficiaria de una subvención por importe de _____ Euros para la ejecución del proyecto denominado _____

PRESENTA:

1. Memoria justificativa del proyecto. (Debe contener como mínimo las siguientes especificaciones: fechas de ejecución del programa, actuaciones realizadas y resultados obtenidos).

2. _____ (Señalar cuando proceda) Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados que asciende a un total de _____ Euros.

CERTIFICA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de _____ Euros y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto subvencionado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos quedan depositados en la sede central de la entidad, donde estarán a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier inspección y que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas.

Tercero.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan a continuación con los importes detallados.

Quinto.- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

CIF	NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	NUM. FACTURA	CONCEPTO FACTURA	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	IMPORTE

OTROS GASTOS IMPUTADOS AL PROYECTO		
FECHA	CONCEPTO	IMPORTE

Sexto.- Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto subvencionado:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA	IMPORTE

Quien firma declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en _____ a _____ de _____ 2016.

EL SECRETARIO/A O PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD Fdo. _____ Sello de la entidad
 Excma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz

ANEXO II

Programa para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados
 Objeto y finalidad

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen programas preventivos y programas de intervención directa de carácter específico y especializado en el ámbito socio-sanitario y que se realicen con población vulnerable como, las personas mayores, las personas con discapacidad física y psíquica, las personas afectadas por enfermedades que supongan algún grado de dependencia y las familias y menores que se encuentren en situación de privación social o económica.

Importe y plazo de ejecución

El importe máximo a subvencionar es de 2.000 por proyecto, salvo que una vez dictada resolución de concesión de subvenciones haya un excedente en la siguiente partida vinculada a la subvención:

- 100.000,00 de la partida presupuestaria 07/231GG/48000

En ese caso, se podrá ampliar el importe de la subvención, hasta un máximo del 50% del importe ya concedido, a las distintas entidades beneficiarias que lo soliciten.

El plazo de ejecución del proyecto es desde el 1 de enero de 2016 al 25 de noviembre de 2016.

Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Se considera gasto subvencionable:

1. Gastos derivados del personal mediante contratación propia o por medio de prestación de servicios, material fungible para realización de las actividades, gastos de edición de publicaciones, folletos y carteles, material de oficina, gastos de paquetería y correos.
2. Gastos de desplazamiento: combustible necesario para el desplazamiento de personas usuarias desde su domicilio al centro y viceversa; kilometraje y dieta para el desplazamiento del personal técnico a las distintas localidades.

Criterios de valoración

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración se ajustará a los siguientes criterios:

1. Evaluación técnica del proyecto de intervención. 30% (Hasta 3 puntos)
2. La incidencia social del proyecto propuesto, valorándose especialmente el número de personas beneficiadas y el alcance de las actuaciones, ya sean de carácter local, comarcal o provincial. 40 % (Hasta 4 puntos)
3. El grado de aportación económica, humana y material de la Entidad para realizar el proyecto. 10% (Hasta 1 punto)
4. El carácter innovador de las actividades que se programan en el proyecto. 10 % (Hasta 1 punto)
5. El grado de cumplimiento que la Entidad solicitante hubiera alcanzado en anteriores convocatorias. 0,5 % (Hasta 0,5 puntos)
6. Incluir la perspectiva de género en el proyecto, y encontrarse el mismo redactado en un lenguaje no sexista y no excluyente. 0,5% (Hasta 0,5 puntos)

Solicitud de Subvención del Programa para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados

D/Dª _____, con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____ con N.I.F. _____ y a efectos de notificación con domicilio en _____ y correo electrónico _____

télefono/s de contacto _____ y fax _____

Expone que conforme a la convocatoria de subvención realizada por el Área de Igualdad y Bienestar Social de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, pretende desarrollar el proyecto adjunto que contiene las actividades y el presupuesto de los gastos previstos, comprometiéndose a justificarlos en su momento.

Por todo ello,

Solicita le sea concedida a _____, a la que representa, una subvención de _____ Euros, que financia el _____ % del importe total del proyecto adjunto.

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 las entidades beneficiarias, 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 las entidades beneficiarias 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.

(Señalar la que corresponda)

___NO concurren ninguna de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago anticipado de la subvención.

___SI concurre una de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago de la subvención una vez haya justificado la realización del proyecto.

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Memoria del Proyecto
2. Presupuesto del Proyecto
3. Declaración responsable
4. Original o copia compulsada de los estatutos que acrediten la personalidad y objeto de la Entidad
5. Ficha de Terceros

En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz

Declaración responsable de la solicitud de subvención del Programa para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados

D/Dª _____ con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____

Declaro:

Primero.- Que la citada entidad cumple los requisitos exigidos para ser beneficiaria de esta línea de subvenciones y se compromete a destinar el importe de la ayuda pública al objeto de dicho Proyecto, y a justificar dicho destino conforme a la normativa general y específica de la subvención.

Segundo.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con el art. 24 del Reglamento General de Subvenciones.

Tercero.- Que la entidad que representa no tiene pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- 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.

Quinto.- 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 Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa.

Sexto.- (Señalar la que corresponda):

___Que "NO" ha solicitado, ni han sido concedidas, para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

___Que "SI" ha solicitado o ha sido concedida subvención procedente de _____, por el importe de _____ Euros.

Esta cantidad, junto a la solicitada en esta convocatoria, no supera el coste total de la actividad a desarrollar.

En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz

Cuenta justificativa simplificada de la subvención del Programa para la realización de los Proyectos de Servicios Sociales Especializados

D/Dª _____ con N.I.F. _____ actuando en representación de la entidad _____ con N.I.F. _____, beneficiaria de una subvención por importe de _____ Euros para la ejecución del proyecto denominado _____

PRESENTA:

3. Memoria justificativa del proyecto. (Debe contener como mínimo las siguientes especificaciones: fechas de ejecución del programa, actuaciones realizadas y resultados obtenidos).

4. _____ (Señalar cuando proceda) Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados que asciende a un total de _____ Euros.

CERTIFICA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de _____ Euros y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto subvencionado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos quedan depositados en la sede central de la entidad, donde estarán a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier inspección y que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas.

Tercero.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan a continuación con los importes detallados.

Quinto.- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

CIF	NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	NUM. FACTURA	CONCEPTO FACTURA	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	IMPORTE

OTROS GASTOS IMPUTADOS AL PROYECTO		
FECHA	CONCEPTO	IMPORTE

Sexto.- Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto subvencionado:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA	IMPORTE

Quien firma declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en _____ a _____ de _____ 2016.

EL SECRETARIO/A O PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD
 Fdo. _____ Sello de la entidad
 Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

ANEXO III

Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia
 Objeto y finalidad

El objeto de la subvención será la realización de proyectos que promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y la homofobia, o que vayan destinados a facilitar la participación social de las mujeres y superar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

Importe y plazo de ejecución

El importe máximo a subvencionar es de 2.000 por proyecto, salvo que una vez dictada resolución de concesión de subvenciones haya un excedente en la siguiente partida vinculada a la subvención:

- 20.000,00 de la partida presupuestaria 07/231L/48000

En ese caso, se podrá ampliar el importe de la subvención, hasta un máximo del 50% del importe ya concedido, a las distintas entidades beneficiarias que lo soliciten.

El plazo de ejecución del proyecto es desde el 1 de enero de 2016 al 25 de noviembre de 2016.

Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Se considera gasto subvencionable:

1. Gastos derivados del personal mediante contratación propia o por medio de prestación de servicios, material fungible para realización de las actividades, gastos de edición de publicaciones, folletos y carteles, material de oficina, gastos de paquetería y correos.
2. Gastos de desplazamiento: combustible necesario para el desplazamiento de personas usuarias desde su domicilio al centro y viceversa; kilometraje y dieta para el desplazamiento del personal técnico a las distintas localidades.

Criterios de valoración

1. Incluir la perspectiva de género en el proyecto: hasta 2 puntos.
2. Evaluación técnica del proyecto: hasta 2 puntos.
3. Efecto e impacto del proyecto sobre las personas beneficiarias directas, valorándose especialmente el número de posibles personas beneficiadas: hasta 2 puntos.
4. Encontrarse redactado en un lenguaje no sexista y no excluyente: hasta 2 puntos.
5. El carácter innovador de las actividades que se programan: hasta 2 puntos.
6. Proyectos que incluyen la colaboración con otra u otras asociaciones para incluir en las mismas la perspectiva de género: hasta 2 puntos.
7. Otras aportaciones por parte de la entidad (económica, humana, de material o relativa a la difusión a la que se compromete): hasta 2 puntos.

Solicitud de Subvención del Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia

D/Dª _____, con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____ con N.I.F. _____ y a efectos de notificación con domicilio en _____ y correo electrónico _____ teléfono/s de contacto _____ y fax _____

Expone que conforme a la convocatoria de subvención realizada por el Área de Igualdad y Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, pretende desarrollar el proyecto adjunto que contiene las actividades y el presupuesto de los gastos previstos, comprometiéndose a justificarlos en su momento.

Por todo ello,

Solicita le sea concedida a _____, a la que representa, una subvención de _____ Euros, que financia el _____% del importe total del proyecto adjunto.

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 las entidades beneficiarias, 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 las entidades beneficiarias 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.

(Señalar la que corresponda)

___NO concurren ninguna de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago anticipado de la subvención.

___SI concurre una de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago de la subvención una vez haya justificado la realización del proyecto.

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Memoria del Proyecto
 2. Presupuesto del Proyecto
 3. Declaración responsable
 4. Original o copia compulsada de los estatutos que acrediten la personalidad y objeto de la Entidad
 5. Ficha de Terceros
- En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz
 Declaración responsable de la solicitud de subvención del Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia

D/Dª _____ con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____

Declaro:

Primero.- Que la citada entidad cumple los requisitos exigidos para ser beneficiaria de esta línea de subvenciones y se compromete a destinar el importe de la ayuda pública al objeto de dicho Proyecto, y a justificar dicho destino conforme a la normativa general y específica de la subvención.

Segundo.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con el art. 24 del Reglamento General de Subvenciones.

Tercero.- Que la entidad que representa no tiene pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- 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.

Quinto.- 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 Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa.

Sexto.- (Señalar la que corresponda):

___Que "NO" ha solicitado, ni han sido concedidas, para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

___Que "SI" ha solicitado o ha sido concedida subvención procedente de _____, por el importe de _____ Euros.

Esta cantidad, junto a la solicitada en esta convocatoria, no supera el coste total de la actividad a desarrollar.

En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz
 Cuenta justificativa simplificada de la subvención del Programa de Igualdad y Prevención de la violencia de género y la homofobia

D/Dª _____, con N.I.F. _____ actuando en representación de la entidad _____, con N.I.F. _____, beneficiaria de una subvención por importe de _____ Euros para la ejecución del proyecto denominado _____

PRESENTA:

5. Memoria justificativa del proyecto. (Debe contener como mínimo las siguientes especificaciones: fechas de ejecución del programa, actuaciones realizadas y resultados obtenidos).

6. _____ (Señalar cuando proceda) Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados que asciende a un total de _____ Euros.

CERTIFICA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de _____ Euros y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto subvencionado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos quedan depositados en la sede central de la entidad, donde estarán a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier inspección y que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas.

Tercero.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan a continuación con los importes detallados.

Quinto.- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

CIF	NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	NUM. FACTURA	CONCEPTO FACTURA	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	IMPORTE

OTROS GASTOS IMPUTADOS AL PROYECTO		
FECHA	CONCEPTO	IMPORTE

Sexto.- Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto

subvencionado:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA	IMPORTE

Quien firma declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en _____ a _____ de _____ 2016.

EL SECRETARIO/A O PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD

Fdo. _____ Sello de la entidad

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

ANEXO IV

Programa de realización de acciones complementarias a la actividad asistencial de Drogodependencias

Objeto y finalidad

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro que presenten proyectos o programas para la realización de acciones y programas complementarios a la actividad asistencial que desarrollan los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Adicciones adscritos al Servicio de Drogodependencia de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

Importe y plazo de ejecución

El importe máximo a subvencionar es de 2.000 € por proyecto, salvo que una vez dictada resolución de concesión de subvenciones haya un excedente en la siguiente partida vinculada a la subvención:

- 10.000,00€ de la partida presupuestaria 07/231IA/48000

En ese caso, se podrá ampliar el importe de la subvención, hasta un máximo del 50% del importe ya concedido, a las distintas entidades beneficiarias que lo soliciten.

El plazo de ejecución del proyecto es desde el 1 de enero de 2016 al 25 de noviembre de 2016.

Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Se considera gasto subvencionable:

1. Gastos derivados del personal mediante contratación propia o por medio de prestación de servicios, material fungible para realización de las actividades, gastos de edición de publicaciones, folletos y carteles, material de oficina, gastos de paquetería y correos.

2. Gastos de desplazamiento: combustible necesario para el desplazamiento de personas usuarias desde su domicilio al centro y viceversa; kilometraje y dieta para el desplazamiento del personal técnico a las distintas localidades.

Criterios de valoración

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración se ajustará a los siguientes criterios:

1. Evaluación técnica del proyecto de intervención. 30% (Hasta 3 puntos)

2. La incidencia social del proyecto propuesto, valorándose especialmente el número de personas beneficiadas y el alcance de las actuaciones, ya sean de carácter local, comarcal o provincial. 40 % (Hasta 4 puntos)

3. El grado de aportación económica, humana y material de la Entidad para realizar el proyecto. 10% (Hasta 1 punto)

4. El carácter innovador de las actividades que se programan en el proyecto. 10 % (Hasta 1 punto)

5. El grado de cumplimiento que la Entidad solicitante hubiera alcanzado en anteriores convocatorias. 0,5 % (Hasta 0,5 puntos)

6. Incluir la perspectiva de género en el proyecto, y encontrarse el mismo redactado en un lenguaje no sexista y no excluyente. 0,5% (Hasta 0,5 puntos)

Solicitud de Subvención del Programa de realización de acciones complementarias a la actividad asistencial de Drogodependencias

D/Dª _____, con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____ con N.I.F. _____

y efectos de notificación con domicilio en _____ y correo electrónico _____ teléfono/s de contacto _____ y fax _____

Expone que conforme a la convocatoria de subvención realizada por el Área de Igualdad y Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, pretende desarrollar el proyecto adjunto que contiene las actividades y el presupuesto de los gastos previstos, comprometiéndose a justificarlos en su momento.

Por todo ello,

Solicita se le sea concedida a _____, a la que representa, una subvención de _____ Euros, que financia el _____ % del importe total del proyecto adjunto.

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 las entidades beneficiarias, 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 las entidades beneficiarias 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.

(Señalar la que corresponda)

___NO concurren ninguna de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago anticipado de la subvención.

___SI concurre una de las circunstancias anteriores y, por tanto, solicito el pago de la subvención una vez haya justificado la realización del proyecto.

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Memoria del Proyecto
 2. Presupuesto del Proyecto
 3. Declaración responsable
 4. Original o copia compulsada de los estatutos que acrediten la personalidad y objeto de la Entidad
 5. Ficha de Terceros
- En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Declaración responsable de la solicitud de subvención del Programa de realización de acciones complementarias a la actividad asistencial de Drogodependencias

D/Dª _____ con N.I.F. _____, actuando en representación de la entidad _____

Declaro:

Primero.- Que la citada entidad cumple los requisitos exigidos para ser beneficiaria de esta línea de subvenciones y se compromete a destinar el importe de la ayuda pública al objeto de dicho Proyecto, y a justificar dicho destino conforme a la normativa general y específica de la subvención.

Segundo.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, de conformidad con el art. 24 del Reglamento General de Subvenciones.

Tercero.- Que la entidad que representa no tiene pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- 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.

Quinto.- 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 Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa.

Sexto.- (Señalar la que corresponda):

___Que "NO" ha solicitado, ni han sido concedidas, para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

___Que "SI" ha solicitado o ha sido concedida subvención procedente de _____, por el importe de _____ Euros.

Esta cantidad, junto a la solicitada en esta convocatoria, no supera el coste total de la actividad a desarrollar.

En Cádiz a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Cuenta justificativa simplificada de la subvención del Programa de realización de acciones complementarias a la actividad asistencial de Drogodependencias

D/Dª _____ con N.I.F. _____ actuando en representación de la entidad _____ con N.I.F. _____

beneficiaria de una subvención por importe de _____ Euros para la ejecución del proyecto denominado _____

PRESENTA:

7. Memoria justificativa del proyecto. (Debe contener como mínimo las siguientes especificaciones: fechas de ejecución del programa, actuaciones realizadas y resultados obtenidos).

8. _____ (Señalar cuando proceda) Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados que asciende a un total de _____ Euros.

CERTIFICA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de _____ Euros y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto subvencionado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos quedan depositados en la sede central de la entidad, donde estarán a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier inspección y que dichos documentos no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de subvenciones concedidas por ellas.

Tercero.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan a continuación con los importes detallados.

Quinto.- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

CIF	NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL	NUM. FACTURA	CONCEPTO FACTURA	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	IMPORTE

OTROS GASTOS IMPUTADOS AL PROYECTO		
FECHA	CONCEPTO	IMPORTE

Sexto.- Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto

subvencionado:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA	IMPORTE

Quien firma declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en _____ a _____ de _____ 2016.

EL SECRETARIO/A O PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD
Fdo. _____ Sello de la entidad
Excm. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

Nº 20.239

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 5 de Febrero, se acordó someter a información pública el Proyecto Básico para el contrato de la Gestión de Servicio Público para "CONSTRUCCIÓN Y POSTERIOR EXPLOTACIÓN, DE LA ESCUELA INFANTIL "ISABEL BENÍTEZ ARANEGA"", redactado por el redactado por D. Arsenio Pacios Jiménez, Arquitecto Municipal, con fecha Diciembre 2014; la exposición al público será por un plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 129.3 y 4 de la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A estos efectos, el proyecto de la Gestión de Servicio Público se encuentra en las dependencias municipales de Contratación, sitas en calle Regino Martínez, 16-2º de la ciudad de Algeciras, para su consulta y examen, a los efectos de que se puedan formularse cuantas observaciones se consideren oportunas sobre la ubicación y características de la obra, así como cualquier otra circunstancia.

En Algeciras, a 16 de Febrero de 2016. El Alcalde Presidente, Fdo.: José Ignacio Landaluze Calleja.

Nº 11.989

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local el día 8 de febrero de 2016 ha tenido lugar la aprobación inicial del Proyecto de Adquisición de Terrenos de las ARI GA01 y ARI GA02 "PUERTO DE GALLINERAS", redactado por el Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística, para tramitarse por el procedimiento de ocupación directa.

La relación de terrenos y propietarios afectados, así como los aprovechamientos urbanísticos correspondientes a éstos y de las unidades de ejecución en las que deban hacerse efectivos, es la siguiente:

- I. Propietarios: D. Jesús Martínez Benítez y Dña. M.ª Josefa Linares Castrillón.
II. Terrenos afectados: finca registral n.º 17.472, inscrita en el Registro de la Propiedad n.º 2 de San Fernando al Folio 10 del Libro 235, Tomo 1625.
III. Referencias catastrales: 11031A007000100000KU y 11031A007000100001LI

FINCA	A.R.I.	Superficie	Aprovechamiento Medio	A.Urbanístico	A.Subjetivo	U.E. destino
1	GA-01	2.680,31 m	0,514 ua/m	1.377,68 ua	1.239,91 ua	ARI GA-01
2	GA-02	1.710,66 m	0,405 ua/m	692,82 ua	623,54 ua	ARI GA-02

Lo que se comunica para general conocimiento, sometiéndose el expediente a información pública durante un mes, mediante la publicación de los oportunos anuncios en el BOP, diario de difusión provincial y tablón electrónico del Ayuntamiento.

San Fernando, a la fecha de la firma electrónica LA SECRETARIA GENERAL: Fdo: Mª Dolores Larrán Oya.

Nº 11.993

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno con fecha 28 de enero de 2016, La Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, acepta la Delegación de Competencias realizadas por el Excmo Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas y que tiene atribuida en materia de Prestación de Servicios de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, con el alcance, contenido, duración, medios y demás condiciones previstos en el Convenio Colectivo regulador que se acompaña al Acuerdo adoptado, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La ejecución de la prestación del Servicio será implementada por el medio propio de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz y su Empresa Pública BASICA SAU.

Durante este plazo se podrá examinar por los particulares y Entidades en las dependencias municipales, a efectos de que se formulen las observaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

En Villamartín a veintinueve de enero de dos mil dieciséis. El Presidente.
Fdo. D. Juan Mª Nieto Sánchez.

Nº 13.510

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Mediante Decreto emitido por la Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda, Deuda y Promoción Económica con fecha 18 de febrero de 2016, se resuelve la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Prescripciones Técnicas que han de regir la licitación, mediante procedimiento abierto ordinario, para la adjudicación del contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS INSTALADAS EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES, la apertura del procedimiento de adjudicación, ordenando la publicación del presente anuncio a efectos de presentación de plicas.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 142 y 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se convoca licitación sujeta a más de un criterio de adjudicación por procedimiento abierto ordinario:

- Entidad Adjudicadora:
 - Organismo: Ayuntamiento de Puerto Real
 - Dependencia que tramita el expediente: Unidad Administrativa de Contrataciones
 - Número de expediente: S/087/2015
- Objeto del contrato:
 - Descripción del objeto: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALARMAS INSTALADAS EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES.
 - Lugar de ejecución: Puerto Real (Cádiz)
 - Duración: Cuatro años prorrogables por otros dos.
- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - Tramitación: Ordinario
 - Procedimiento: Abierto
 - Forma de adjudicación: Criterios de adjudicación detallados en la cláusula 9.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Tipo de licitación: VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (28.749,60.-), IVA incluido.
- Garantías:
 - Provisional: No se exige.
 - Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

- Obtención de documentación e información:
 - Entidad: U. A. de Contrataciones del Ayuntamiento de Puerto Real.
 - Domicilio: Plaza del Poeta Rafael Alberti, nº 1
 - Localidad: Puerto Real CP 11510
 - Teléfono: 956.47.00.00
 - FAX: 956.47.00.11
 - Perfil del contratante: www.puertoreal.es
 - Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
- Presentación de ofertas:
 - Fecha límite de presentación: Finalizará a los QUINCE días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiese en sábado, domingo o festivo el plazo finalizará al siguiente día hábil.
 - Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real de 9 a 13:30 horas, acompañadas de instancia según modelo (Anexo 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), todos los días excepto sábados, domingos y festivos.
 - Apertura de ofertas: Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas se convocará la Mesa de Contratación para la apertura de las mismas en acto público. Se informará del día y hora de celebración de la misma en el Perfil del Contratante.

- Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario con el límite de MILEUROS (1.000,00.- □).
Puerto Real, 22 de febrero de 2016. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Antonio Javier Romero Alfaro. Firmado.

Nº 13.801

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno con fecha 28 de enero de 2016, La Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz por la que Acepta la Addenda al Convenio del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque y la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz de los Servicios de Recogida de Residuos Sólidos urbanos en la localidad, con el alcance, contenido, duración, medios y demás condiciones previstos en el Convenio Colectivo regulador que se acompaña al Acuerdo adoptado, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La ejecución de la prestación del Servicio será implementada por el medio propio de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz y su Empresa Pública BASICA SAU.

Durante este plazo se podrá examinar por los particulares y Entidades en las dependencias municipales, a efectos de que se formulen las observaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

En Villamartín a veintinueve de enero de dos mil dieciséis. El Presidente.
Fdo. D. Juan Mª Nieto Sánchez

Nº 14.568

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno con fecha 28 de enero de 2016, La Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz por la que Acepta la Addenda al Convenio del Excmo. Ayuntamiento de Bornos y la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz de los Servicios de Recogida de Residuos Sólidos urbanos en la localidad, con el alcance, contenido, duración, medios y demás condiciones previstos en el Convenio Colectivo regulador que se acompaña al Acuerdo adoptado, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La ejecución de la prestación del Servicio será implementada por el medio propio de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz y su Empresa Pública BASICA SAU. Durante este plazo se podrá examinar por los particulares y Entidades en las dependencias municipales, a efectos de que se formulen las observaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

En Villamartín a veintinueve de enero de dos mil dieciséis. El Presidente.
Fdo. D. Juan M^a Nieto Sánchez

Nº 14.576

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Mediante Decreto emitido por la Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda, Deuda y Promoción Económica con fecha 23 de febrero de 2016, se resuelve la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Prescripciones Técnicas que han de regir la licitación, mediante procedimiento abierto ordinario, para la adjudicación del contrato de SUMINISTRO DE MATERIAL DE ELECTRICIDAD CON DESTINO AL MANTENIMIENTO DE COLEGIOS PÚBLICOS, EDIFICIOS MUNICIPALES E INSTALACIONES DE RIEGO, la apertura del procedimiento de adjudicación, ordenando la publicación del presente anuncio a efectos de presentación de pliegos.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 142 y 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se convoca licitación sujeta a más de un criterio de adjudicación por procedimiento abierto ordinario:

1. Entidad Adjudicadora:

1.1. Organismo: Ayuntamiento de Puerto Real

1.2. Dependencia que tramita el expediente: Unidad Administrativa de Contrataciones

1.3. Número de expediente: C/011/2016

2. Objeto del contrato:

2.1. Descripción del objeto: SUMINISTRO DE MATERIAL DE ELECTRICIDAD CON DESTINO AL MANTENIMIENTO DE COLEGIOS PÚBLICOS, EDIFICIOS MUNICIPALES E INSTALACIONES DE RIEGO.

2.2. Lugar de ejecución: Puerto Real (Cádiz)

2.3. Duración: DOS AÑOS sin posibilidad de prórroga

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

3.1. Tramitación: Ordinaria

3.2. Procedimiento: Abierto

3.3. Forma de adjudicación: Criterios de adjudicación detallados en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Tipo de licitación: NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS (95.832,00.- □), IVA incluido.

5. Garantías:

5.1. Provisional: No se exige.

5.2. Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

6. Obtención de documentación e información:

6.1. Entidad: U. A. de Contrataciones del Ayuntamiento de Puerto Real.

6.2. Domicilio: Plaza del Poeta Rafael Alberti, nº 1

6.3. Localidad: Puerto Real CP 11510

6.4. Teléfono: 956.47.00.00

6.5. FAX: 956.47.00.11

6.6. Perfil del contratante: www.puertoreal.es

6.7. Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

7. Presentación de ofertas:

7.1. Fecha límite de presentación: Finalizará a los OCHO DÍAS naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día coincidiese en sábado, domingo o festivo el plazo finalizará al siguiente día hábil.

7.2. Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.3. Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real de 9 a 13:30 horas, acompañadas de instancia según modelo (Anexo 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares), todos los días excepto sábados, domingos y festivos.

7.4. Apertura de ofertas: Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas se convocará la Mesa de Contratación para la apertura de las mismas en acto público. Se informará del día y hora de celebración de la misma en el Perfil del Contratante.

8. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario con el límite de MILE EUROS (1.000,00.- □).

Puerto Real, 23 de febrero de 2016. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Antonio Javier Romero Alfaro. Firmado.

Nº 14.745

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 24 de febrero de 2016, se aprueba el inicio de Expediente y el Pliego de cláusulas Administrativas para la gestión y explotación de dos Pistas de Padel y bar con terraza anexa, conforme a los siguientes datos:

Entidad Adjudicataria.-

a) Organismo.- Ayuntamiento de Trebujena.

b) Dirección.- Plaza de España, 1 - 11560 Trebujena (Cádiz)

c) Teléfono.- 956 395028

d) Fax.- 956 165004

e) Número de Expediente.- 2016/1351/001

Objeto del Contrato.-

a) Tipo de Contrato.- Concesión Administrativa por plazo de 4 años.

b) Denominación/Objeto- "Licitación de la gestión y explotación de dos pistas de Padel y bar con terraza anexa en la calle García Caparrós s/n"

Tramitación y procedimiento.-

a) Tramitación.- Ordinaria

b) Procedimiento.- Abierto (Concurso público)

Canon de Licitación.-

a) 500 euros mensuales

b) Garantía.- No se establece

Presentación de Solicitudes de Participación.

a) Fecha límite de presentación.- 15 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOP

b) Documentación a presentar.- La recogida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de Presentación.- Registro General Ayuntamiento de Trebujena.

Apertura de las proposiciones.-

a) Tercer día hábil siguiente a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes. Hora: 12:00.

b) Gastos de anuncios.- Por cuenta del adjudicatario.

c) Perfil del contratante www.trebujena.com.

Trebujena, 24 de febrero de 2016. EL ALCALDE, firmado.

Nº 15.448

AYUNTAMIENTO DE TARIFA EDICTO

Expediente núm. A-3/2014. El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de diciembre de 2015, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PUNTO TERCERO: ATENCION DEL REQUERIMIENTO PREVIO A LA VIA JURISDICCIONAL PROCEDENTE DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION DEL TERRITORIO, DELEGACION TERRITORIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE LA ANULACION DEL ACUERDO PLENARIO DE APROBACION DEFINITIVA DE FECHA 28.07.2015, ASI COMO LA APROBACION DEFINITIVA DEL DOCUMENTO TECNICO PRESENTADO EN FECHA 06.11.2015, ELABORADO EN RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DEL MENCIONADO REQUERIMIENTO DE ANULACION, RELATIVO A LA MODIFICACION DEL PGOU DE TARIFA: “ORDENACION HOTELERA” DE LAS PARCELAS G1 Y H2 DE LA ZONA 1 DEL SUELO URBANO DEL NUCLEO DE ATLANTERRA “QUEBRANTANICHOS”, CUYO OBJETO ES, EN CONCRETO, EL PARAMETRO DE ALTURA MAXIMA DE DICHA ORDENANZA – A TENOR DE LO RECOGIDO EN EL APARTADO B.1 DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL DOCUMENTO TECNICO PRESENTADA EN FECHA 06.11.2015 (EXPTE. NUMERO A-3/2014).

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Presidencia, Relaciones Institucionales y Desarrollo Sostenible de fecha 09.12.2015, en el que se expresa lo siguiente:

“PROPUESTA DE ACUERDO AL PLENO

ASUNTO: Atención del requerimiento previo a la vía jurisdiccional procedente de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Delegación Territorial de Cádiz, mediante la anulación del acuerdo plenario de aprobación definitiva de fecha 28.07.2015, así como la aprobación definitiva del documento técnico presentado en fecha 06.11.2015, elaborado en relación con el cumplimiento del mencionado requerimiento de anulación, relativo a la MODIFICACION DEL PGOU DE TARIFA: “ORDENANZA HOTELERA” DE LAS PARCELAS G1 Y H2 DE LA ZONA 1 DEL SUELO URBANO DEL NÚCLEO DE ATLANTERRA “QUEBRANTANICHOS”, cuyo objeto es, en concreto, el parámetro de altura máxima de dicha Ordenanza -a tenor de lo recogido en el apartado B.1 de la memoria descriptiva del documento técnico presentado en fecha 06.11.2015- (expediente número A-3/2014).

QUORUM VOTACION: MAYORIA ABSOLUTA

En relación con el expediente número A-3/2014 del Área de Urbanismo, sobre la MODIFICACION DEL PGOU DE TARIFA: “ORDENANZA HOTELERA” DE LAS PARCELAS G1 Y H2 DE LA ZONA 1 DEL SUELO URBANO DEL NÚCLEO DE ATLANTERRA “QUEBRANTANICHOS”, aprobada definitivamente en sesión plenaria de fecha 28.07.2015, resulta que:

- En fecha 18.09.2015 tuvo entrada en el Registro General de esta Corporación un oficio procedente de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Delegación Territorial de Cádiz, en el que se requiere, previo a la vía jurisdiccional, la anulación del acuerdo plenario de aprobación definitiva de fecha 28.07.2015.

- Con fecha 06.11.2015, tiene entrada en el Registro General de esta Corporación un escrito presentado por D. José Antonio Roldán Toscano (Galería Inmobiliaria, S.L.), junto con ejemplares del documento técnico (Octubre 2015).

- Con fecha 09.11.2015 emite informe el Sr. Arquitecto Municipal en el que se expresa lo siguiente: “En contestación a los escritos de fecha 24 de septiembre

y 9 de noviembre de 2015, procedente del Área de Urbanismo de este Ayuntamiento, relativo al expediente A-3/2014 sobre la MODIFICACIÓN DEL PGOU DE TARIFA "ORDENANZA HOTELERA" DE LAS PARCELAS G1 Y H2 DE LA ZONA 1 DEL NÚCLEO URBANO DE ATLANTERRA "QUEBRANTANICHOS", emito el presente informe. A. ANTECEDENTES 1. Con fecha 21 de enero de 2014 y registro de entrada 548, D. José Antonio Roldán Toscano en representación de Galería Inmobiliaria S.L., presenta solicitud de inicio del trámite de aprobación de la MODIFICACIÓN DEL PGOU DE TARIFA "ORDENANZA HOTELERA" DE LAS PARCELAS G1 Y H2 DE LA ZONA 1 DEL NÚCLEO URBANO DE ATLANTERRA "QUEBRANTANICHOS". 2. El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de mayo de 2014, acordó la Aprobación Inicial y el sometimiento a información pública de la Modificación del PGOU de Tarifa, referida en el punto 1 anterior. 3. Con fecha 23 de septiembre de 2014 y registro de entrada 10328, se recibe INFORME DEL DELEGADO TERRITORIAL PREVIO A LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR EL AYUNTAMIENTO EN EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS SOBRE MODIFICACIÓN DE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA, ORDENANZA HOTELERA PARCELAS G1 Y H2, SEULO URBANO NÚCLEO DE ATLANTERRA "QUEBRANTANICHOS", TARIFA. 4. Con fecha 1 de octubre de 2014 y registro de entrada 106103, D. José Antonio Roldán Toscano en representación de Galería Inmobiliaria S.L., presenta escrito en el que, en relación a las consideraciones vertidas en el informe citado en el punto anterior, se justifican las determinaciones que no se modifican y se expresa el alcance de aquellas otras que se modifican, en el documento de subsanación de la Modificación Puntual del PGOU de Tarifa referida en el punto 1 anterior, que se adjunta al escrito. 5. El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2015, acordó la Aprobación Provisional de la Modificación del PGOU de Tarifa, referida en el punto 1 anterior, y su remisión a la Consejería competente en materia de urbanismo para recabar informe previo a la resolución definitiva del expediente. 6. Con fecha 7 de mayo de 2015 y registro de entrada 5279, se recibe escrito del Servicio de Urbanismo de la Delegación Territorial de Cádiz de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de fecha 28 de abril de 2015, en el que se indica que no procede la emisión de nuevo informe y se insta a la administración responsable de su tramitación a resolver sobre la aprobación definitiva. 7. El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2015, acordó la aprobación definitiva de la Modificación del PGOU de Tarifa, referida en el punto 1 anterior. 8. Con fecha 18 de septiembre de 2015 y registro de entrada nº 10110, se recibe requerimiento del Delegado Territorial en Cádiz de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, previo a la vía jurisdiccional, de anulación del acuerdo de aprobación definitiva referido en el punto anterior. 9. Con fecha 7 de octubre de 2015, se emite informe técnico municipal en relación al requerimiento citado en el punto 8 anterior, en el que se concluía que procedía la anulación de la aprobación definitiva, en el sentido de suprimir el uso de apartamentos turísticos como compatible en la "Ordenanza Hotelera de las Parcelas G1 y H2". 10. Con fecha 6 de noviembre de 2015 y registro de entrada 12088, se presenta nuevo documento de la MODIFICACIÓN DEL PGOU DE TARIFA "ORDENANZA HOTELERA" DE LAS PARCELAS G1 Y H2 DE LA ZONA 1 DEL NÚCLEO URBANO DE ATLANTERRA "QUEBRANTANICHOS", en el que, respecto al aprobado definitivamente con fecha 29 de julio de 2015, se suprime el uso de apartamentos turísticos como compatible en la "Ordenanza Hotelera de las Parcelas G1 y H2". B. ALTERACIONES INTRODUCIDAS EN EL DOCUMENTO PRESENTADO CON FECHA 6 DE NOVIEMBRE DE 2015 El documento presentado con fecha 6 de noviembre de 2015, NO MODIFICA SUSTANCIALMENTE ninguna de las determinaciones establecidas en el documento sometido aprobado definitivamente, limitándose a suprimir como uso compatible el uso de apartamentos turísticos, de acuerdo con el requerimiento referido en el punto 8 del apartado anterior. C. CONCLUSIONES. El documento redactado, no contiene alteraciones sustanciales de las determinaciones de ordenación recogidas en el documento aprobado definitivamente con fecha 29 de julio de 2015, por lo que no requiere nuevo trámite de información pública. En consecuencia, no existe inconveniente técnico en someter el documento a la consideración del Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva, previa anulación de la aprobación definitiva acordada con fecha 29 de julio de 2015."

- Con fecha 10.11.2015 emite informe el Sr. Técnico Asesor Jurídico, con nota de conformidad del Sr. Secretario Accidental de fecha 10.11.2015.

A la vista de lo expuesto, elevo al Pleno de la Corporación la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero.- Atender el requerimiento previo a la vía jurisdiccional procedente de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Delegación Territorial de Cádiz y, en consecuencia, anular el acuerdo plenario de aprobación definitiva de fecha 28.07.2015, así como aprobar definitivamente el documento técnico presentado en fecha 06.11.2015, elaborado en relación con el cumplimiento del mencionado requerimiento de anulación, relativo a la MODIFICACION DEL PGOU DE TARIFA: "ORDENANZA HOTELERA" DE LAS PARCELAS G1 Y H2 DE LA ZONA 1 DEL SUELO URBANO DEL NÚCLEO DE ATLANTERRA "QUEBRANTANICHOS".

Segundo.- Comunicar el presente acuerdo a la Consejería competente en materia de urbanismo (Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Delegación Territorial de Cádiz), acompañando el documento diligenciado con dicha aprobación.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo, junto con las respectivas normas urbanísticas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, previo depósito del instrumento de planeamiento en el preceptivo Registro y efectuar su correspondiente publicación telemática en la sede electrónica municipal."

Visto el expediente de referencia, asimismo, los informes y demás documentación que contiene, la Comisión, dictamina FAVORABLEMENTE la propuesta anteriormente transcrita, para su elevación al Pleno de la Corporación, con los votos favorables del Grupo Municipal Socialista (3 votos: D. Francisco Ruiz Giráldez, D. Francisco Javier Terán Reyes y Dña. Lucía Trujillo Llamas), del Grupo Municipal de IULV-CA (1 voto: D. Ezequiel Andreu Cazalla) y del Grupo Municipal Andalucista (1 voto: D. Sebastián Galindo Viera); y con la abstención del Grupo Municipal Popular (3 votos: D. Juan

Andrés Gil García, D. Emilio Piñero Acosta y Dña. Inmaculada Olivero Corral).” Debatido el asunto y sometido a votación ordinaria, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, acuerda, aprobar la propuesta anteriormente transcrita, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, con el siguiente detalle de votos:

VOTOS A FAVOR:

- Grupo Municipal Socialista (6 votos): D. Francisco Ruiz Giráldez, Dña. Noelia Moya Morales, D. Daniel Rodríguez Martínez, Dña. Francisca Hidalgo Quintero, D. Francisco Javier Terán Reyes y Dña. Lucía Trujillo Llamas.

- Grupo Municipal Andalucista (1 voto): D. Sebastián Galindo Viera.

- Grupo Municipal IU (2 votos): D. Ezequiel Andreu Cazalla y D. Antonio Cádiz Aparicio.

VOTOS EN CONTRA:

No hubo.

ABSTENCIONES:

- Grupo Municipal Popular (7 votos): D. Juan Andrés Gil García, Dña. Inmaculada Olivero Corral, Dña. María González Gallardo, D. José María González Gómez, D. Emilio Piñero Acosta, D. Manuel Peinado Cantero y Dña. Patricia Martínez Hidalgo.”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículo 21.1 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, se ha procedido a su inscripción y depósito en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos asignándole el Número de Registro 6731 en la Sección Instrumentos de Planeamiento del Libro de Registro de Tarifa de esta Unidad Registral de Cádiz y su inscripción, bajo el número 38, en la sección de Instrumentos de Planeamiento, del Registro de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados (RICPCUBEC) de este Excmo. Ayuntamiento y a su depósito en el mismo.

Contra el citado acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en Sevilla. No obstante, podrá ejercitarse, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, procede publicar completamente el texto del articulado de las normas de este plan urbanístico (cuya entrada en vigor se producirá el día siguiente a su publicación, toda vez que consta en el expediente el transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley, al haberse efectuado sendas comunicaciones del citado acuerdo aprobatorio tanto a la Administración del Estado, en fecha 27 de enero de 2016, como a la Administración de la Junta de Andalucía, en fecha 25 de enero de 2016):

“D. NORMAS URBANÍSTICAS

Artículo único. Modificación de la Ordenanza Hotelera de las parcelas G1 y H2 de la Zona 1 del Suelo Urbano del Núcleo de Atlanterra “Quebrantanchos”.

Se modifica la Ordenanza Hotelera de las Parcelas G1 y H2 de la Zona 1 del Suelo Urbano del Núcleo de Atlanterra “Quebrantanchos” del PGOU de Tarifa, quedando con la siguiente redacción:

Parcela Mínima	1.000 m
Edificabilidad	0,785706 m t/m s
Ocupación Máxima	60%
	En caso de que las parcelas se destinen, en todo o en parte, a uso residencial para vivienda protegida, parte de la superficie libre de parcela habrá de destinarse a espacio libre público, en una superficie mínima igual a 5 m ² de suelo por habitante, correspondientes a las viviendas materializadas, siendo aconsejable, y por tanto permitiéndose, la localización conjunta de dichos espacios libres, si se destinaran a viviendas todo o parte de las dos parcelas afectadas por esta ordenanza.
Nº máximo de plantas	4 plantas (PB+3)
Separaciones	Alineado a fachada o calle 3 metros a linderos en caso de no ser medianeros
Vuelos	No sobrepasaran los 2/3 de la longitud de fachada, en caso de sobrepasar espacio Público, la altura libre mínima sobre rasante será de 3,20 m.
Usos permitidos	Hotelero, incluyendo los usos regulados como tales en la Legislación Vigente, es decir, los destinados a servicios preferentes de personas no residentes y al alojamiento temporal para transeúntes (Hoteles, hostales, pensiones, hoteles-apartamentos, etc.), y en general los del ramo de hostelería. Quedan prohibidos las casas rurales, campamentos o camping. Residencial, si su destino es vivienda protegida, con la limitación de una vivienda por cada cuatro plazas hoteleras asignadas a la parcela o cualquiera de los usos compatibles.
Usos compatibles	Los descritos en el art. 2.2.1.3 de las NN. UU. del PGOU
Aparcamientos	Requieren de 1 aparcamiento por cada 100 m

TARIFA, a 7 de marzo de 2016. EL ALCALDE, Francisco Ruiz Giráldez. Firmado. Nº 17.521

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional

del expediente de "Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Abastecimiento de Agua Potable", adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día treinta de noviembre de 2.015, al punto 6.2, y habiendo resuelto las alegaciones presentadas por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veintiséis de febrero de 2.016, y de conformidad con lo prevenido por el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se acuerda con carácter definitivo, la aprobación de las modificaciones introducidas para el próximo año, en los términos que se contienen en el anexo, el cual se publican de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17.4 de la citada Ley. Contra el mencionado acuerdo definitivo de modificación de ordenanza fiscal de impuestos y tasas, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Algeciras, 4 de Marzo de 2.016. El Teniente Alcalde Delegado de Hacienda,

Fdo: Luis Ángel Fernández Rodríguez.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Se añade un párrafo al artículo 7, apartado A), quedando redactado como a continuación se detalla:

Artículo 7. Reducciones y Tarifas Especiales.

A)

(...)

Para los clientes en situación de economía débil, declarada por el Excmo.

Ayuntamiento de Algeciras, y con ingresos totales de la unidad familiar inferiores a 1,5 veces el salario mínimo interprofesional, se establece un precio para los primeros nueve metros cúbicos trimestrales en la cuota variable de cero euros.

(...)

Nº 17.561

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 15 de enero de 2.016, aprobó definitivamente el documento de Modificación Puntual nº 4 del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Zahara denominado "Compatibilidad del uso secundario en su clase industrial, en sus Categorías I y II, y talleres del automóvil en los ámbitos de Ordenanzas nº 2 (Nuevos Crecimientos en sus grados 2, 3, 4 y 6 del suelo urbano consolidado y no consolidado) y nº 4 (Terciario) en el sector R-4 del Suelo Urbanizable Sectorizado" redactado por el Sr. Arquitecto D. Antonio Aguilera García, lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Igualmente en la citada sesión plenaria se aprobó inscribir y depositar la citada modificación en el Registro Administrativo Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de los Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios contenidos en los catálogos, de conformidad con los artículos 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y Decreto 2/2004, de 7 de enero, asignándole el número de Registro 7 (Reverso) en la Sección de Instrumentos de Planeamiento. Del mismo modo, se ha procedido por parte de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a solicitud del Ayuntamiento, a su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, en la Sección Instrumentos de Planeamiento, asignándole el número de Registro 6764.

El acuerdo de Aprobación Definitiva tiene el tenor literal siguiente:

"Vista la Memoria Justificativa para la Modificación Puntual Nº 4 del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística, referente a "Compatibilidad del uso secundario en su clase industrial, en sus Categorías I y II, y talleres del automóvil en los ámbitos de Ordenanzas nº 2 (Nuevos Crecimientos en sus grados 2, 3, 4 y 6 del suelo urbano consolidado y no consolidado) y nº 4 (Terciario) en el sector R-4 del Suelo Urbanizable Sectorizado", con la finalidad de obtener suelo en el municipio para albergar el uso secundario y en especial para su clase industrial en las categorías I y II (usos industriales compatibles con viviendas), en el sector R-4 del Suelo Urbanizable Sectorizado, redactada por el Sr. Arquitecto D. Antonio Aguilera García.

Vistos los informes técnico y jurídico emitidos en sentido favorable por el Servicio de Asistencia a Municipios (SAM) de la Diputación de Cádiz, sito en Villamartín.

Visto el informe de Secretaría, emitido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Considerando que para la presente modificación era preceptivo solicitar informe a la Delegación Provincial de Medio Ambiente, dado que parte del trazado de la vía pecuaria Cordel de Arcos se encuentra dentro del Sector R-4, además del correspondiente informe al órgano competente de la Junta de Andalucía en materia de urbanismo.

Considerando que la innovación del planeamiento general urbanístico que se desarrolla con este documento no está sujeta a ningún instrumento de prevención y control ambiental regulado en la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental.

Considerando que es necesario establecer un ámbito de suspensión de licencias que abarca los sectores de Suelo Urbano Consolidado y No Consolidado afectados por la Ordenanza nº 2 de Nuevos Crecimientos, en sus Grados 2, 3, 4 y 6, y por la Ordenanza nº 4 Terciario. No siendo necesario extenderlo al Sector R-4 de Suelo Urbanizable, toda vez que la iniciativa para el desarrollo del sector R-4 es pública según el artículo 6.3.4 del Texto Refundido del PGOU, y que cualquier actividad de ejecución requiere la previa aprobación del Plan Parcial de ordenación del sector R-4, en virtud de lo dispuesto en el artículo 96.1.b de la LOUA.

Resultando que en el Pleno celebrado el día 12 de enero de 2015 se adoptó

el siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el documento de Modificación Puntual del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Zahara de la Sierra referente a "Compatibilidad del uso secundario en su clase industrial, en sus Categorías I y II, y talleres del automóvil en los ámbitos de Ordenanzas nº 2 (Nuevos Crecimientos en sus grados 2, 3, 4 y 6 del suelo urbano consolidado y no consolidado) y nº 4 (Terciario) en el sector R-4 del Suelo Urbanizable Sectorizado", con la finalidad de obtener suelo en el municipio para albergar el uso secundario y en especial para su clase industrial en las categorías I y II (usos industriales compatibles con viviendas), y talleres del automóvil, en los referidos ámbitos, redactada por el Sr. Arquitecto D. Antonio Aguilera García.

SEGUNDO.- Someter a información pública el citado documento de modificación puntual del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana de Zahara de la Sierra mediante la publicación de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia, y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia, al objeto de que durante el plazo de un mes puedan formularse las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.1.2 y 39.1.a. de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía.

TERCERO.- Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento, cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente. La duración de la suspensión es de un año. Dichas áreas afectadas por la suspensión son las siguientes:

- Suelo Urbano Ordenanza nº 2 Nuevos Crecimientos, Grados 2, 3, 4 y 6.

- Suelo Urbano Ordenanza nº 4 Terciario

Esta suspensión, se publicará conjuntamente con la aprobación inicial.

CUARTO.- Requerir los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos, en su caso, de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, previstos legalmente como preceptivos, que deberán ser emitidos en esta fase de tramitación del instrumento de planeamiento y en los plazos que establezca su regulación específica, así como comunicación a los restantes órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos con relevancia o incidencia territorial para que, si lo estiman pertinente, puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses.

QUINTO.- Facultar expresamente a esta Alcaldía-Presidencia para que realice cuantos actos y dicte cuantas resoluciones sean necesarias en orden a la ejecución del presente acuerdo.

Sometido el expediente a información pública de la forma acordada, no se ha presentado alegación alguna.

Resultando que el 13 de marzo de 2015 el Ayuntamiento solicitó a la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente, mediante oficio al que adjuntaba copia diligenciada del Documento de Modificación Puntual y del expediente tramitado:

– que por parte del departamento de Vías Pecuarias se emita informe específico, ya que parte del trazado de la vía pecuaria "Cordel de Arcos" se encuentra dentro del sector R-4, afectado por la Modificación Puntual. El informe deberá ser emitido en el plazo máximo de un mes desde la recepción del presente oficio. Transcurrido dicho plazo sin haberse emitido el informe, el Ayuntamiento proseguirá las actuaciones, procediendo a la aprobación definitiva de la Modificación Puntual, pudiendo no tener en cuenta el informe emitido fuera de plazo.

– emisión de informe preceptivo respecto de la Modificación Puntual nº 4 del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Zahara, denominada "Compatibilidad del uso secundario en su clase industrial en las Categorías I y II, y talleres del automóvil, en los ámbitos de Ordenanzas nº 2 (Nuevos crecimientos) en los grados 2, 3, 4 y 6 del Suelo Urbano Consolidado y No Consolidado, y nº 4 (Terciario), y en el Sector R-4 del Suelo Urbanizable Sectorizado". Considerando que, puesto que no se prevé plazo alguno para la emisión del informe en la normativa andaluza, por aplicación supletoria de los artículos 40.1.b. y 49.1 del Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril, por el que se aprobó el Texto refundido de la Ley Sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, y 131 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se Aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, el informe deberá ser emitido en el plazo máximo de un mes desde la recepción del presente oficio. Transcurrido dicho plazo sin haberse emitido el informe, el Ayuntamiento proseguirá las actuaciones, procediendo a la aprobación definitiva de la Modificación Puntual, pudiendo no tener en cuenta el informe emitido fuera de plazo.

Resultando que el 27 de abril de 2015 se recibió oficio de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente en el que se dice que "la modificación planteada no afecta a las vías pecuarias del término municipal ya que esta únicamente modifica las normas urbanísticas pero no la clasificación del suelo".

Resultando que con fecha 14 de enero de 2016 el Ayuntamiento ha recibido el informe preceptivo de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente, previsto en los arts. 31.2.C, 32.1.2 y 36.2.c.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en sentido favorable,

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 y ss de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículos 22 y 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se propone al Pleno Municipal la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el documento de Modificación Puntual del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Zahara de la Sierra referente a "Compatibilidad del uso secundario en su clase industrial, en sus Categorías I y II, y talleres del automóvil en los ámbitos de Ordenanzas nº 2 (Nuevos Crecimientos en sus grados 2, 3, 4 y 6 del suelo urbano consolidado y no consolidado) y nº 4 (Terciario) en el sector R-4 del Suelo Urbanizable Sectorizado", con la finalidad de obtener suelo en el municipio para albergar el uso secundario y en especial para su clase industrial en las categorías I y II (usos industriales compatibles con viviendas), y talleres del automóvil, en los referidos ámbitos, redactada por el Sr. Arquitecto D. Antonio Aguilera García.

SEGUNDO.- Inscribir y depositar la citada modificación en el Registro Administrativo Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de los Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios contenidos en los catálogos, de conformidad con los artículos 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística

de Andalucía y Decreto 2/2004, de 7 de enero.

TERCERO.- Inscribir y depositar la citada modificación en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, de conformidad con los artículos 31.2.C), 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y Decreto 2/2004, de 7 de enero.

CUARTO.- Una vez depositado el documento en ambos Registros, publicar el presente acuerdo y el texto normativo de la Modificación Puntual en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación Municipal conforme dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

QUINTO.- Facultar expresamente a la Alcaldía-Presidencia para que realice cuantos actos y dicte cuantas resoluciones sean necesarias en orden a la ejecución del presente acuerdo”.

En virtud de la Modificación aprobada se da una nueva redacción a diversos artículos de las normas urbanísticas del PGOU, que es la siguiente:

“TITULO VI. REGIMEN DE SUELO URBANIZABLE

CAPÍTULO 1. DETERMINACIONES GENERALES

6.1.1. Definición y delimitación

1. Constituirán el suelo urbanizable los terrenos que en el PGOU (o sus posibles modificaciones puntuales), de acuerdo con el modelo adoptado de utilización del territorio, se consideran susceptibles de ser incorporados al proceso urbanizador como complemento de los actualmente considerados como urbanos, para cubrir una demanda prevista o completar el modelo de ocupación del territorio.
2. Forman parte del suelo urbanizable los terrenos delimitados como tales en los planos 5.1 y 5.2 de Clasificación y Calificación del Suelo a escala 1:1.000.
3. Se delimitan cinco sectores, adscritos todos a la categoría de suelo urbanizable sectorizado:

- R-1, con uso global residencial.
- R-2, con uso global residencial.
- R-4, con uso global residencial y usos compatibles

- Secundario: Industrial Categoría I y Categoría II
- Terciario.

- I-2, con uso global industrial.
- I-1, con uso global industrial.”

(...)

CAPITULO 3. FICHAS DE LOS SECTORES DE SUELO URBANIZABLE

6.3.4. Sector R4

1. CONDICIONES GENERALES

Clase y categoría: suelo urbanizable sectorizado
 Superficie global aproximada: 1,16 Ha
 Uso global característico: Residencial
 Usos compatibles: Secundario: Industrial Categoría I y Categoría II y Terciario.
 Aprovechamiento medio: AM = 0,48653
 Área de reparto Z-1.
 Iniciativa: pública.
 Edificabilidad bruta máxima = 0,50
 Aprovechamiento objetivo = 5.586 m2tuc
 Aprovechamiento subjetivo = 5.075 m2tuc
 Cesión al Ayuntamiento = 564 m2tuc
 Exceso o defecto de aprovechamiento objetivo = -53 m2tuc
 Edificabilidad mínima de VPO = 2.060 m2t

2. OBJETIVOS

- Completar la ordenación del Plan Parcial Peñón de la Horca, en los terrenos situados alrededor del campo de fútbol.
- Dotar de suelo para viviendas de promoción pública.

3. RESERVAS MÍNIMAS DE SUELO PARA DOTACIONES

Espacios libres: no será inferior al 10% de la superficie total ni a 18 m2 por vivienda ó por cada 100 metros cuadrados de techo edificable.

Equipamiento público: no será inferior a 12 m2 por vivienda

La superficie total destinada a dotación para espacios libres y equipamientos públicos no será inferior a 30 m2 por cada 100 metros cuadrados de techo edificable.

Reserva de plazas de aparcamientos:

- Públicos: 33.
- Privados: 66.

4. CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN

Uso característico: residencial.

Tipología: vivienda unifamiliar adosada. Se admiten viviendas bifamiliares y plurifamiliares en parcelas mayores de 80 metros cuadrados en tipos edificatorios tradicionales.

Superficie total de viario (no vinculante): 4.400 m2.

Densidad máxima: 40 viv/Ha. No obstante, la VPO sometida a regímenes especiales computará a razón de una vivienda por cada 90 m2 útiles.

Número máximo de viviendas de renta libre: 27.

Edificabilidad por usos:

- Residencial (máxima): 5660 m2t
- Secundario y Terciario (mínima): 870 m2t

5. INDICACIONES SOBRE LA ORDENACIÓN

- La ordenación establecida en el plano 5.1 no se considera vinculante, aunque para poder modificarse el plan parcial justificará expresamente que mejora la morfología de la zona, reduce los impactos visuales por diferencia de rasante entre varios paralelos y genera soluciones tipológicas más acordes con las del núcleo urbano. El viario se adaptará a la topografía procurando reducir al máximo el impacto de desmontes y terraplenes sobre el medio natural y el paisaje.

- No se permitirán las viviendas ni las naves seriadas o repetidas, ya sea en promociones unitarias o actuaciones singulares sucesivas.

- Los espacios libres situados en el límite del núcleo se delimitarán por un muro de contención de altura suficiente para aislar los nuevos crecimientos de las zonas de huertas.

- Antes de su aprobación definitiva, los diferentes documentos de desarrollo (plan parcial, proyecto de urbanización, etc.) deberán ser evaluado por la Delegación Provincial de Medio Ambiente en cuanto a las posibles afecciones a las vías pecuarias, para lo que se aportará la documentación prevista en el apartado 3 del art. 2.1.2.

- El uso industrial en su categoría II se localizará en la parcela anexa al Campo Municipal de Deportes municipal y junto a otras parcelas con edificaciones de uso industrial.

6. MEDIDAS CORRECTORAS A ADOPTAR POR EL PLAN PARCIAL

Deberá disponerse un sistema de depuración propio e independiente del resto de la población, dependiendo de las características de los posibles efluentes industriales.

Se ha de realizar una integración paisajística conjunta de la actuación, con amplia utilización de apuntallamientos vegetales. Las especies vegetales utilizadas serán autóctonas y deberán estar en concordancia con las condiciones climáticas y características del suelo.

Se deberá planificar las infraestructuras necesarias para el desarrollo de las actividades. Los tipos edificatorios se asemejarán en la medida de lo posible a las construcciones tradicionales, con inclusión de arbolado y zonas verdes.

TITULO VII. REGIMEN DEL SUELO URBANO.

CAPITULO 3. ORDENANZA Nº 2: NUEVOS CRECIMIENTOS

(...)

7.3.6. Usos compatibles

1. Son usos compatibles los que señalan a continuación y, en determinados casos, en situaciones específicas:

a) Terciario:

- Hotelero en edificio exclusivo de uso terciario.
- Oficinas en planta baja o en edificio exclusivo.
- Despachos profesionales anejos a la vivienda.
- Comercio (sólo en parcelas de grado 2 junto a c/ Camino de Algodonales y en grado 3).

b) Residencial:

- Alojamiento colectivo
- c) Secundario (solo en parcelas de grado 2, 3, 4 y 6)

- Industrial, Categorías I y II
- Talleres del automóvil

2. Además, se permiten garajes en planta baja y sótano, ligados a la vivienda o a los usos terciarios. (...)

7.3.13 Composición de las fachadas

1. La composición máxima de parcela será libre, predominando el macizo sobre el hueco.
2. Se utilizarán huecos de proporción vertical tradicional. Su anchura máxima en planta baja será de ciento cincuenta (150) centímetros, (excepto en garajes y en acceso de vehículos en uso secundario) y cien (100) centímetros en plantas altas. La separación mínima entre huecos será de sesenta y cinco (65) centímetros.
3. Los huecos no podrán interrumpirse por forjados, muros, tabiques u otros elementos de partición semejantes.
4. Se prohíben los retranqueos en el plano de fachada y los tendedores en fachada.
5. Las tapias tendrán tratamiento acorde con el entorno, con acabado mínimo de enfoscado y pintado.
6. Cuando las obras se ejecuten por fases, éstas se programarán de tal manera que de cada una de ellas

CAPITULO 5. ORDENANZA Nº 4: TERCARIO

SECCIÓN 1ª: CONDICIONES DE USO

7.5.4. Usos compatibles

1. Son usos compatibles los que se señalan a continuación con las condiciones siguientes:

- a) Residencial, en el grado 1, con las condiciones de ocupación máxima de parcela y altura establecidas en la ordenanza de nuevos crecimientos grado 3.
- b) Terciario: Se admiten, en edificio exclusivo, las salas de reunión.
- c) Equipamiento y servicios: Se admiten los usos educativo, socio-cultural, sanitario-asistencial, deportivo y público-administrativo.
- d) Secundario
 - Industrial, Categorías I y II
 - Talleres del automóvil”

Contra el Acuerdo Plenario de aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según se desprende de lo dispuesto en los artículos 46 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Asimismo, y con carácter previo podrá interponer recurso potestativo de reposición conforme dispone los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de Enero. En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. De formular recurso de reposición, podrá interponer posteriormente, ante el órgano jurisdiccional antes citado, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de la notificación del acuerdo que resuelva dicho recurso. De no recibir, en un plazo de un mes a partir de la interposición del recurso de reposición, la notificación del acuerdo resolviendo el mismo, podrá formular desde ese momento y durante el plazo de seis meses recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional citado.

Contra el contenido de la norma urbanística modificada, conforme a lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, no cabe interponer recurso de reposición, sino directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Zahara (Cádiz) a 8 de marzo de 2.016. EL ALCALDE. Fdo. Juan María Nieto Sánchez **Nº 17.607**

Plenario de 3 de Marzo de 2016, ha aprobado provisionalmente el REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA CONCEJALÍA PARA EL DEPORTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, disponiendo su exposición al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de treinta días hábiles para la presentación de alegaciones y sugerencias, aprobándose definitivamente en caso de no haberse presentado ninguna reclamación o alegación, y ello en los siguientes términos:

Reglamento del servicio de la Concejalía para el Deporte del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

ÍNDICE CAPÍTULOS

Capítulo 1. Finalidad y Objeto	3
Capítulo 2. Del Personal Técnico	4
Capítulo 3. De las Personas Usuarias	9
Capítulo 4. Del Personal en Prácticas	12
Capítulo 5. De las Actividades Deportivas	12
Capítulo 6. De las Actividades Especiales	17
Capítulo 7. Del Deporte Escolar	17
Capítulo 8. De los Clubes Deportivos.....	18
Capítulo 9. De la Administración General.....	18
Capítulo 10. De la colaboración con otras Administraciones locales de la Comarca	20
Capítulo 11. Del Servicio de Préstamo de Material y Equipamiento	20
Capítulo 12. De las instalaciones deportivas	21
Capítulo 13.- Subvenciones	25
Capítulo 14. Del Régimen Sancionador.....	28
Capítulo 15. De la Modificación de este Reglamento.....	32
Disposiciones finales.....	32 Anexo
Instalaciones.....	33

CAPITULO 1. FINALIDAD Y OBJETO

Artículo 1.- La finalidad de este Reglamento es definir un conjunto de normas y procedimientos que, como régimen jurídico de las actividades y servicios deportivos municipales, establezca el funcionamiento de las instalaciones y servicios deportivos municipales, afectando tanto a los usuarios del servicio como al personal y/o entidades encargados de su gestión.

Artículo 2.- Los objetivos a conseguir son:

- Establecer el Régimen Jurídico de los servicios e instalaciones deportivos municipales.
- Informar a las personas usuarias de aquellos aspectos que les garanticen una utilización correcta del servicio.

- Plantear un modelo de funcionamiento interno que posibilite prestar el mejor servicio posible a los usuarios.

Artículo 3.- Este Reglamento será de obligado cumplimiento por parte de todos los usuarios y personal del servicio.

Artículo 4.- Al Concejal delegado para el Deporte se le reserva el derecho a dictar disposiciones, resoluciones o manuales de procedimiento para aclarar, modificar o desarrollar el presente Reglamento, que junto con otras normativas específicas (calendario de clases, horarios, ordenanzas fiscales, convocatoria de subvenciones, etc.) estarán a disposición del público.

Artículo 5.- Todos los textos del presente Reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, deberán de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado no pueda considerarse discriminatorio por razón de sexo.

CAPITULO 2. DEL PERSONAL TECNICO

Artículo 6.- El número de puestos de trabajo, su clasificación, las categorías, las funciones y las remuneraciones del personal del Servicio serán las que consten en la plantilla designada por el área de personal del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 7.- La Concejalía para el Deporte contará con el personal técnico suficiente, dentro de las posibilidades económicas del Ayuntamiento, para prestar un adecuado servicio a los usuarios del mismo.

Artículo 8.- El personal del Servicio estará constituido por funcionarios y/o personal laboral.

Artículo 9.- El Ayuntamiento de La Línea incluirá en sus ofertas de empleo público las plazas del servicio que se encuentren vacantes y con dotación presupuestaria o bien recurrirá a la Bolsa de Empleo en vigor, de acuerdo siempre con los principios constitucionales de libre concurrencia, publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 10.- La estructura orgánica constará, al menos, de un Director de instalaciones, (Técnico Superior de Deportes), dos técnicos deportivos, tres monitores deportivos, un administrativo, un auxiliar administrativo, cuatro operarios de mantenimiento, de los cuales uno será oficial, dos limpiadores, dos conserjes y colaboración de protección civil.

Artículo 11.- Los técnicos y monitores deportivos contarán con la titulación deportiva que acredite suficiente competencia profesional para el desarrollo adecuado de sus funciones.

Artículo 12.- Son funciones del Director de instalaciones:

1. Ostentar la jefatura del servicio, ejecutando y haciendo cumplir las órdenes del Alcalde -Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, y, en su caso, del Concejal Delegado para el Deporte.

2. Cumplir con los objetivos propuestos.

3. Ejercer las funciones de dirección, coordinación y control del personal a su cargo.

4. Dirigir e inspeccionar todas las actividades, dependencias e instalaciones del servicio y dar cuenta al Concejal Delegado para el Deporte de las incidencias que se observen.

5. Informar al Concejal Delegado para el Deporte de las actuaciones del personal que sean susceptibles de sanción.

6. Ordenar las propuestas económicas del Servicio que se habrán de incorporar al Presupuesto General de la entidad.

7. Preparar los programas de actuación del Servicio.

8. Elaborar proyectos, informes y propuestas a petición de los Órganos de Gobierno o del Consejo Asesor de Deportes de La Línea de la Concepción

9. La coordinación con otras áreas u órganos del Ayuntamiento.

10. La gestión, el control, la previsión de necesidades y la supervisión del estado del material y el equipamiento deportivo propio del Servicio.

11. Evaluar los resultados obtenidos planteando y adoptando las correcciones pertinentes.

12. Tener un trato correcto con los usuarios, atendiendo todas las peticiones de ayuda, asesoramiento e información que le soliciten.

13. La elaboración de una memoria anual de gestión del Servicio.

14. La elaboración y actualización de un censo de Asociaciones Deportivas domiciliadas en La Línea de la Concepción.

15. La elaboración y actualización de un censo de Instalaciones Deportivas de uso público localizadas en la Ciudad, y aquellas funciones que se describan en la relación de puestos de trabajo (RPT), y Convenios Colectivos si los hubiere.

Artículo 13.- Son funciones de los Técnicos Deportivos:

1. La planificación, organización, puesta en práctica y participación en la programación de las actividades que realice la Concejalía de Deportes en colaboración, y supervisado por el Director de instalaciones.

2. La elaboración y actualización, en colaboración con el Director de instalaciones, de un dossier o archivo informatizado que recoja las diferentes programaciones, artículos, recortes de prensa y demás documentos de interés para el Área y para el ejercicio de la actividad didáctico-pedagógica.

3. La cumplimentación del parte mensual de utilización de vehículos particulares.

4. La relación, apoyo técnico y el asesoramiento a clubes, asociaciones, centros escolares, particulares y entidades locales de La Línea de la Concepción vinculadas al deporte.

5. Actuar como un mecanismo más que canalice las posibles quejas, reclamaciones y sugerencias, buscando aportar soluciones a los problemas que se plantean.

6. Dar aviso de forma inmediata a los usuarios afectados telefónicamente, a los responsables de instalaciones deportivas y a la propia Comarca de posibles incidencias y/o suspensión de clases por causas imprevistas (nevadas, pinchazos, enfermedad repentina, atascos de tráfico...).

7. Tener un trato correcto con los usuarios, atendiendo todas las peticiones de ayuda, asesoramiento e información que les soliciten.

8. Impartir las actividades específicas de su especialidad deportiva programadas de acuerdo al horario de trabajo establecido y a las necesidades del Servicio.

9. Organización de la Oferta Educativa Municipal en coordinación conjunta con la Delegación Municipal de Educación

10. Informar a las entidades deportivas y asociaciones de posibles subvenciones que se puedan solicitar, así como asesorar y gestionar su tramitación.

11. Organización y desarrollo de las actividades deportivas

12. Instalaciones:

Coordinar cesiones de uso de las instalaciones municipales tanto periódicas como esporádicas, así como competiciones federadas y no federadas, además del servicio de conserjería, y aquellas funciones que se describan en la relación de puestos de trabajo (RPT), y Convenios Colectivos si los hubiere

13. La tramitación, el control y el informe de las subvenciones que se adjudiquen a las entidades locales y asociaciones deportivas, así como la comprobación de su efectiva ejecución.

Artículo 14.- En lo concerniente a los Monitores Deportivos:

1. Impartir las diferentes actividades programadas de acuerdo al horario de trabajo establecido y a las necesidades del Servicio.

2. Labores de apoyo o ayuda en otras actuaciones del Concejalía para el Deporte relacionadas con sus competencias.

3. Dar aviso al Director de instalaciones de posibles quejas, reclamaciones y sugerencias o peticiones que se hayan realizado a través de ellos.

4. La cumplimentación del parte diario de asistencia de alumnos a la actividad.

5. Tener una imagen personal profesional cuidada con acuerdo a las indicaciones de los Órganos de Gobierno, haciendo uso y cuidado del vestuario facilitado por la Concejalía en aquellas actividades o actuaciones en que así se indique.

6. El control, cuidado y buen uso del material, vehículos y equipamiento deportivo de la Concejalía, comunicando al Director de instalaciones cualquier anomalía o desperfecto en los mismos, proponiendo nuevas necesidades.

7. Tener una correcta actitud y aptitud didáctico-pedagógica durante sus actuaciones dentro del horario de trabajo, con atención especial a la seguridad y a la protección de la salud.

8. Guardar en todo momento la uniformidad exigida para aquellas actividades o actuaciones en que así se requiera.

9. Suspender la sesión de una actividad por sí o por delegación del Director de instalaciones, previa comunicación de alguna incidencia en la instalación deportiva, o que el comportamiento de algún usuario no permita el correcto desarrollo de la actividad bajo unos criterios de funcionalidad y seguridad.

10. Apercebir e incluso expulsar de una actividad a los usuarios que no observen la conducta debida y que cometan cualquier infracción de las normas que contienen este Reglamento, informando con posterioridad al Director de instalaciones.

11. Seguimiento del protocolo de primeros auxilios general o establecido para casos concretos incluyendo una primera cura básica.

12. Participar en los diferentes cursos de formación que se propongan desde el Concejalía para el Deporte y que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar y actividades a impartir.

13. Elaborar un inventario trimestralmente de los materiales que tenga a su cargo.

14. Apoyar en los eventos deportivos organizados por la Delegación de Deportes.

15. Los horarios de trabajo atenderán a las necesidades del servicio y se ajustarán a cada una de las programaciones de las diferentes actividades a lo largo del año. Dentro de sus horarios de trabajo diario se computará un "tiempo de desplazamiento", un "tiempo de desarrollo de la actividad" y un "tiempo de preparación y evaluación". Este último se podrá agrupar semanalmente en una o varias sesiones, y aquellas funciones que se describan en la relación de puestos de trabajo (RPT), y Convenios Colectivos si los hubiere

Artículo 15.- Las funciones del personal de Administración y Mantenimiento son aquellas funciones que se describan en la relación de puestos de trabajo (RPT), y Convenios Colectivos si los hubiere

Artículo 16.- Los trabajadores adscritos a la Concejalía para el deporte, cuando así se requiera, en el ejercicio de sus funciones, deberán guardar la uniformidad exigida para permitir siempre su correcta identificación. Para ello, la Concejalía suministrará

periódicamente dicha uniformidad.

CAPÍTULO 3. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 17.- Se considerará usuario del servicio a toda persona física o jurídica que, previos los requisitos previstos en este Reglamento y/o en los pliegos de condiciones particulares que regulen el servicio en caso de explotación concesional por tercero, participe en una o varias de las actividades o actuaciones programadas por la Concejalía para el Deporte con ánimo de desarrollar una actividad físico-deportiva o relacionada con este ámbito.

Artículo 18.- Los usuarios, en cuanto al uso y disfrute de las actividades y servicios tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir la información necesaria sobre los servicios deportivos que incluya: la oferta y convocatoria de cursos y actividades puntuales o temporales, los horarios, la temporalidad, los precios públicos o tasas, los procedimientos de inscripción, las condiciones de uso, los anuncios de posibles cambios de horario, condiciones, incidencias o suspensiones de servicios.
2. Atención y trato correcto por parte del personal del Concejalía para el Deporte. Podrá solicitar en cualquier momento la identificación de cualquier monitor o responsable técnico o político del servicio a los efectos de realizar las reclamaciones o sugerencias que estime oportuno.
3. Hacer uso de los servicios y actividades en que tuvieron inscripción, en los horarios, grupos y periodos admitidos, siempre y cuando las instalaciones estén disponibles y habilitadas por parte de las entidades titulares, a excepción de que sea imposible desarrollarlas por inclemencias meteorológicas o imprevistos no subsanables.
4. En caso de suspensión puntual de alguna actividad, podrán recuperar las clases perdidas o en su defecto, se les devolverá la parte proporcional de la cuota fijada, excepto si la suspensión es debida a causas ajenas a la Concejalía para el Deporte (uso puntual de la instalación por parte de la entidad titular, actos institucionales, celebración de eventos deportivos, etc.).
5. Podrán expresar libremente por escrito, cualquier reclamación, duda, queja o sugerencia, y tener contestación en un plazo máximo de quince días.
6. Tener garantizada la confidencialidad y privacidad de los datos personales, según la legislación vigente.
7. Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos por la legislación vigente, por lo dispuesto en este Reglamento y por otros reglamentos del Ayuntamiento.
8. Las personas con necesidades especiales bien sean de tipo educativo, social y con especial atención a las derivadas de cualquier tipo de discapacidad, tendrán, en algunas actividades, la reserva preferente de un número determinado de plazas, siempre y cuando la formación de los monitores lo permita y no necesiten un tipo de atención especializada.

Artículo 19.- Todos los usuarios de los servicios deportivos deberán atenerse a las siguientes obligaciones:

1. Utilizar los servicios conforme a lo dispuesto en este Reglamento, en los pliegos de condiciones (en caso de explotación concesional) y normativas que lo desarrollen (procedimientos de inscripciones, etc.) así como a las indicaciones que realice el personal de la Concejalía para el Deporte.
2. Tratar con respeto a los otros usuarios, monitores, público y personal de las instalaciones, favoreciendo las labores de éstos y comportándose correctamente.
3. Ayudar a mantener limpias y en buen estado las instalaciones y a respetar el material y equipamiento deportivo.
4. Abonar la valoración o el coste originado por la reparación o reposición de cualquier desperfecto ocasionado por negligencia o dolo en el material propio de la Concejalía por cuenta del responsable del acto.
5. Abonar, en su caso y en la forma y cuantía que se estime oportuna, las tasas, tarifas o cuotas correspondientes a las actividades y servicios.
6. Acreditar su identidad cuando este hecho sea necesario para hacer uso de los servicios.
7. Respetar los horarios de funcionamiento de las instalaciones y actividades, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones de los monitores y personal responsable.
8. Comunicar a la Concejalía para el Deporte, bien por escrito o telefónicamente, los cambios de domicilio, teléfono, datos bancarios y bajas en las actividades deportivas.
9. Cualesquiera otras obligaciones que vengan impuestas por la legislación vigente, por lo dispuesto en este Reglamento y por otros reglamentos del Ayuntamiento.

Artículo 20.- La Concejalía para el Deporte, a través del personal del servicio, tiene facultad para negar el acceso a la actividad o expulsar a aquellas personas que incumplan alguna de las normas contenidas en el presente reglamento (pliegos u otra normativa legal aplicable de rango superior), o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios.

Artículo 21.- Asimismo, las personas usuarias serán dadas de baja, en las actividades deportivas en que estén inscritas, por impago de la cuota correspondiente. Para poder inscribirse de nuevo en cualquier actividad, se deberá estar al corriente de todos los pagos.

CAPÍTULO 4. DEL PERSONAL EN PRÁCTICAS

Artículo 22.- La Concejalía para el Deporte podrá acoger dentro de su área de competencias a aquellas personas que necesiten formarse durante una serie de horas de práctica para alcanzar la consecución de alguna titulación deportiva o relacionada. Para ello, será necesaria presentar una solicitud dirigida al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Línea.

Artículo 23.- En cualquier caso, durante la realización de estas prácticas no existirá relación laboral con el Ayuntamiento, ni habrá contraprestación económica, ni su ejecución supondrá generación de puntos para el acceso a la función pública en cualquier puesto que se convoque por este Ayuntamiento en el futuro.

CAPÍTULO 5. DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE GESTIÓN DIRECTA POR EL AYUNTAMIENTO

Artículo 24.- A lo largo de todo el año la Concejalía para el Deporte oferta, a través de varios programas, una gran variedad de actividades y actuaciones deportivas que se desarrollan bien de manera cíclica o esporádica, y que pueden variar y ampliarse en función de las demandas e inquietudes de los vecinos y asociaciones deportivas.

Asimismo, la Concejalía de Deportes presta, mediante gestión indirecta del servicio deportivo, otras actividades deportivas de las que el ayuntamiento mantiene la titularidad. El ayuntamiento presta el servicio deportivo, de forma directa o indirecta, de las siguientes actividades (a modo enunciativo, y sin limitación): fútbol, padel, tenis, natación, gimnasia para mayores, programa de fitness, artes marciales, baloncesto,

atletismo, gimnasia rítmica, boxeo, tiro olímpico, petanca, remo, vela.

Artículo 25.- Las actividades se localizan por las distintas zonas de la ciudad, están abiertas en general a todo tipo de público y se realizan en las instalaciones propiedad del Ayuntamiento y Entidades de la localidad.

Artículo 26.- Los usuarios accederán a las actividades mediante previa preinscripción o inscripción directa atendiendo a la normativa específica de cada actividad y deberán abonar, si así está contemplado, para la actividad en cuestión, el pago de las tasas correspondientes que figuren en las ordenanzas fiscales del año en curso.

Artículo 27.- En las actividades con plazas limitadas, inicialmente solo podrán preinscribirse las personas empadronadas en el municipio de La Línea. Finalizado el plazo de preinscripción, si no se han cubierto la totalidad de las plazas ofertadas, se abrirán las actividades a los empadronados en las ciudades vecinas.

Artículo 28.- El pago de las tasas o tarifas fijadas por el uso de los diferentes servicios es obligatorio y se realizará en la forma y cuantía que establezca la Ordenanza o Reglamento regulador de las Tasas o precios públicos vigente, no concediéndose ningún tipo de reducción o exención salvo las expresamente aprobadas por los órganos competentes.

Artículo 29.- Por regla general, el cobro de las tasas o tarifas se realizará mediante tarjeta bancaria. Si los pagos estuvieran domiciliados, los gastos bancarios derivados de la devolución de recibos se cargarán al titular de la cuenta. Salvo que la Ordenanza o Reglamento regulador de las Tasas o precios públicos vigente establezca otra cosa.

Artículo 30.- Aquellas personas que se inscriban a una actividad una vez iniciada ésta, deberán abonar la cuota íntegra, salvo que se haya realizado más de la mitad. En tal caso abonarán solo el 50%. Salvo que la Ordenanza o Reglamento regulador de las Tasas o precios públicos vigente establezca otra cosa.

Artículo 31.- No se admiten el pago de medias cuotas, ni inscripciones compartidas entre varias personas para una misma plaza, ni la participación de una persona en varias actividades realizando el pago de la cuota perteneciente a una sola actividad. Salvo que la Ordenanza o Reglamento regulador de las Tasas o precios públicos vigente establezca otra cosa.

Artículo 32.- No se admite el cambio de actividad, de grupo o de periodo (mensual, trimestral, etc.) en concepto de compensación por pérdida de clases por razones médicas, de vacaciones o de cualquier otro tipo. No obstante, la Concejalía para el Deporte estudiará de forma personalizada la distinta casuística que se pueda dar en cada caso.

Artículo 33.- En las actividades ofertadas a niños en edad escolar donde haya varios grupos en función de rangos de edades, el criterio de asignación de estas edades es orientativo, pudiendo modificarse los años de transición de una actividad a otra en función del número de participantes inscritos o para equilibrar grupos.

Artículo 34.- En las actividades con plazas limitadas, aquellas personas inscritas que no acudan a más del 75% de las sesiones fijadas en un periodo concreto, perderán el derecho a continuar de alta en el siguiente periodo, pasando a ocupar el último lugar de la lista de espera en esa actividad. Solo se admitirán ausencias debidamente justificadas.

Artículo 35.- En algunas de estas actividades con plazas limitadas, y en atención a personas usuarias con necesidades educativas y/o sociales especiales, y con especial atención a las derivadas de cualquier tipo de discapacidad, la Concejalía podrá reservar para estas personas un número determinado de plazas. Para ello será necesario contar con un informe fundamentado justificativo por parte del Área de Servicios Sociales.

Artículo 36.- La inscripción de personas con necesidades especiales o discapacidades tales que impidan el normal desarrollo de la actividad y/o que impliquen una dedicación especializada o atención individualizada por parte de los monitores deportivos, quedará condicionada a que se trate de una actividad deportiva que incluya la participación de grupos de estas características y que éstos estén acompañados de monitores especializados.

Artículo 37.- Para iniciar una actividad deportiva programada o mantenerla en el tiempo, en el caso de actividades continuadas, será necesario contar con una inscripción mínima de 10 personas por grupo. Se podrá hacer alguna excepción puntual a esta norma a consideración del Consejo Asesor de Deportes de La Línea de la Concepción por cuestiones de interés general.

En caso de suspenderse una actividad por falta de inscripciones una vez iniciada, se cobrará a los participantes la parte proporcional de la cuota o bien se devolverá el importe correspondiente de la parte no disfrutada.

Artículo 38.- En aquellas actividades o programas en funcionamiento en que se suspenda de forma puntual alguna sesión por causas imprevistas, ésta se intentará recuperar lo antes posible. De lo contrario, se devolverá a los usuarios o se descontará de la cuota a cobrar por el servicio la parte proporcional no disfrutada.

Artículo 39.- En días puntuales en que por diversos motivos a la hora de inicio de una actividad no esté presente ningún participante, se establece un periodo de 20 minutos de espera por parte del monitor antes de dar por suspendida la sesión, no pudiéndose recuperar al tratarse de una causa ajena al servicio.

Artículo 40.- En cualquier caso, si una actividad se inicia y hasta que no se decida su suspensión definitiva o finalice en el tiempo, se impartirá, independientemente del número de participantes que asistan a diario.

Artículo 41.- Durante los días de realización de las actividades, las fiestas nacionales, provinciales, locales y académicas no son recuperables y se tendrán en cuenta a la hora de elaborar los programas.

Artículo 42.- En el programa de actividades que coincide con el curso escolar, se respetarán las vacaciones escolares marcadas para dicho curso tanto para las actividades ofertadas a niños como para las de adultos.

Artículo 43.- No son tampoco recuperables las sesiones perdidas puntualmente por la ocupación de las instalaciones para actos institucionales o eventos organizados por los titulares de las mismas.

Artículo 44.- Para darse de baja voluntariamente de cualquier actividad, se deberá comunicar esta circunstancia por bien escrito, bien telefónicamente a la Concejalía para el deporte, o bien a través de los propios monitores.

Artículo 45.- Se aconseja a las personas usuarias participantes en cualquier actividad que, previamente al inicio de la misma, se sometan a un reconocimiento médico.

Artículo 46.- La Concejalía para el Deporte se reserva el derecho a modificar o suprimir cualquier actividad en función de las circunstancias que concurran, cuando por razones objetivas no quede justificada su continuidad. De la misma manera, se compromete a valorar cualquier iniciativa de actividades siempre que se reúnan una

serie de requisitos, de recursos mínimos y de participación para su puesta en marcha.

CAPITULO 6. DE LAS ACTIVIDADES ESPECIALES

Artículo 47.- Se definen así aquellas actividades o actuaciones que son coorganizadas entre la Concejalía para el Deporte y otras administraciones o entidades públicas y/o privadas sin ánimo de lucro y tienen un tratamiento especial en cuanto a organización, procedimiento de inscripciones, tasas/tarifas a abonar, etc. Generalmente los procedimientos y acuerdos establecidos aparecen reflejados bajo la figura de Convenios de Colaboración.

Igualmente, se configuran como actividades deportivas especiales aquellas que se gestionan de forma indirecta, a través de concesión de servicio, por entidades privadas adjudicatarias y cuya regulación y procedimientos aparecen reflejados en pliegos y contratos.

CAPITULO 7. DEL DEPORTE ESCOLAR

Artículo 48.- El Concejalía para el Deporte organiza a lo largo del curso escolar una serie de actividades especiales dirigidas expresamente a los centros educativos.

Artículo 49.- Estas actividades, en algunos casos están ofertadas directamente por la Concejalía para el Deporte en unas condiciones ventajosas, tanto económicas como organizativas, mientras que en otras ocasiones, el Área de deportes colabora mediante acuerdos establecidos a través de convenios, convocatorias de ayudas, apoyos económicos o de préstamo de material y equipamiento.

Artículo 50.- En cualquier caso, podrán beneficiarse de todas estas actuaciones única y exclusivamente aquellos centros educativos públicos y concertados, de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Educación Especial que pertenezcan al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 51.- En cualquier actuación de este tipo se deberá contar siempre con la colaboración y autorización de los respectivos Centros Educativos y/o Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos. La responsabilidad del comportamiento de los alumnos recaerá siempre sobre los profesores o adultos acompañantes de estos grupos.

Artículo 52.- Para todo lo demás, estas entidades se regirán por lo dispuesto en este Reglamento.

CAPITULO 8. DE LOS CLUBES DEPORTIVOS

Artículo 53.- El Ayuntamiento de La Línea convocara, con carácter anual y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, una convocatoria pública de subvenciones dirigida exclusivamente a clubes deportivos y asociaciones legalmente constituidas y domiciliadas en La Línea de la Concepción, con al menos dos años de antigüedad e inscritas en el registro de Asociaciones locales.

Artículo 54.- Las prestaciones de las subvenciones podrán ser en metálico o en especie.

CAPITULO 9. DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 55.- Con carácter general, la Concejalía para el Deporte no será responsable de las lesiones que puedan sufrir las personas usuarias del servicio que se deriven de la correcta ejecución de la práctica deportiva.

Artículo 56.- Ni la Concejalía ni el Ayuntamiento se harán responsables de los daños por accidente derivados de la mala práctica deportiva o de un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios propios donde se llevan a cabo las diferentes actividades.

Artículo 57.- Excepto en aquellas actividades organizadas para grupos en las que se comunique previamente la afiliación de los participantes a la Mutualidad General Deportiva u otro Seguro Deportivo, para el resto de actividades y actuaciones deportivas se contará con la cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil que el Ayuntamiento tiene suscrito.

Artículo 58.- Las quejas, sugerencias, reclamaciones o peticiones sobre el funcionamiento del servicio en general pueden plantearse por cualquiera de los siguientes medios:

- Verbalmente, ante el personal del servicio, quién deberá en primera instancia hacer todo lo posible para solucionarla.

- Por escrito, bien por correo postal o correo electrónico, a través de un documento en donde deberá constar el nombre completo, dirección postal o email y motivo fundamentado que origina la sugerencia, reclamación, queja o petición. Se podrán incluir documentos anexos. Por teléfono, llamando a la Concejalía para el Deportes

Artículo 59.- Para ser tenidas en consideración las demandas, la persona interesada deberá identificarse para posibilitar a la Concejalía estudiarlas y notificar una respuesta.

Artículo 60.- La Concejalía de Participación Ciudadana estudiará cada caso y contestará en el plazo más breve posible, que será de quince días como máximo y se notificará en la dirección señalada al respecto.

Artículo 61.- Estará a disposición de las personas interesadas, en tiempo y forma, toda la información que se considere relevante para garantizar una correcta utilización del servicio en igualdad de condiciones para todos los ciudadanos (oferta de actividades, procedimientos y plazos de inscripciones, tasas, notificación de suspensión o modificación de actividades, etc.). Esta información se podrá consultar en la página web del Ayuntamiento de La Línea

CAPITULO 10. DE LA COLABORACION CON OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE LA COMARCA

Artículo 62.- Cuando el Ayuntamiento de La Línea carezca de instalaciones deportivas propias para la práctica de una determinada actividad, procurará utilizar las instalaciones y espacios del resto de localidades de la Comarca. Para ello, desarrollará un acuerdo de colaboración entre el ayuntamiento y estas localidades por el cual se comprometan a: Ceder gratuitamente al Ayuntamiento de La Línea unos espacios y horarios de uso determinados de antemano para el desarrollo del programa deportivo ofertado, sin perjuicio de que los usuarios deban pagar una tasa municipal al otro ayuntamiento por el uso de dicha instalación.

Artículo 63.- Estas instalaciones municipales deberán reunir los requisitos exigidos para desarrollar la práctica deportiva concreta bajo unos criterios de funcionalidad y seguridad.

CAPITULO 11. DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO.

Artículo 64.- La Concejalía para el Deportes dispone de un servicio de préstamo de material y equipamiento deportivo que puede ser cedido gratuitamente por un tiempo determinado.

Artículo 65.- Los beneficiarios de este servicio serán los Ayuntamientos de la Comarca del Campo de Gibraltar, los centros escolares, institutos, clubes y asociaciones deportivas que reúnan los requisitos expuestos en el art. 79.

Se debe hacer una solicitud previa por escrito dirigida al Concejal Delegado para el deporte.

Artículo 66.- El servicio de préstamo en ningún caso conllevará asociada la cesión de personal para el montaje o desmontaje del material. En todo caso se darán unas orientaciones o demostraciones si se trata de una primera cesión.

Artículo 67.- Será responsabilidad de los beneficiarios del servicio abonar el coste de la reposición o reparación del material o equipamiento que resulte dañado por un uso adecuado.

CAPITULO 12. DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 68.- El presente Reglamento será de aplicación a todas las instalaciones deportivas que a día de hoy, y en futuro, sean propiedad del Excmo. Ayuntamiento de La Línea, ocupen suelo público, estén cedida en precario, concesionadas o en explotación directa o indirecta por la Concejalía para el deporte.

Artículo 69.- Las instalaciones deportivas de titularidad del Ayuntamiento de La Línea son de dominio público destinado al servicio público, pudiéndose gestionar el servicio público deportivo en ellas de forma directa, o, si se considera conveniente, mediante cualquier de las formas de gestión indirecta. A estos efectos, se entiende por instalación deportiva municipal, toda instalación, edificio, campo, dependencia, o espacio de cualquier característica, al aire libre o cerrado, dedicado a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.

Artículo 70.- Acceso.

1. Deportistas: Solamente podrán acceder a las canchas, pistas y terrenos de juegos de la Ciudad Deportiva, los equipos de los clubes y asociaciones habilitados según convenio, sus rivales, y los árbitros; los ciudadanos que hagan uso de la instalación en concepto de usuario, previo pago de la tasa/tarifa correspondiente; y los distintos colectivos que tengan algún acuerdo con la Concejalía para el Deporte.

2. Los espectadores tiene totalmente prohibido acceder a las canchas y terrenos de juego.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la Concejalía para el Deporte, a través de los responsables y el personal de conserjería de las instalaciones, tiene la facultad, como medida cautelar, de negar el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan de forma reiterada alguna de las normas contenidas en este Reglamento y en la restante normativa legal aplicable, o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad, salud o tranquilidad de los usuarios.

4. La utilización de las instalaciones deportivas municipales para la realización de actividades no programadas necesitará de la autorización de la Concejalía para el deporte.

Artículo 71 – Mantenimiento y Conservación.

La Concejalía para el deporte junto a los clubes que han firmado convenios con el Ayuntamiento, velarán por el mantenimiento y conservación en las debidas condiciones de las instalaciones, con la finalidad de prestar adecuadamente el servicio público al que están destinadas. Cualquier usuario tendrá la obligación de dejar las instalaciones en el mismo estado y condiciones en las que se la encuentran cuando comiencen su actividad. El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas en régimen de concesión, serán obligatorias para el concesionario durante la duración del contrato.

Artículo 72 – Periodo y horarios de uso. Las instalaciones Deportiva permanecerán abiertas de lunes a domingo, en función de la demanda de cada modalidad deportiva, el respeto a la normativa laboral vigente, y el tipo de concesión o explotación. En las que necesiten la presencia de conserjes adscritos a la Concejalía para el deporte, permanecerán abiertas de lunes a viernes desde las 16:00 hasta las 23:30 horas y los fines de semana según determinen las respectivas federaciones para partidos oficiales, partidos de la liga de fútbol y baloncesto aficionado y alquileres realizados desde la Delegación Municipal de Deportes.

Artículo 73.- Normas de carácter general de uso y acceso a las instalaciones deportivas municipales:

1. Queda prohibido: Introducir perros u otros animales; introducir, motocicletas, bicicletas, patines, aparatos de audio,... etc.; Introducir envases o recipientes de vidrio; introducir o ingerir bebidas alcohólicas; el consumo de frutos secos con cáscaras, chicles u otros alimentos que generen suciedad en las instalaciones.

2. No se permite el consumo de alimentos y bebidas con vidrios dentro de la cancha, pista o del terreno de juego.

3. Los clubes que por convenio han instalado un ambigü, no podrán poner a la venta bebidas alcohólicas, frutos secos con cáscaras, chicles ni entregar recipientes de vidrio. Tampoco se podrá realizar ningún tipo de comida que conlleve la utilización de gas.

4. No están permitidas aquellas actividades o acciones que perturben o molesten la tranquilidad y comodidad del resto de los usuarios. (Aparatos de sonido, orinar fuera de los servicios habilitados para ello, celebrar bautizos, bodas o cumpleaños).

5. No está permitido realizar acciones que conlleven un deterioro de las superficies de los espacios deportivos. (césped artificial, parquet, tartán y del recinto en general).

6. Todo usuario que desee hacer uso de aparatos fotográficos o de vídeo deberá solicitarlo a la persona responsable de la instalación.

7. Los usuarios deberán de atender en todo momento las indicaciones del personal de la instalación.

8. No está permitido fumar en el interior de los edificios (vestuarios y baños), ni en los espacios habilitados para el juego.

9. Los usuarios respetarán todo el equipamiento y mobiliario de las instalaciones.

10. Los usuarios respetarán los horarios de uso de las instalaciones.

11. Los usuarios deberán mantener en todo momento una conducta adecuada,

12. Los usuarios deberán comunicar de forma inmediata al personal de la instalación cualquier deterioro o anomalía que ponga en peligro la integridad de las personas o el correcto funcionamiento de la instalación.

13. En ningún caso se responderá de los objetos depositados en los vestuarios o instalaciones municipales.

Artículo 74 – Normas referidas a colocación de publicidad.

Los clubes y entidades que lo hayan convenido con la Concejalía para el deporte tendrán la posibilidad de colocar publicidad en las instalaciones cedidas en precario de acuerdo con los términos del convenio firmado con el Ayuntamiento.

Artículo 75. – Actividades organizadas por entidades deportivas y por la Delegación Municipal de Deportes.

1. Las actividades organizadas por la Delegación Municipal de Deportes tendrán

prioridad en el uso de las instalaciones.

2. Los usuarios que se encuentren inscritos en algunas actividades programadas atenderán a los consejos y normas de los monitores, respetando en todo momento la normativa vigente.

3. Durante la celebración de actividades, entrenamientos y competiciones organizados por entidades deportivas o por la Concejalía para el Deporte, los espacios o zonas reservadas para este fin no podrán ser utilizadas por personas ajenas a estas actividades.

CAPITULO 13. SUBVENCIONES

Artículo 76.- Cuando el Ayuntamiento convoque otorgamiento de subvenciones para la realización de eventos deportivos, podrán solicitar las subvenciones todas las personas, físicas y jurídicas, domiciliadas o inscritas en el Registro de Entidades Locales de La Línea. El expediente se tramitará conforme se establece en los artículos siguientes sin perjuicio de lo que se disponga en la normativa de subvenciones que apruebe al Ayuntamiento con carácter general y a la que lo regulado en este Reglamento no podrá contradecir.

Artículo 77.- La subvención con carácter general consistirá en una ayuda económica para financiar los gastos de los proyectos seleccionados, que en ningún caso superará el 50% del presupuesto total del evento a realizar.

Artículo 78.- La cuantía económica, variará en función de la subvención convocada y las posibilidades del Ayuntamiento.

Artículo 79.- Requisitos Obligatorios:

Estar domiciliado en La Línea o inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones de La Línea.

Tener una antigüedad mínima de dos años desde su constitución las personas jurídicas, y las físicas ser mayor de edad, o representado por un mayor de edad los menores. Encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria.

Estar justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de La Línea o su Concejalía para el Deporte.

Desarrollar actividades directamente por los beneficiarios de la subvención que figuran inscritos en el Registro de Entidades del Ayuntamiento de La Línea así como en el correspondiente Registro de la Consejería pertinente a la Junta de Andalucía o federaciones deportivas andaluzas.

La actividad a desarrollar deberá ser realizada en el municipio, total o parcialmente.

Artículo 80.- Plazos del trámite:

30 días naturales contados a partir del día siguiente hábil al de la publicación de la convocatoria en la web de Ayuntamiento de La Línea (<http://www.lalineas.es/portal/>) y en la prensa local.

Artículo 81.-Forma de Iniciación y tramitación

A solicitud del/de la interesado/a.

Se presentará instancia en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de La Línea, Plaza García Cabrerós, S/N – 11300, o en la Concejalía para el Deporte, Avda. del Ejército s/n, ambos en La Línea de la Concepción, Telf. 956 696 200 y 956766751. Correo Electrónico: admon.deporte@lalineas.es; en Horario: 9:00 h a 14:00 h.

Unidad Tramitadora: Director de instalaciones de la Concejalía para el Deporte.

Forma: Presencial, por correo certificado o por email.

Artículo 82.- Documentación:

Solicitud de participación convocatoria de subvención para eventos deportivos, cumplimentada y firmada por las personas que tengan capacidad legal para presentarla. Fichero de acreedores, cumplimentado y firmado.

Proyecto técnico y económico detallado específico para los que se solicita la ayuda a desarrollar o realizar durante el presente año.

Curriculum del solicitante o solicitantes donde se refleja su trayectoria deportiva así como memoria de actividades del año inmediatamente anterior a la convocatoria.

NIF del representante y en su caso, CIF de la entidad (Fotocopia).

Número y Registro de la entidad en la Dirección General o federación correspondiente (Fotocopia).

Certificado del Secretario de la entidad, acreditando la solicitud o concesión de otras subvenciones, además de la municipal para el mismo evento. En caso de existencia se indicará la entidad y cuantía otorgada.

Además, en caso de prueba deportiva en la vía pública: Solicitud de prueba deportiva en la vía pública, cumplimentada y firmada.

Artículo 83.- Resolución

Plazo de Resolución: 2 meses.

Artículo 84.- Notificación

Por correo electrónico.

Silencio Administrativo: Negativo

Recursos: Recurso de Reposición y Recurso Contencioso-Administrativo.

Artículo 85.- Seguimiento

Una vez concedidas, el pago de las subvenciones a favor de los beneficiarios, se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la solicitud.

Las ayudas deberán destinarse exclusivamente a satisfacer los gastos que genere el desarrollo de las actividades subvencionadas.

La justificación de dichos gastos se deberá presentar antes de 60 días naturales, una vez finalizado el evento objeto de la subvención, dirigido a la Concejalía de Deportes, quien lo remitirá al Departamento de Intervención tal cuál.

La justificación deberá contener la siguiente documentación, sin perjuicio de las que considere además la Intervención de fondos:

Memoria donde se detalle el cumplimiento de la finalidad que motivó la concesión, descripción de las actividades realizadas, número de participantes y la aplicación de los fondos recibidos.

Facturas correspondientes a los gastos realizados (Original y fotocopia compulsada). Documento justificativo de los pagos realizados.

Una vez comprobada la documentación presentada por los beneficiarios y emitido informe por el técnico competente en la Concejalía de Deportes sobre la adecuación de la documentación rendida a las exigencias del presente artículo, el expediente deberá remitirse a la Intervención de fondos para su fiscalización.

Artículo 86.-La subvención al transporte por desplazamientos, irá destinado a los Clubes

de base que disputen competiciones oficiales tramitándose al margen de las citadas en los artículos precedentes. En ningún caso se sufragaran gastos para desplazamientos en el interior de la Comarca del Campo de Gibraltar, ni para competiciones amistosas. Las entidades deportivas interesadas deberán presentar inexcusablemente una solicitud antes del 30 de septiembre de cada año acompañado del certificado federativo donde conste el calendario oficial de la temporada y el número de licencias tramitadas. El importe que se le conceda alcanzará hasta que se le agote la asignación, o en su caso, el 31 de diciembre del año siguiente. No habrá pagos en metálico y el servicio lo prestará/n la/s empresa/s que contrate el Ayuntamiento.

CAPITULO 14. DEL RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 87 -El régimen disciplinario del personal de la Concejalía para el Deporte será el establecido con carácter general para todo el personal del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 88.- Respecto de las personas usuarias, la Concejalía para el deporte podrá adoptar las medidas que para restablecer el orden y funcionamiento del servicio estime oportunas, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

Artículo 89.- Los monitores deportivos podrán apercibir e incluso expulsar de una actividad a los usuarios que no observen la conducta debida y que cometan cualquier infracción de las normas que contienen este Reglamento, informando posteriormente al Director de instalaciones

Artículo 90.- La imposición de sanciones debe ser la última medida disciplinaria que utilizará este servicio, ya que entiende que su fin es esencialmente el fomento y desarrollo de la práctica deportiva.

Artículo 91.- La imposición de sanciones será compatible con la exigencia de indemnización de los daños ocasionados a terceros, a los materiales y a los equipamientos de las instalaciones, pudiendo emprenderse las acciones jurídicas que correspondan.

Artículo 92.- En la gradación de faltas se tendrán en cuenta:

a) Naturaleza de la infracción

b) Grado de peligro de las personas o bienes.

c) Grado de Intencionalidad.

d) Reincidencia.

e) Gravedad del daño causado.

f) Demás circunstancias concurrentes que se estime oportuno considerar.

Artículo 93.- La competencia para la imposición de sanciones, corresponde al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Línea a instancias del Concejal Delegado de Deportes, oído el Consejo Asesor de Deportes.

Artículo 94.- La tramitación de los expedientes se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora del ejercicio de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

Artículo 95.- Se consideran infracciones la realización de actividades prohibidas en este Reglamento, así como cualquier otra actividad que suponga una actuación contraria a las más elementales reglas de uso y disfrute de las instalaciones.

Artículo 96.- Las infracciones se considerarán leves, graves o muy graves según los siguientes criterios:

1. Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- La realización de actividades dolosas en las instalaciones Deportivas

- El incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de los usuarios de las instalaciones deportivas o aledaños

- La falta de cumplimiento de forma consciente y deliberada de las disposiciones establecidas en este Reglamento, cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de los usuarios de las instalaciones deportivas municipales.

- La resistencia, coacción, amenaza, desacato o cualquier otra forma de actuación ejercida sobre el personal de la instalación.

- La sustracción, deterioro o destrucción de cualquier elemento de la instalación.

2. Tendrán la consideración de infracciones graves:

- Incumplir de forma reiterada las órdenes o instrucciones emanadas del personal de las instalaciones.

- Los comportamientos y actitudes que atenten a la dignidad.

- Los comportamientos y actitudes que perturben o molesten de forma grave la tranquilidad y comodidad del resto de usuarios.

- El incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones cuando no constituya infracción muy grave.

3. Constituyen infracciones leves las violaciones de las normas contenidas en este Reglamento que, no estando tipificadas como muy graves o graves, afecten al normal uso de las instalaciones deportivas.

Artículo 97- Las sanciones se abonarán en material deportivo. El pago se justificará con facturas de los materiales y equipamiento deportivos entregados a la Concejalía para el Deporte del Ayuntamiento de La Línea.

Las sanciones por las diferentes tipos de infracciones serán las siguientes:

a) Infracciones muy graves

Multa desde 1501 € hasta 3000 € y expulsión o prohibición de acceso a las instalaciones municipales deportivas por un periodo de hasta 2 años

b) Infracciones graves

Multa desde 751 € hasta 1500 € y expulsión o prohibición de acceso a las instalaciones municipales deportivas por un periodo de hasta 1 año

c) Infracciones leves:

Multa hasta 750 € y expulsión o prohibición de a las instalaciones municipales deportivas por un periodo de hasta 1 mes

Artículo 98.- El plazo de prescripción de las infracciones y las sanciones será el establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 99.- Las responsabilidades y sanciones se sustanciarán por vía administrativa, de acuerdo con la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 100.- Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar el daño causado y de restituir lo que se hubiese usurpado, así como de otras responsabilidades en que haya podido incurrirse

Artículo 101.- Acciones civiles y penales.

Con independencia del régimen disciplinario expuesto anteriormente, el Ayuntamiento a través de su departamento de Asesoría Jurídica podrá ejercer las acciones civiles y penales ante la jurisdicción competente.

CAPITULO 15. DE LA MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO.

Artículo 102.- Este Reglamento se podrá modificar por acuerdo de la mayoría simple del Pleno del Ayuntamiento, oído el Consejo Asesor de Deportes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Entrada en vigor. El presente reglamento, que consta de 102 artículos, entrará en vigor una vez que, aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, haya transcurrido el plazo de quince días establecido en el art. 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDA. Normativa supletoria: En lo no previsto en este Reglamento se estará a la normativa específica en materia deportiva, la normativa de régimen local, las ordenanzas fiscales y demás normativa que resulte de aplicación, en concreto a:

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE. Núm. 285 de 27 de noviembre de 1992).

Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE Núm. 298 de 14 de diciembre de 1999).

Ordenanza reguladora Nº 28, del Precio Público por la Utilización de Instalaciones Deportivas Municipales del Ayuntamiento de La Línea.

Reglamento regulador interno de funcionamiento del Consejo Asesor de Deportes de La Línea de la Concepción.

Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte, (BOJA núm. 148 de 29 de Diciembre de 1998 y BOE núm. 31 de 05 de Febrero de 1999).

Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

TERCERA: Habilitación para el desarrollo del presente Reglamento.

Se autoriza al Concejales delegado para el deporte para dictar cuantas resoluciones estime oportunas en desarrollo de lo dispuesto en este Reglamento, con el objeto de mejorar la prestación del servicio y la utilización de las distintas instalaciones por los usuarios, en particular el desarrollo las normas específicas de utilización de las instalaciones deportivas municipales ya existentes o que puedan incorporarse en un futuro, los modelos de solicitudes y otros previstos en el reglamento, dando cuenta de ello al Consejo Asesor de Deportes en la primera reunión que celebre.

ANEXO**INSTALACIONES DEPORTIVAS**

Situadas en la Ciudad Deportiva, sita en la Avenida Príncipe de Asturias:

- El Estadio Municipal, cedido en precario y uso compartido a la Real Balompédica Linense y al Club de Atletismo Linense. Consta de un terreno de fútbol con césped artificial, una pista de atletismo sintética y zona para el salto de altura y longitud. En las galerías se ha cedido a distintos colectivos el uso en precario de diversos espacios bajo las gradas como sedes sociales.

- Dos campos de fútbol de césped artificial (cedidos en precario a la Peña Madrista y al Balón Linense) y uno de albero, (cedido en precario al Deportivo Calderón) en el que se ha iniciado un expediente de concurso público para la transformación en césped artificial y creación de un cuarto campo de fútbol también de césped artificial.

- Una piscina cubierta y una descubierta, concesionado a ASANSUL (en reconstrucción).

- Una galería de Tiro Olímpico (cedida en precario al Club Linense de Tiro Olímpico).

- Un local para el juego de petanca (cedido en precario al Club Linense de Petanca).

- Un complejo de pádel y tenis, con zona de gimnasio, social, fitness y sauna, propuesto para concesión mediante Contrato de gestión de servicio público deportivo ante la imposibilidad de gestión directa por la falta de recursos materiales, personales y económicos del Ayuntamiento.

- Un Pabellón polideportivo, donde se practica la gimnasia mantenimiento por la mañana en explotación directa por la Concejalía, y, por la tarde, en cesión de uso precario mediante convenio por la Unión Linense de Baloncesto (80% del tiempo de uso) y la Escuela de Gimnasia Rítmica (20% de tiempo de uso).

- Una galería de vestuarios, y tras ella, una pista de tenis en desuso que utilizan en primavera la escuela de patinaje artístico y una pista de baloncesto.

- Un gimnasio ubicado junto a la oficina del director de instalaciones, cuyo uso es pública, aunque se ha autorizado al Club Geiko, para la práctica del judo con un tatami fijo y otro móvil.

- Quedan dos explanadas de albero, susceptibles de ser convertidas en áreas deportivas y el vaso de una antigua piscina en ruinas que es todo un peligro.

Situada en el Junquillo:

Pabellón Padre Diego, (próximo a la calle Torres Quevedo), cedido en precario al Club Don Príncipe, donde realizan deportes de contacto. Existe una propuesta de uso conjunto por las mañanas pendiente de puesta en práctica por el técnico asignado.

En La Línea de la Concepción, a 6 de marzo de 2016. El Alcalde Presidente.
Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 18.072

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL****ALGECIRAS****EDICTO**

Dª SONIA CAMPAÑA SALAS, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 48/2015 a instancia de la parte ejecutante D. FERNANDO MONTES CERVERA contra COMARIT ESPAÑA SL y LINEAS MARITIMAS EUROPEAS, S.L, sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO DE ACLARACIÓN de fecha 24/02/16 del tenor literal siguiente:

DECRETO.- Letrada de la Administración de Justicia Dª SONIA CAMPAÑA SALAS.-

En Algeciras, a veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis.- PARTE DISPOSITIVA.-

ACUERDO:

1.- Estimar la solicitud de aclarar el decreto dictado en este procedimiento con fecha 17/06/15 en el sentido que se indica a continuación:

“HECHOS.-

PRIMERO.- En la presente ejecución núm. 48/15, seguida en este Juzgado a instancias de FERNANDO MONTES CERVERA, contra COMARIT ESPAÑA S.L, en materia de cantidad, se dictó Auto y Decreto en fecha 8/5/15 decretando el embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada en cuantía suficiente a cubrir el principal de 87.377,3 euros, más 26.201 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

PARTE DISPOSITIVA.- Declarar a la parte ejecutada COMARIT ESPAÑA S.L y LINEAS MARITIMAS EUROPEAS S.L en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 87.377,3 euros de principal, más 26.201 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.”

2.- Acuerdo incorporar esta resolución al Libro correspondiente y llevar testimonio a los autos.

Notifíquese la presente resolución

Contra este decreto no cabe interponer recurso alguno sin perjuicio del que pudiera interponerse frente a la resolución completada.

Y para que sirva de notificación a los ejecutados LINEAS MARITIMAS EUROPEAS, S.L y COMARIT ESPAÑA, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Nº 18.090

JUZGADO DE LO SOCIAL**ALGECIRAS****EDICTO**

D/Dª. SONIA CAMPAÑA SALAS, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 983/2014 se ha acordado citar a CONSTRUCCIONES METALICAS LUIS GUTIERREZ, SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día TREINTA DE MARZO DE 2016, A LAS 12.15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en PLAZA DE LAS CONSTITUCIÓN S/N debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a CONSTRUCCIONES METALICAS LUIS GUTIERREZ, SL.

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

En Algeciras, a quince de marzo de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 19.440

JUZGADO DE LO SOCIAL**ALGECIRAS****EDICTO**

Procedimiento. Procedimiento Ordinario 745/2014. Negociado: CH. N.I.G.: 1100444S20141000796. De: D/Dª Casimiro Hidalgo Domenech. Contra: El Figón de San García S.L.

D/Dª. SONIA CAMPAÑA SALAS, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 745/2014 se ha acordado citar a EL FIGON DE SAN GARCIA SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día TREINTA DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS A LAS 11,40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en PLAZA DE LAS CONSTITUCIÓN S/N debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la

Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a EL FIGON DE SAN GARCIA SL.

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

En Algeciras, a dieciocho de marzo de dos mil dieciséis. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 20.113

VARIOS

CONSEJO REGULADOR DE LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN JEREZ-XERÈS-SHERRY, MANZANILLA-SANLÚCAR DE BARRAMEDA Y VINAGRE DE JEREZ

Modificación del Acuerdo de Convocatoria de Elecciones al Consejo Regulador de las Denominaciones de Origen "Jerez-Xérès-Sherry", "Manzanilla-Sanlúcar de Barrameda" y "Vinagre de Jerez".

Con fecha 12 de febrero de 2016 y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2011, de 25 de marzo, de la Calidad Agroalimentaria y Pesquera de Andalucía y en el Decreto 17/2016, de 19 de enero, por el que se regula el procedimiento electoral de los Consejos Reguladores de las denominaciones de calidad de Andalucía, el Pleno del Consejo Regulador acordó la convocatoria de elecciones. Al objeto de completar el citado acuerdo y subsanar determinadas irregularidades contenidas en el mismo, así como de modificar el calendario electoral inicialmente previsto, el Pleno del Consejo Regulador, reunido en sesión extraordinaria el 18 de marzo de 2016, ha tomado los siguientes acuerdos:

1. Modificación del calendario electoral.

Queda modificado el calendario que regirá el proceso electoral, que se ajustará a lo recogido en el Anexo a este Acuerdo.

2. Personas electoras.

De acuerdo con el calendario a que se refiere el punto anterior, y una vez lo autorice la Junta Electoral de las Denominaciones de Origen, se publicarán las listas electorales provisionales del censo electoral, las cuales quedarán expuestas al público durante diez días en todos los Ayuntamientos de los municipios que integran las Denominaciones de Origen, así como en el Consejo Regulador y en las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de Cádiz y Sevilla, respetando la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

De las citadas listas electorales quedarán excluidos los inscritos en los registros del Consejo Regulador que no se encontraran al día de sus obligaciones económicas con el Consejo Regulador a la fecha del 19 de febrero de 2016.

Una vez transcurridos los plazos previstos en el Decreto 17/2016 para efectuar reclamaciones y para la resolución de las mismas, el día 3 de mayo de 2016 quedarán proclamadas las listas electorales definitivas, las cuales quedarán expuestas en los mismos lugares durante un plazo de tres días.

3. Candidaturas

Los interesados podrán presentar las candidaturas a los distintos censos y sub-censos previstos en nuestro Reglamento ante la Junta Electoral de las Denominaciones de Origen a partir del día 3 de mayo, de acuerdo con el calendario previsto en el Anexo. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de nuestro Reglamento de Funcionamiento, los censos y sub-censos y las vocalías a elegir en cada uno de los mismos serán los siguientes:

Censo	Descripción	Vocales
A	Titulares de viñedos inscritos en el Registro de Viñas que a su vez sean socios de cooperativas o sociedades agrarias de transformación.	4 (*)
B-1	Viticultores titulares de viñedos inscritos en el Registro de Viñas que no sean socios de cooperativas, de menos de 20 hectáreas.	1
B-2	Viticultores titulares de viñedos inscritos en el Registro de Viñas que no sean socios de cooperativas, de más de 20 hectáreas.	5
C-1	Bodegas inscritas en los registros de la Denominación de Origen "Jerez-Xérès-Sherry" que comercialicen menos de 2.500 hectolitros.	1
C-2	Bodegas inscritas en los registros de la Denominación de Origen "Jerez-Xérès-Sherry" que comercialicen más de 2.500 hectolitros.	7
D	Bodegas que comercialicen vinos protegidos por la Denominación de Origen «Manzanilla-Sanlúcar de Barrameda».	1
E	Bodegas inscritas en los registros de la Denominación de Origen «Vinagre de Jerez».	1

(*) número de vocales proporcional a la superficie de viñedos inscritos cuya titularidad ostentaban los viticultores inscritos socios de cooperativas en la campaña 2014/2015.

4. Votación

Las elecciones se celebrarán el viernes 17 de junio de 2016.

Las mesas electorales se situarán en las mismas ubicaciones en las que se desarrolló el proceso electoral anterior, en las localidades de Jerez de la Frontera, Sanlúcar de Barrameda, Chiclana de la Frontera, Chipiona y Trebujena, para todos los censos y sub-censos indicados en el punto anterior, sin perjuicio de lo que resulte una vez proclamadas las candidaturas.

5. Pleno de Constitución.

Una vez proclamados los vocales, se celebrará sesión de Pleno para la Constitución del nuevo Consejo Regulador el viernes 1 de julio. En esta misma sesión, el Consejo en Pleno procederá a la elección y propuesta de las personas que vayan a

ocupar la Presidencia y la Vicepresidencia, lo que será comunicado a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

6. Publicidad.

De los presentes acuerdos se dará traslado inmediato a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, dándosele publicidad mediante la publicación de los mismos en el tablón del Consejo Regulador, así como en los Boletines Oficiales de las provincias de Cádiz y Sevilla y en los Ayuntamientos de las Denominaciones de Origen.

ANEXO. Calendario Electoral

30 de marzo – 9 de abril	Exposición de las listas electorales provisionales
30 de marzo – 13 de abril	Reclamaciones a las listas electorales provisionales ante la Junta Electoral de la D.O.
20 - 25 de abril	Reclamaciones a las listas electorales provisionales ante la Junta Electoral Territorial
3 – 5 de mayo	Proclamación y exposición de las listas electorales definitivas
3 – 7 de mayo	Presentación de Candidaturas ante la Junta Electoral de la D.O.
11 – 12 de mayo	Subsanación de las deficiencias comunicadas por la Junta Electoral de la D.O.
13 – 16 de mayo	Proclamación provisional de las candidaturas
13 – 19 de mayo	Reclamaciones a las candidaturas ante la Junta Electoral de la D.O.
23 – 27 de mayo	Reclamaciones a las candidaturas ante la Junta Electoral Territorial.
1 de junio	Proclamación de las Candidaturas definitivas
17 de junio	Votación
18 de junio	Proclamación provisional de las vocalías por la Junta Electoral de la D.O.
20 al 23 de junio	Reclamaciones a la proclamación de las vocalías ante la Junta Electoral Territorial
29 – 30 de junio	Envío de las Credenciales a los vocales electos
1 de julio	Pleno de Constitución

Nº 20.413

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ALGECIRAS

Itma. Sra. D^a Piedad Llor Madrid, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Algeciras.-

HAGO SABER: Que en el día de hoy se ha procedido a la constitución inicial de la Junta Electoral de Zona de esta Ciudad, para la Consulta Popular del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios sobre la cubierta de la Plaza de Toros Municipal "La Montera", estando integrada de la siguiente forma:

Presidente: Itmo. Sr. D. Manuel Ramón Llanos Calero, Magistrado Juez del Juzgado de Instrucción nº 2 de Algeciras.-

Vocal Judicial Itma. Sra. D^a. Lara Inmaculada Blanco Coronil, Magistrada Juez del Juzgado de 1ª Instancia nº 2 de Algeciras.-

Vocal Judicial Itma. Sra. D^a. María Guzmán Fernández, Magistrada Juez del Juzgado de Violencia Sobre la Mujer de Algeciras.-

Secretario Itma. Sra. D^a. Piedad Llor Madrid, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción nº 1 de Algeciras.-

Y para que conste, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en Algeciras a 21 de Marzo de 2016. LA SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA. Firmado. Nº 20.483

**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

SUSCRIPCION 2016: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros