

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

#### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

##### OFICINA DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

##### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

Nuria García Segura, Jefa de Unidad de La Línea de la Concepción, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

##### HAGO SABER:

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

CONCEPTO: IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

2021.-

##### PLAZOS DE INGRESO:

Periodo - del 12/04/21 al 18/06/2021, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática a través de la Sede Electrónica o la APP Dipupay o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

##### MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dúplico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dúplico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dúplicos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, contactando con las Unidades Tributarias a través de nuestros teléfonos y correos electrónicos.

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 La Línea de la Concepción a 9 de Marzo de 2021. LA JEFA DE LA UNIDAD DE RECAUDACION, Fdo: Nuria García Segura. **Nº 18.820**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

#### ANUNCIO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (RÉGIMEN INTERIOR). CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS AYUNTAMIENTOS MENORES DE 20.000 HABITANTES DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ. AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

#### EXPOSICION DE MOTIVOS

El Departamento de Servicios Sociales Comunitarios del Área de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz y la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Puerto Serrano, pretenden con este reglamento definir el sistema de organización y funcionamiento del Centro de Servicios Sociales, como equipamiento básico del Sistema Público de Servicios Sociales Municipal.

El presente reglamento es, por tanto, un elemento identificador de la oferta municipal en materia de servicios sociales, al mismo tiempo que constituye una medida que facilita la gestión y calidad de las prestaciones sociales.

#### TÍTULO I DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

##### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1: OBJETO

Este Reglamento tiene por objeto regular las competencias, la organización y el funcionamiento del Centro de Servicios Sociales como equipamiento básico de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Igualmente se desarrollan aquellas prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales Municipales que gestionará el Centro para atender determinados estados de necesidad.

##### Artículo 2: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

El presente Reglamento lo es de conformidad con:

- La máxima norma jurídica del Estado Español que es la Constitución Española que, aunque no recoge una definición de los Servicios Sociales si se puede interpretar a través de su título primero, capítulo tercero llamado de los Principios

rectores de la política social y económica (art. 39 al art. 52). De ella partirán los diferentes estatutos de Andalucía de 1982, Ley Orgánica 6/1981 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, modificado por la ley orgánica 2/2007 de 19 de marzo, que recoge las competencias de Servicios Sociales en su art. 61 llamado Servicios Sociales, Voluntariado, Menores y Familia.

A través de la descentralización de los diferentes Estatutos de Andalucía partirán las diferentes leyes de autonómicas de los Servicios Sociales.

- La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, se configura sobre la base de los avances ya conseguidos en el ámbito de los Servicios Sociales en Andalucía, con el objeto de consolidar los, fortalecerlos y mejorar su calidad de adaptación garantizando, de esta forma, una protección integral a la ciudadanía.

En este sistema público de servicios sociales de Andalucía se ratifica y mejora la estructura funciona, que estará basada de ahora en adelante en los niveles de complejidad de las prestaciones y la necesidad de cercanía al territorio, ratificando, como pieza esencial del sistema a los Servicios Sociales Comunitarios, que constituyen en todo caso el recurso más cercano a las personas y la puerta de acceso al conjunto de recursos, servicios y prestaciones, tanto en el nivel básico como especializado. La organización territorial se basa, por tanto, en la Zona básica de Servicios Sociales y se introduce una nueva escala que la configura, que es el Área de Servicios Sociales, ámbito territorial en lo que se estructuran las prestaciones y los recursos de los servicios sociales especializados.

- La Ley 9/2016, de 27 de diciembre en su Art. 27 los servicios sociales comunitarios, de titularidad y gestión pública, constituyen la estructura básica del nivel primario de servicios sociales. La organización y gestión y sus centros corresponde a las entidades locales de cada territorio, de ámbito municipal o supramunicipal, en el marco de la planificación autonómica y en el ejercicio de las competencias propias en materia de servicios sociales que les atribuyen el Estatuto de Andalucía y la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

En este sentido, los servicios sociales comunitarios se configuran como el primer nivel de referencia para la valoración de las necesidades, la planificación, la intervención, tratamiento, seguimiento, evaluación de la atención y coordinación con otros agentes institucionales del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, garantizando la universalidad en el acceso al mismo y su proximidad a las personas usuarias, familias, unidades de convivencia y grupos de comunidad.

Los Servicios Sociales Comunitarios posibilitarán el acceso de las personas usuarias al conjunto del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía y constituirán el nivel de referencia para la prevención de situaciones de vulnerabilidad social, la valoración de las necesidades, la planificación, la intervención, el seguimiento y la evaluación de la atención, así como la coordinación con otros agentes e instituciones presentes en el territorio, al objeto de articular la respuesta a las necesidades individuales, familiares grupales y comunitarias de atención.

Los servicios sociales comunitarios estarán referenciados a un territorio y a una población determinada y se desarrollarán desde servicios sociales comunitarios.

La ley 9/2016 Artículo 51. Entidades locales.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, son competencias propias de las entidades locales de Andalucía en materia de servicios sociales las competencias generales establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las que se determinan como competencias propias en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y aquellas que así estén definidas por la normativa sectorial, y específicamente las siguientes:

- a) Estudiar y detectar las necesidades sociales en su ámbito territorial.
- b) Planificar, en el marco del Plan Estratégico de Servicios Sociales y del Mapa de Servicios Sociales de Andalucía, los servicios sociales comunitarios en su ámbito territorial.
- c) Promover el establecimiento de centros y servicios que constituyen el equipamiento propio de los servicios sociales comunitarios y, en su caso, de los servicios sociales especializados.
- d) Proporcionar la dotación de espacios y centros y el personal suficiente y adecuado para las prestaciones de los servicios sociales comunitarios, de acuerdo con los criterios que establezca el Mapa de Servicios Sociales.
- e) Gestionar las prestaciones del catálogo correspondientes a los servicios sociales comunitarios.
- f) Fomentar la participación ciudadana en la prevención y resolución de los problemas sociales detectados en su territorio.
- g) Elaborar planes de actuación local en materia de servicios sociales, de acuerdo con la planificación estratégica de la Consejería competente en materia de servicios sociales.
- h) Aportar la participación financiera que les corresponda en el mantenimiento de los servicios sociales comunitarios.
- i) Colaborar en las funciones de inspección y control de la calidad, de acuerdo a la legislación autonómica.
- j) Realizar programas de sensibilización social, de participación ciudadana, promoción del asociacionismo, del voluntariado y de otras formas de ayuda mutua.
- k) Coordinar las actuaciones de las entidades con o sin ánimo de lucro que desarrollen servicios sociales en el municipio.
- l) Coordinar la política municipal de servicios sociales con la desarrollada por otros sistemas de protección social.
- m) Detectar precozmente las situaciones de riesgo social individuales y comunitarias.
- n) Cualquier otra que le sea atribuida de acuerdo con la legislación vigente.

2. Estas competencias se ejercerán en el marco del Plan Estratégico de Servicios Sociales de Andalucía y de acuerdo con la planificación territorial establecida en el Mapa de Servicios Sociales.

3. A fin de alcanzar una mayor eficacia y rentabilidad social de los recursos disponibles, las competencias enumeradas en el apartado 1 de este artículo se ejercerán por los municipios, por sí mismos o asociados, o a través de las fórmulas de colaboración interadministrativa previstas en la legislación sobre régimen local. La asociación de municipios deberá ajustarse a la distribución de zonas básicas de servicios sociales

aprobada en el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, los municipios podrán optar a prestar los servicios sociales comunitarios a través de la asistencia material de la provincia al municipio, mediante los mecanismos establecidos al efecto en el artículo 14 de la citada Ley 5/2010, de 11 de junio.

5. Una vez garantizados los servicios sociales comunitarios en su municipio, los ayuntamientos, de acuerdo con su capacidad financiera, podrán prestar los servicios sociales especializados que consideren necesarios, de acuerdo con los requisitos previstos en la legislación estatal y autonómica en el marco de la planificación establecida por la Comunidad Autónoma conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

6. Las diputaciones provinciales gestionarán los servicios sociales comunitarios de los municipios conforme a lo dispuesto en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

7. Las diputaciones provinciales podrán gestionar servicios sociales comunitarios que atiendan a varios municipios de acuerdo con la normativa de régimen local y mediante las fórmulas legalmente previstas para ello.

8. Del mismo modo, las diputaciones provinciales podrán gestionar, conforme a la planificación y demás facultades de coordinación de la Administración de la Junta de Andalucía, centros y establecimientos de servicios sociales especializados de ámbito provincial y supramunicipal de su titularidad, sin perjuicio de lo previsto en la legislación estatal.

- La Ley 9/2016 Artículo 52. Transferencia y delegación de competencias. En el marco de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y de conformidad con lo previsto en la regulación básica de régimen local, se podrán delegar a los municipios y a las diputaciones provinciales los servicios sociales de titularidad autonómica, en virtud de los principios de descentralización, subsidiariedad, proximidad, eficacia y eficiencia. Asimismo, estas competencias se podrán transferir en los términos establecidos en la citada Ley 5/2010, de 11 de junio, y conforme a los criterios que reglamentariamente se determinen.

- El convenio suscrito en el año 1988 entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Junta de Andalucía garantiza unas prestaciones básicas para todos los ciudadanos en situación de necesidad.

- La Ley 11/1987, de 26 de diciembre, Reguladora de las relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio, recoge que cuando se establezcan Programas Coordinados o Convenios de colaboración con las Entidades Locales, con población inferior a 20.000 habitantes, relativos, entre otros, a los servicios municipales de prestación de servicios sociales, la ejecución de los mismos se efectuará a través de las Diputaciones Provinciales.

- Los programas y convenios entre los Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz y la Diputación Provincial de Cádiz se realizan mediante un Plan Provincial, con el que la Diputación Provincial pretende ordenar, formalizar y regular los objetivos programáticos en servicio sociales durante un período de tiempo concreto.

La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, establece que las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía son las actuaciones concretas y personalizadas que se ofrecen a las personas o unidades de convivencia, o programas de intervención comunitaria, en atención a sus necesidades de intervención, transformación social y prevención, clasificándolas en prestaciones de servicios y prestaciones económicas. Estas, se definirán en el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

Dicho Catálogo especificará las prestaciones que serán ofertadas desde los servicios sociales comunitarios, así como las que corresponderán a los servicios sociales especializados manteniéndose actualizado de forma permanente e incorporando al mismo nuevas prestaciones en respuesta a las necesidades cambiantes en la población y el entorno. Actualmente el citado Catálogo se encuentra en proceso de elaboración, por lo que el Decreto 11/1992, de 28 de enero, es actualmente el que establece la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios.

a) Información, valoración, orientación y asesoramiento al ciudadano ( SIVO)

b) Ayuda a domicilio (SAD)

c) Convivencia y reinserción social (CORE)

d) Cooperación Social (COSO)

e) Prestaciones complementarias.

- Ayudas de Emergencia Social (AE)

- Ayudas Económicas Familiares (AEF)

- Ayudas económicas Municipales (AM)

c) Programas que la dinámica social exija en el marco de los Servicios Sociales comunitarios, tanto en tareas de intervención como preventivas, desde la perspectiva social, psicológica y educativa, como: absentismo escolar, ludoteca, teleasistencia domiciliar, teleasistencia de violencia de género, equipo de tratamiento familiar, trabajo de reinserción en beneficio de la comunidad, promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia y otros que puedan incorporándose. Hay que añadir dos prestaciones nuevas gestionadas por Excmo. Diputación Provincial de Cádiz y que prestan su servicio en nuestro centro:

f) Ley 39/2016 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia: que regula el Servicio de Atención a las personas en situación de dependencia.

g) Decreto Ley 3/2017 de 19 de diciembre que el que se regula la Renta Mínima de Inserción en Andalucía.

## CAPITULO II: DEFINICION, CARACTERISTICAS Y OBJETIVOS DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES.

### Artículo 3: DEFINICIÓN

El Centro de Servicios Sociales Comunitarios es la infraestructura básica de la red de atención del Sistema Público de Servicios Sociales, inserto en el ámbito de la Unidad de Trabajo Social.

Este centro se configura como equipamiento comunitario dotado de los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para dar soporte a las prestaciones

de los servicios sociales en el ámbito territorial del Municipio de Puerto Serrano.

### Artículo 4: AMBITO DE ACTUACIÓN

1.-El ámbito de actuación del Centro de Servicios Sociales, se delimita en las actuaciones recuperadoras, preventivas y promocionales haciendo referencia al ámbito comunitario, atendiendo en su área geográfica a toda la población del Municipio de Puerto Serrano, sito en Plaza de la Constitución S/N.

El Municipio de Puerto de Serrano pertenece a la Zona Básica de Servicios Sociales Sierra-Villamartín ( Villamartín, Puerto Serrano, Bornos, Prado del Rey, Espera y Algar).

2.-Debido a su carácter descentralizado, el Centro intenta acercar el recurso al lugar donde se producen las necesidades, dentro del ámbito territorial del Municipio de Puerto Serrano.

3.-El Centro de Servicios Sociales tendrá una actitud de respeto, salvaguarda y mejora del entorno ecológico y convencional, procurando un reforzamiento de las relaciones de los individuos y las organizaciones con su medio físico y ambiental natural.

4.-La gestión del centro debe ser integradora, conjugando las diversas prestaciones y actividades.

5.- El Centro de Servicios Sociales, contemplará la promoción de valores democráticos, de solidaridad, de cooperación, de tolerancia antirracistas y pacifistas.

6.- Debe impulsar a la dinamización de la convivencia y a la participación ciudadana, favoreciendo la promoción y el desarrollo de los individuos y grupos, potenciando las vías de participación, la toma de conciencia y la búsqueda de recursos para la solución de los problemas, dando prioridad a aquellas necesidades sociales mas urgentes.

7.-Debe cooperar y coordinarse con otros sistemas de protección social para dar respuestas globalizadoras

### Artículo 5: TITULARIDAD Y GESTION

La titularidad del centro corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano que articula mecanismo de participación con otras Áreas municipales necesarias para el adecuado funcionamiento del mismo, así como de los/las vecinos/as de la localidad.

En el Decreto 49/1986, de 5 de Marzo, se establece, que corresponde a la Diputación Provincial la programación, organización, formación, evaluación y gestión de los Centros de Servicios Sociales de la Provincia de Cádiz, así como proponer a la Junta de Andalucía los programas prioritarios que se hayan de potenciar, en razón de las necesidades y recursos de la localidad.

## CAPITULO III: DEL CONTENIDO DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS:

### Artículo 6: Objetivos Generales y Prestaciones básicas.

Los objetivos generales del Centro:

a/ Garantizar las prestaciones básicas del Sistema Público de Servicios Sociales a todos los/as ciudadanos/as de Puerto Serrano

b/ Investigar las necesidades sociales del ámbito territorial de la Unidad de Trabajo Social.

c/ desarrollar actuaciones preventivas de cara a la eliminación de la marginación y exclusión social.

d/ favorecer la integración e inserción social de los colectivos mas desfavorecidos.

e/ prestar una atención integral a los colectivos en desventaja social.

f/ abordar la intervención social desde la perspectiva de coordinación en los distintos programas, servicios y áreas del ayuntamiento, así como con otras entidades publicas y privadas.

g/ potenciar la cooperación, el asociacionismo y el voluntariado social.

Las prestaciones que gestionará el Centro de Servicios Sociales serán:

a) Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento ( SIVO)

Constituye la puerta de entrada a la red pública de Servicios Sociales.

En este Servicio se llevan a cabo las primeras atenciones y prestaciones a la población, así como los contactos de gestión con los demás recursos sociales.

Se ha de pasar por este Servicio antes que por cualquier otro.

El primer encuentro entre la demanda y los Servicios Sociales se realiza a través de la Trabajadora Social de la UTS. La atención directa se lleva a cabo los martes y viernes de 10.00 a 13.00 horas mediante cita previa, derivándose a los demás servicios y profesionales según las necesidades detectadas. Las citas ha de ser solicitada, bien personalmente o por teléfono al auxiliar administrativo de lunes a viernes de 9 a 14.00h.

Quedan fuera de este Sistema las demandas de urgencias, entendiendo por estas las situaciones de grave crisis personal o familiar ( Violencia de género, situaciones de grave riesgo de menores o mayores, desahucios...o a criterio del profesional de referencia).

Así mismo, aquellos usuarios que por incapacidad física no puedan acudir personalmente al Centro podrán solicitar una visita a su domicilio, bien telefónicamente o a través de algún familiar de su entorno o por escrito al registro general del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Las entrevistas tendrán una duración máxima de 45 minutos. Los datos obtenidos en el curso de la entrevista se registran en la ficha social informatizada una vez finalizada la atención directa al público.

De forma anual se efectuar el tratamiento, sistematización e interpretación de los datos recogidos a fin de elaborar un estudio acorde de las necesidades sociales del municipio.

Las demandas susceptibles de intervención por parte del Servicio de Ayuda a domicilio, del Programa de Convivencia y Reinserción Social, de la Ley de Dependencia y de la Renta Mínima se canalizarán de forma inmediata a través de la programación de citas con el Técnico responsable.

Las demandas directas del usuario que sean objeto del proyecto de atención familiar se canalizaran a través de cita directa con la Psicóloga o Educadora de Servicios Sociales como técnicos de referencia de este programa que se establecerá los martes y viernes de 10.00 a 13.00H.

Las tramitaciones y gestiones relacionadas con la derivación a otras Entidades

o instituciones, y la canalización entre los profesionales del centro de Servicios Sociales se realizará siempre por escrito.

Este Servicio pretende proporcionar a los ciudadanos, grupos o entidades, la información y/o asesoramiento técnicos necesarios en orden a posibilitar su acceso a los recursos sociales existentes, orientando y analizando las demandas sociales planteadas. Así mismo deberá garantizar la utilización adecuada de dicha información y asesoramiento.

Las actividades de dicho servicio se concretan en los siguientes puntos:

- Facilitar información, orientación y asesoramiento a ciudadanos, grupos e instituciones sobre derechos y recursos sociales existentes en la comunidad. Consiste en una información técnica y profesional sobre el acceso a los recursos de servicios sociales y otros sistemas de protección.
- Estudiar, valorar y en su caso, gestionar las demandas recibidas tramitando las prestaciones que sean requeridas y facilitando el seguimiento y apoyo necesario en cada caso.
- Canalizar las demandas recibidas y derivadas a las Unidades de Servicios Sociales Comunitarios correspondientes, así como a otros Servicios Sociales Especializados, siempre por escrito.
- Estudiar y analizar las demandas sociales y los problemas planteados con vistas a una programación posterior.

#### b) Servicio de Ayuda a Domicilio ( SAD)

Este Servicio pretende prestar las atenciones necesarias a individuos y familias, con dificultades de autonomía, facilitándoles un mayor nivel y calidad de vida y evitando así su desarraigo del entorno. Este servicio se lleva a cabo mediante personal especializado y supervisado, prestando servicios educativos y asistenciales a los destinatarios anteriormente citados.

Las actuaciones básicas que presta el servicio son las siguientes:

- Actuaciones de carácter doméstico.
- Actuaciones de carácter personal.
- Actuaciones de carácter educativo.
- Actuaciones de carácter socio-comunitarias.
- Ayudas técnicas y adaptativas del hogar.

La vía de acceso al SAD son de un lado el Plan Concertado, para la atención al ciudadano con horario los miércoles de 10 a 13.00h y de otro mediante la Ley de Dependencia, los miércoles de 10 a 13.00, con cita previa, por los cauces anteriormente descritos.

Para solicitar el SAD del Plan Concertado se realizará una entrevista y entrega de documentación que deberá presentar el ciudadano mediante el registro general del Ayuntamiento. Posteriormente será valorado según Baremo establecido por la Excm. Diputación de Cádiz para posteriormente se incluido en una lista de espera. Se atenderá de carácter puntual y de manera inmediata a las circunstancias sobrevenidas valoradas según el Técnico de referencia.

El Servicio de Ayuda a Domicilio de la Ley de Dependencia de gestión municipal convenido con Excm. Diputación de Cádiz y la Junta de Andalucía. Siguiendo los cauces y los procedimientos establecidos en la Ley de Dependencia el técnico de referencia que coordina el personal que realiza el Servicio de Ayuda a domicilio de lunes a viernes de 8 a 15.00h y a los usuarios beneficiarios del Servicio martes y miércoles de 10 a 13.00h, mediante cita previa, salvo circunstancias sobrevenidas o necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio.

#### c) Servicio de Convivencia y Reinserción.

Mediante el mismo se pretende la incorporación de todas las personas a la vida comunitaria, haciendo especial hincapié en las acciones de carácter preventivo.

La Constitución Española dispone en el artículo 39, que los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia, de los hijos y de las madres.

Por su parte la Ley de Servicios Sociales en el artículo 6 dispone como área de actuación de los Servicios Sociales la atención y promoción del bienestar de la familia y de las unidades de convivencia alternativas.

Dicho servicio se configura como un conjunto de actuaciones dirigidas a posibilitar las condiciones personales y sociales para la convivencia, participación e integración de las personas en la vida social, con especial atención a las acciones de carácter preventivo. Así mismo, trata de recobrar la vinculación afectiva de las personas y grupos con su entorno, cuando este se ha deteriorado o perdido.

Las actividades a realizar a través de estos servicios son las siguientes:

- Desarrollar actividades tendentes a la detección de situaciones problemáticas o de marginación.
- Apoyar y tratar psicológicamente a aquellas personas y familiares que presenten desajustes personales, familiares o sociales.
- Colaborar con otros organismos para poner en marcha actividades ocupacionales que faciliten la relación y convivencia entre los distintos sectores de la población.
- Ofrecer alternativas a aquellas personas que carezcan de una adecuada estructura de convivencia familiar.
- Coordinación del programa Municipal de Absentismo.

Las citas asignadas directamente por los técnicos de referencia se realizarán los lunes y las demandas directas del usuario que sean objeto del proyecto de atención familiar se canalizarán a través de cita directa con la Psicóloga o Educadora de Servicios Sociales como técnicos de referencia de este programa que se establecerá los martes y viernes de 10.00 a 13.00h.

Dicho horario quedará sujeto a cambios en función de las necesidades del Servicio (situación de grave riesgo a menores o mayores, personas con necesidades especiales o demanda urgente de organismos públicos)

Hay que destacar la ludoteca Municipal coordinada por los técnicos del CORE. Se cuenta con dos monitores que programan y llevan a cabo las actividades. Regularizada según Reglamento interno Propio.

#### d) Servicio de Cooperación Social.

Su finalidad es la promoción y potenciación de la vida comunitaria, impulsando el asociacionismo.

Este programa surge de la necesidad de promover la participación en la vida ciudadana. Su finalidad es fomentar la vida comunitaria y social, así como conseguir una constante mejora de la calidad de vida de la Comunidad, impulsando la participación, la solidaridad social y la sensibilización de sus miembros, implicándolos en la problemática social existente.

Este programa facilita el desarrollo de las siguientes actividades:

- Apoyar técnicamente el desarrollo de los Proyectos del Consejo Local.
- Promover actuaciones de captación y divulgación, para el fomento del voluntariado.
- Facilitar la formación sobre Cooperación Social para el personal del Centro de Servicios Sociales.
- El Consejo Municipal de Servicios Sociales, tiene la función de contribuir a suscitar la participación de los vecinos en la definición de las necesidades sociales.

#### d) Servicio Provincial de Teleasistencia Domiciliaria

Es un servicio de apoyo en el domicilio que ofrece la posibilidad de seguir viviendo en éste con tranquilidad y seguridad, aunque viva sólo. Se presta mediante un terminal y un teléfono, que se conecta mediante una pulsación a una central de atención 24 horas al día, todos los días del año.

El Ayuntamiento de Puerto Serrano se acoge, a través de la Diputación Provincial de Cádiz, al convenio con la FEMP y el IMSERSO para este servicio.

#### e) Prestaciones condicionadas

Son prestaciones de carácter económico y complementarias a las ayudas técnicas o de servicios. Entre ellas destacan:

Las Ayudas de Emergencia Social > destinadas a paliar contingencias extraordinarias que deben ser atendidas de forma inmediata.

Las Ayudas Económicas Familiares > prestaciones temporales de carácter preventivo que se conceden a familias para la atención de las necesidades básicas de menores a su cargo, con el fin de evitar su institucionalización.

Los Servicios Sociales llevan a cabo otras prestaciones condicionadas de carácter económico, complementarias a las prestaciones técnicas o de servicios. Estas prestaciones son de carácter urgente o coyuntural, distinguiéndose las siguientes:

1.- Ayudas de emergencia social, que son prestaciones no periódicas, de carácter graciable, destinadas a apoyar económicamente aquellas personas y/o unidades de convivencia que, por circunstancias excepcionales, viven en una situación de especial necesidad. Estas deben considerarse como una intervención puntual dentro de un tratamiento social amplio, evitando que entren en funcionamiento mecanismos que confirmen y mantengan una situación de marginalidad.

2.- Ayudas económicas familiares, que son prestaciones temporales de carácter preventivo que se conceden a las familias para la atención de las necesidades básicas de los menores de 18 años a su cargo, cuando carecen de recursos económicos para ello. La atención va encaminada a mantener o restablecer el bienestar social afectivo, logrando que permanezcan en su domicilio, dentro de su

Es pues una alternativa al internamiento de los menores en situación de riesgo.

Tanto las ayudas económicas familiares como las de emergencia social se tramitarán a través del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento, que remitirá la propuesta al Departamento de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial a fin de ser valoradas por parte de la comisión creada al efecto en dicha Diputación.

3.- Ayudas económicas municipales. Dichas prestaciones se regirán según lo establecido en las ordenanzas municipales.

#### Artículo 7: Condiciones de acceso.

1.- El acceso a cada una de estas prestaciones consideradas básicas, se logrará mediante la valoración de los estados de necesidad, realizado por los profesionales del Centro de Servicios Sociales.

2.- Sin perjuicio de lo que en su momento se determine para el otorgamiento de una prestación básica, será preceptivo el informe suscrito por el técnico/a que se designe para cada prestación.

3.- En general, el reconocimiento del derecho a cada prestación solicitada será competencia del equipo técnico del Centro de Servicios Sociales. Así mismo, la concesión de ayudas económicas familiares o de emergencias, anteriormente descritas en este reglamento, será competencia de una Comisión, formada por personal técnico de la Diputación Provincial de Cádiz, que valorará dichas ayudas previo informe del Trabajador Social del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Artículo 8: Derechos y obligaciones de los usuarios. La ciudadanía y el sistema público de servicios sociales

Art. 9 de la Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía. Derechos de la ciudadanía en relación a los servicios sociales.

Las personas, en su relación con los servicios sociales, sin perjuicio de los derechos constitucional y legalmente reconocidos, tendrán garantizado el ejercicio de los siguientes derechos:

- a) Al acceso universal a los servicios sociales en condiciones de igualdad, equidad, dignidad y privacidad.
- b) A participar, individual o colectivamente, en la definición, planificación, provisión y evaluación de los servicios sociales.
- c) A unos servicios de calidad que fortalezcan las capacidades de las personas usuarias y de los grupos en que se integran, así como del entorno social.
- d) A recibir y obtener, si procede, las prestaciones garantizadas por el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.
- e) A acceder a los cauces de información, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo y la defensa de sus derechos, y a obtener respuesta en el plazo legalmente establecido.
- f) A la promoción de la autonomía personal.
- g) A dar instrucciones previas para situaciones futuras de limitación de la capacidad de obrar respecto a la asistencia o cuidados que se le puedan procurar.
- h) Cualesquiera otros derechos que, en materia de servicios sociales, estén reconocidos en la presente ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

Art. 10 de la Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía Derechos de las personas usuarias de los servicios sociales.

Las personas usuarias de los servicios sociales, ya sean estos de titularidad pública o privada, tendrán garantizado el ejercicio de los siguientes derechos:

- a) Recibir una atención directa, adecuada a sus necesidades, mediante un proyecto de intervención social en el que se consideren los aspectos individual, familiar, convivencial y comunitario, en función de la valoración de su situación.
- b) Recibir y obtener las prestaciones y servicios de calidad que les sean prescritos por el profesional de referencia en los términos previstos en esta ley y en su normativa de desarrollo.
- c) Tener asignada una persona profesional de referencia que procure la coherencia, el carácter integral y la continuidad del proceso de intervención, y, dentro de los condicionamientos y límites establecidos reglamentariamente, a la libre elección del profesional de referencia y a un segundo diagnóstico de su situación, salvo lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de menores.
- d) Ser asistida, en los casos en que sea necesario, por una institución de protección y tutela si a la persona le ha sido modificada su capacidad judicialmente.
- e) Disponer de información suficiente, veraz y fácilmente comprensible, y, si lo requiere por escrito, sobre la valoración de su situación y las intervenciones propuestas, servicios sociales disponibles, así como acceso a su expediente individual, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, especialmente con el relativo a protección de datos respecto a otras personas cuyos datos figuren en el expediente. Y, en su caso, a disponer de las ayudas y de los apoyos necesarios para la comprensión de la información que se les dirija, tanto por dificultades con el idioma como por alguna discapacidad. En cualquier caso, la información y el consentimiento de las personas con discapacidad se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- f) Participar en el proceso de toma de decisiones sobre su situación personal y familiar, así como a dar o denegar su consentimiento en relación con una determinada intervención. Este consentimiento deberá ser otorgado siempre por escrito cuando la intervención implique ingreso en un servicio de alojamiento o en un centro residencial. En el caso de personas con capacidad modificada o personas menores de edad, se estará a lo que resulte de la correspondiente resolución judicial o administrativa.
- g) A que se realice una evaluación o diagnóstico de sus necesidades, a disponer de dicha evaluación por escrito, en un lenguaje claro y comprensible, a disponer de un proyecto de intervención social y a participar en su elaboración, y todo ello dentro de los plazos que legalmente se determinen.
- h) Escoger libremente el tipo y modalidad de servicio más adecuado a su caso entre las alternativas propuestas por su profesional de referencia.
- i) Renunciar a las prestaciones y servicios concedidos, salvo lo dispuesto en la legislación vigente en relación con el internamiento no voluntario y en relación con la actuación protectora de personas menores de edad.
- j) A la confidencialidad, entendiéndose por ello el derecho a que los datos de carácter personal que obren en su expediente o en cualquier documento que les concierna sean tratados con pleno respeto de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, incluyendo la debida reserva por parte de las personas profesionales con respecto a la información de la que hayan tenido conocimiento sobre las personas usuarias de los servicios sociales. No será preciso el consentimiento de la persona interesada para comunicar dicha información a terceras personas cuando se trate de personal inspector en el ejercicio de una acción inspectora o de cualquier otro de los supuestos previstos en el artículo 11.2 de la citada ley.
- k) Recibir una atención urgente o prioritaria en los supuestos determinados por la Administración Pública competente y recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio cuando la situación así lo exija.
- l) Al reconocimiento de la situación de discapacidad y a los derechos derivados de la misma en los términos establecidos en la legislación vigente.
- m) Al reconocimiento de la situación de dependencia en los términos que establezca la legislación vigente en materia de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- n) Al reconocimiento de las situaciones de riesgo, desprotección o desamparo y al establecimiento de las medidas de protección en los términos establecidos en la legislación vigente.
- ñ) A ser informadas por escrito de que los procedimientos que se les apliquen pueden ser utilizados para un proyecto docente o de investigación, siendo necesaria la autorización, también por escrito, de la persona afectada o de la persona que ostente la representación.
- o) Disponer, en el caso de personas desplazadas o carentes de domicilio, de un profesional de referencia del Sistema Público de Servicios Sociales en el municipio en que se encuentren, para la cobertura de urgencias o emergencias sociales.

Art. 12 de la Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía Obligaciones de las personas usuarias de los servicios sociales.

1.- Las personas usuarias de los servicios sociales, ya sean estos de titularidad pública o privada, o quienes, en su caso, ostenten su representación legal, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y cumplir las normas, requisitos, condiciones y procedimientos establecidos para la obtención y el uso y disfrute de las prestaciones y servicios, haciendo un uso responsable de los mismos.
- b) Facilitar a la Administración Pública información veraz de los datos personales, convivenciales, familiares, económicos y patrimoniales necesarios, y presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que estos obren en poder de la Administración requirente, y autorizar su obtención cuando exista convenio entre las Administraciones.
- c) Colaborar en el cumplimiento del correspondiente proyecto de intervención social y participar activamente en el proceso de mejora, autonomía e inserción social establecidos.
- d) Comunicar los cambios que se produzcan en su situación personal y familiar que puedan afectar al proceso de inserción social o a las prestaciones solicitadas o recibidas.
- e) Contribuir a la financiación del coste de los servicios recibidos, cuando así lo

establezca la normativa aplicable, en función de la capacidad económica de la persona usuaria y, en su caso, de la unidad de convivencia.

- f) Destinar la prestación recibida a la finalidad para la que se ha concedido y llevar a efecto las contraprestaciones y obligaciones que en cada caso se establezcan.
- g) Reintegrar las prestaciones económicas y materiales recibidas indebidamente, o no aplicadas al objeto de las mismas.
- h) Comparecer ante la Administración, a requerimiento del órgano que tramite o haya otorgado una prestación o servicio.
- i) Observar una conducta basada en el respeto, la no discriminación y la colaboración para facilitar la convivencia en el establecimiento o centro en el que se les presten servicios sociales, así como la resolución de los problemas.
- j) Respetar la dignidad y los derechos del personal que presta los servicios que reciben y atender a sus indicaciones.
- k) Utilizar con responsabilidad y cuidar las instalaciones y bienes muebles de los centros en los que se les presten servicios sociales.
- l) Firmar el contrato social pertinente con la entidad prestadora del servicio.
- m) A las personas usuarias de los servicios sociales les corresponde, además, el cumplimiento de las otras obligaciones establecidas en la presente ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

2.- Las personas menores de edad y las que tengan la capacidad modificada judicialmente, así como sus padres, madres o quienes ejerzan la tutela, tendrán los deberes que establezca la legislación vigente.

Los usuarios de los Servicios Sociales tienen los mismos derechos que los establecidos para todos los administrados en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común que en su artículo 35 enumera los derechos del administrado.

#### Artículo 9.

Según Art. 63 de la Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios sociales.

Las personas profesionales de los servicios sociales, además de los derechos y deberes que les reconoce e impone en cada caso el ordenamiento jurídico, tendrán con carácter específico los siguientes:

- a) El derecho y el deber a una formación continua y adecuada al contenido de la actividad que hayan de desarrollar, así como a conocer y utilizar las herramientas técnicas y tecnológicas que hayan de emplear para ello.
- b) El derecho al desempeño de su actividad profesional en los servicios sociales en condiciones de igualdad y dignidad.
- c) El derecho y el deber de formar parte de los órganos de participación y a intervenir en los procesos de evaluación de los servicios, en los términos y condiciones previstos normativamente.
- d) El derecho a contar con los medios y apoyos necesarios para desarrollar su actividad con calidad, eficacia y eficiencia, sin perjuicio del deber general de contribuir a la sostenibilidad del sistema.
- e) El derecho al reconocimiento y acreditación de sus competencias profesionales, de acuerdo con sus respectivos sistemas de carrera o promoción profesional.
- f) El derecho a que las Administraciones Públicas competentes en materia de servicios sociales adopten las medidas pertinentes para la prevención y atención de las situaciones de riesgo derivadas de su trabajo.
- g) El derecho a renunciar a prestar atención profesional en situaciones de agresión, amenazas o injurias, siempre que dicha renuncia sea proporcionada a la situación y no suponga desatención a la persona usuaria.
- h) El deber de garantizar una adecuada atención a las personas para que estas puedan acceder a los derechos sociales que les correspondan.
- i) El deber de contribuir, a través de su práctica profesional, al logro de los resultados sobre el empoderamiento de la persona para el pleno desarrollo de sus capacidades, la mejora de la calidad de vida y el bienestar social de la población.
- j) El deber de conocer y cumplir la normativa reguladora vigente en el ámbito de los servicios sociales y, de modo particular, aquellas normas que afecten a los servicios y programas en los que desempeña su actividad profesional.
- k) El derecho a trabajar en un adecuado marco de relaciones laborales, debiéndose garantizar el máximo respeto y cumplimiento de la normativa laboral que les sea de aplicación.
- l) El deber de mantener en sus relaciones con otras personas profesionales y usuarias un comportamiento no discriminatorio.
- m) El deber de respetar las opiniones, criterios y decisiones que las personas usuarias tomen por sí mismas o a través de su representante legal.
- n) El deber de guardar las normas de convivencia y respeto mutuo en los servicios en los que prestan servicios sociales y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- ñ) El deber de poner en conocimiento de la autoridad competente cualquier situación que, en su opinión, y basándose en los elementos de valoración de los que disponen, pudiera conllevar una vulneración de derechos.

#### Artículo 10: Funcionamiento del Centro:

El Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento funcionará en horario de mañana, de 8 a 15.00h regularmente y como norma general, contando con el personal técnico y administrativo necesario.

El horario que han de cumplir los profesionales del Centro será el establecido en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento con las modificaciones necesarias según los proyectos a desarrollar.

Las actividades de tarde se orientarán al trabajo con grupos, a la cooperación social, a la promoción de grupos de voluntariado, a las reuniones con los agentes comunitarios y movimiento ciudadano.

Las unidades básicas con que contará el centro en su pleno desarrollo serán:

- a) Dirección.
- b) Unidad Administrativa.
- c) Equipo de Intervención Social.

DIRECCION: Ostenta la representación formal del Centro y debe tener

adscribas funciones relativas a:

A) Personal:

- Responsabilidad última de la gestión y funcionamiento del Centro.
- Responsable inmediato de personal.
- Otras que se determinen en función de la dinámica del propio Centro.

B) Administración:

- Gestión económico-administrativa.
- Incremento de la racionalidad organizativa.
- Mantenimiento de la infraestructura del Centro.

C) De tipo Técnico:

- Coordinación de las actuaciones.
- Tareas planificadoras de organización.
- Impulso de la actividad investigadora.
- Objetivos y actividades formativas internas.
- Publicación de documentos técnicos.
- Optimización de los recursos humanos y materiales.
- Organizar adecuadamente los recursos específicos que el Centro tiene encomendados.
- Establecer los niveles de coordinación interna y externa.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Se ocupa de las actividades administrativas y de la gestión necesaria para el mantenimiento del Centro:

- Gestión y organización de las citas
- Tramitación de expedientes.
- Registro y Archivo.

EQUIPOS DE INTERVENCIÓN: Estos equipos son interdisciplinarios y garantizan la cobertura en su territorio de todas las prestaciones básicas del Sistema Público, en función de las necesidades de la población. Esta garantía se concreta en las siguientes funciones:

- Recepción y atención de las demandas individuales, familiares y grupales.
- Información de Recursos sociales propios y de otros sistemas de protección social.
- Información sobre legislación social.
- Diagnósticos individuales y familiares, tratamiento, seguimiento y evaluación de los casos.
- Diseño y desarrollo de proyectos de intervención comunitaria.
- Formación de grupos en torno a las problemáticas familiares y/o individuales detectadas.
- Colaboración y creación de recursos.
- Diagnóstico e investigación de situaciones de marginación programando actividades preventivas, de apoyo y tratamiento psicosocial y de reinserción en su caso.
- Promover y organizar el voluntariado y los grupos de autoayuda y convivencia.

El equipo de intervención se organizará en tres Unidades de Trabajo:

- Unidad de Trabajo Social.
- Unidad de programas de Convivencia/Reinserción.
- Unidad de programas de Cooperación Social.

A la unidad de Trabajo Social se le encomienda la función general de atención directa al usuario de los Servicios Sociales, el contacto continuado con los individuos, grupos, núcleos, familiares; siendo la puerta de acceso al sistema de Servicios Sociales.

- La UTS existente tiene asignado a los Trabajadores Sociales que desarrollan el trabajo específico a su formación y profesión, siguiendo los principios, funciones, objetivos y actividades que describen los programas generales.
- La UTS, se delimita en función a criterios territoriales de proximidad, así como de necesidades y características comunes o similares.

A la Unidad de programas de Convivencia/Reinserción y Cooperación Social, se le encomiendan funciones para gestionar las prestaciones establecidas por el Centro de Servicios Sociales.

El personal adscrito a estos programas serán los Trabajadores Sociales, Psicóloga, Auxiliares de Ayuda a domicilio, Educadores Sociales y Animadores Socioculturales, que realizarán las funciones de su formación y profesión. No obstante, y dependiendo de los proyectos específicos a desarrollar, se adscribirán como personal de programas aquellos profesionales que se consideren necesarios.

La coordinación de todas las unidades del Centro le compete a la Dirección del Centro de Servicios Sociales, quien como tal, se responsabiliza de que la Unidad de Trabajo Social, cumpla con las funciones asignadas, tomando en su caso las medidas necesarias para lograrlo.

Artículo 11: Personal.

La plantilla con que contará el centro de Servicios Sociales será, en su pleno desarrollo, como mínimo la siguiente:

- Un/a Director/a.
- Una Licenciada en Psicología.
- 2 Trabajadoras Sociales.
- 2 Trabajadoras Sociales de Apoyo a los comunitarios dependientes de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.
- Una Educadora Social.
- Una Auxiliar Administrativo.
- 7 Auxiliares de Ayuda a domicilio.
- Monitores de Talleres y/o Animadores Sociales.

En el Centro de Servicios Sociales se admitirá la realización de prácticas de formación de alumnos/as de cualquier disciplina relacionado con el Trabajo Social, formalizadas a través de acuerdos de colaboración.

CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 12: Financiación

El Centro de Servicios Sociales se financiará con los recursos procedentes de los presupuestos Generales del Ayuntamiento. Así mismo se cofinanciará mediante aportaciones de otras administraciones públicas:

- a) Convenio con la Diputación Provincial de Cádiz para el mantenimiento y desarrollo de los Servicios Sociales Comunitarios, incluyendo personal, prestaciones básicas y programas contemplados en el plan bianual suscrito.
- b) Las subvenciones aprobadas por otras administraciones públicas.

Artículo 13: Dependencia orgánica y funcional

El Centro de Servicios Sociales se adscribe orgánicamente a la Delegación Municipal de Servicios Sociales, dependiente de cada Ayuntamiento, y que de acuerdo con los convenios suscritos con la Excm. Diputación Provincial de Cádiz deben seguir las directrices y objetivos previstos en los planes regionales y provinciales. El personal que desarrolla los programas marco incluido en el plan bianual, depende funcionalmente del Área de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz, que asume su coordinación.

Artículo 14: Documentación técnica

La documentación técnica se utilizará siempre que sea precisa la intervención técnica específica y la gestión de prestaciones de los Servicios Sociales. Dicha intervención es decidida por los profesionales técnicos en Servicios Sociales.

Esta documentación podrá ser elaborada por la Consejería de Asuntos Sociales, la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento, siempre y cuando sea aprobado por estos organismos dentro del plan concertado.

Artículo 15: Sistema de información

Es competencia del Centro de Servicios Sociales llevar actualizado un sistema de información estadística sobre usuarios, prestaciones, actividades y presupuestos del Centro. Este sistema respetará el anonimato de los usuarios en todo caso.

Asimismo, facilitará a la Diputación Provincial cualquier documentación que se le solicite relacionada con los servicios prestados.

El sistema de información deberá servir tanto para la planificación como para la información debida a los ciudadanos.

Artículo 16: Planificación y evaluación

Es función de la Diputación Provincial de Cádiz la evaluación de los trabajos que se lleven a cabo en la U.T.S. de los Municipios, conforme a las pautas señaladas por la Consejería, a la cual deberán remitir la documentación y resultados de la aplicación de los programas marco anteriormente citados en este Reglamento.

El Centro de Servicios Sociales elaborará anualmente una memoria de Gestión para conocimiento general de las actividades realizadas facilitando la información a la Secretaría General del Ayuntamiento.

Se encomienda al Centro la función de evaluar la incidencia de los programas diseñados y financiados por el propio Ayuntamiento en la población y así poder programar nuevas actuaciones que den respuesta a las necesidades sociales de su territorio.

Artículo 17: Desarrollo reglamentario

Corresponde a la Alcaldía-Presidentencia la facultad de desarrollar el presente Reglamento pudiendo delegarse dicha facultad en el Concejal Delegado/a de Servicios Sociales de cada Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor:

El presente Reglamento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado íntegramente su texto y haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el Art. 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local

10/03/21. EL ALCALDE PRESIDENTE Fdo.: D. Daniel Pérez Martínez  
Nº 18.189

**AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY  
ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Prado de Rey de fecha 05 de marzo de 2021 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 8/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado mediante baja en otras partidas del Presupuesto vigente.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 05 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente modificación de créditos n.º 8/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado mediante baja en otras partidas del Presupuesto vigente.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 8/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado mediante baja en otras partidas del Presupuesto vigente, por Acuerdo del Pleno de fecha 05 de marzo de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pradodelrey.sedelectronica.es>].

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

En Prado del Rey, a 11 de marzo de 2021. La Alcaldesa. Fdo. María Vanesa Beltrán Morales.

Nº 18.275

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS  
ANUNCIO**

Expediente: 72/20. Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria, celebrada el día 29 de diciembre dos mil veinte, se ha acordado aprobar definitivamente el "PROYECTO DE ESTUDIO DE DETALLE DEL FRENTE NORTE DEL LLANO AMARILLO, ZONA DE SERVICIO DEL PUERTO DE ALGECIRAS Y TERRENOS MUNICIPALES DE CONTACTO CON LA AVDA. VIRGEN DEL CARMEN, PROMOVIDO POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS

Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS", levantándose la suspensión del otorgamiento de licencias, autorizaciones y aprobaciones del ámbito afectado, acordada por Decreto de la Alcaldía Presidencia, N.º 6.927, de fecha veintiocho de octubre de dos mil veinte, procediéndose a su inscripción y depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, bajo el asiento n.º 120 del año 2021.

Igualmente se ha procedido a su inscripción y depósito en el Registro Autonómico de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía, con el número 8617, Libro de Algeciras, Sección Instrumento de Planeamiento, donde fue depositado el día 4 de marzo de 2021 a tenor de lo establecido en el artículo 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Lo que se manifiesta para general conocimiento, a tenor de lo dispuesto en el art.º 140.6 del Reglamento de Planeamiento; significándole que el presente acto pone fin a la vía administrativa, y podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Algeciras, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación o publicación, según prevé el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Asimismo, y en cumplimiento de exigencia legal se publica la Ordenación que se incluyen como anexo a este Anuncio.

#### ANEXO

##### ALINEACIONES Y RASANTES.

Dichas alineaciones definen el área de movimiento de la edificación. Se definen las alineaciones de parcela o de área, que no son de alineación obligatoria para la edificación.

Además se definen las rasantes del vial de acceso principal desde la Avda. Virgen del Carmen, como de los espacios, del carril bici así como de los espacios peatonales del ámbito del Estudio de Detalle.

##### ORDENACIÓN VOLUMÉTRICA Y PARÁMETROS DE EDIFICACIÓN.

En la ordenación se prevén dos parcelas edificables. Las parcelas 5.1 y 5.2, designadas a equipamiento, en los usos de administración portuaria, educativo y cultural.

En la parcela 1.1, destinada a espacios libres, se admiten subordinados a su carácter pequeñas edificaciones compatibles, de acuerdo con las Normas Urbanísticas del Plan General.

Dichas edificaciones tendrá las siguientes limitaciones:

- Ocupación máxima: 25%
- Superficie máxima edificable: 551,89 m<sup>2</sup>
- Altura máxima: 1 (PB).

Para las parcelas 5.1 y 5.2, los parámetros a tener en cuenta son los siguientes:

CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN	
PARCELA 5.1	
Uso global: Admón. Portuaria, Educativo y Cultural	
Superficie de Suelo	948.72 m <sup>2</sup>
Ocupación máxima	100%
Edificabilidad	3,20 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Superficie máxima edificable	3.035,90 m <sup>2</sup>
Altura máxima	4 (PB + III)
PARCELA 5.2	
Uso global: Admón. Portuaria, Educativo y Cultural	
Superficie de Suelo	2.953,36 m <sup>2</sup>
Ocupación máxima	100%
Edificabilidad	2,40 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Superficie máxima edificable	7.088,06 m <sup>2</sup>
Altura máxima	3 (PB + II)
TOTAL SUPERFICIE MAXIMA EDIFICABLE	10.123,96 m <sup>2</sup>

10/03/21. Fdo.: Yessica Rodríguez Espinosa (Concejala).

Nº 18.300

#### AYUNTAMIENTO DE CADIZ

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, AYUDA HUMANITARIA, EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y SENSIBILIZACIÓN CORRESPONDIENTES AL AÑO 2021.

BDNS(Identif.):552958

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/552958>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la base de datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

PRIMERO. Beneficiarios: Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), destinados a la promoción económica, social, cultural, técnica y asistencial, de los países y comunidades más empobrecidas, y de sensibilización y difusión de la cooperación internacional que se desarrollen en el término municipal de Cádiz.

SEGUNDO. Objeto. la regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de proyectos o actividades de las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), destinados a la promoción económica, social, cultural, técnica y asistencial, de los países y comunidades más empobrecidas, y de sensibilización y difusión de la cooperación internacional que se desarrollen en el término municipal de Cádiz.

TERCERO. Finalidad: Las subvenciones que pueden otorgarse con cargo a esta convocatoria, tendrán por finalidad los siguientes tipos de actividades y proyectos:

- a) Cooperación al Desarrollo
- b) Educación para el Desarrollo y Sensibilización
- c) Ayuda Humanitaria

CUARTO. Bases Regulatoras convocatoria de subvenciones para la realización de programas de cooperación al desarrollo, ayuda humanitaria, educación para el desarrollo y sensibilización correspondientes al año 2021, aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 25 de febrero de 2021, y cuyo texto íntegro se reproduce a continuación.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, AYUDA HUMANITARIA, EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y SENSIBILIZACIÓN CORRESPONDIENTES AL AÑO 2021.

El III Plan Andaluz de Cooperación para el Desarrollo 2020-2023, aprobado por el Consejo de Gobierno el pasado 27 de diciembre, menciona que los gobiernos locales y regionales están en una posición privilegiada para identificar y responder a las desigualdades y son responsables de una amplia gama de obligaciones y competencias funcionales que van más allá de la prestación de servicios.

La priorización geográfica del PACODE considera el V Plan Director de la Cooperación Española: Países de Asociación Menos Avanzados (Burkina Faso, Guinea Bissau, Haití, Mauritania, Mozambique, República Democrática del Congo, Senegal y Togo); Países de Asociación de Renta Media (Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Marruecos, Nicaragua, Paraguay, Perú y República Dominicana); Países de Cooperación Avanzada (Costa Rica, Panamá y Túnez); y Palestina y la población saharauí.

La Ley Andaluza de 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en su capítulo quinto aborda una mayor participación de la sociedad andaluza en la cooperación internacional para el desarrollo, promoviendo la participación de las entidades locales andaluzas.

La Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional al Desarrollo, reconoce la necesidad de aunar esfuerzos entre las distintas partes implicadas en la cooperación internacional, instituciones públicas y organizaciones no gubernamentales, para garantizar nivel de eficacia que el sistema requiere. El artículo 20, tras reconocer la autonomía presupuestaria y auto responsabilidad de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, establece el mandato de respetar las líneas generales y directrices básicas que establezca el Estado.

Por otra parte, el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz aprobó la modificación de la Ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de cooperación internacional para el desarrollo, mediante Acuerdo de Pleno Municipal de 29 de enero, cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz el 9 de junio de 2016.

En consecuencia, y en virtud de lo preceptuado en los artículos 22 y siguientes de la LGS, así como en el contenido de las Bases Regulatoras aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno por acuerdo de 29 de enero de 2016, publicadas en el BOP de 9 de junio de ese año, se procede a la Convocatoria de subvenciones para la realización de Programas de Cooperación al Desarrollo, Ayuda Humanitaria, Educación para el Desarrollo y Sensibilización correspondiente al año 2021.

##### Artículo 1.- Objeto.-

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de proyectos o actividades de las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), destinados a la promoción económica, social, cultural, técnica y asistencial, de los países y comunidades más empobrecidas, y de sensibilización y difusión de la cooperación internacional que se desarrollen en el término municipal de Cádiz.

##### Artículo 2.- Finalidad.-

Las subvenciones que puedan otorgarse en el marco de esta Convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/2003, LGS, se materializarán en disposiciones dinerarias a favor de las entidades beneficiarias, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de las entidades beneficiarias.
- b) Que la entrega esté sujeta a la ejecución de un proyecto o realización de una actividad, que tenga por finalidad el apoyo a las actividades estatutarias de las entidades solicitantes, y que en todo caso, deberán corresponderse con las previstas en el presente artículo para cada materia.
- c) Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o promoción de una finalidad pública.

##### 2.1 Las finalidades se concretan en tres tipos de actividades o proyectos:

- a) Cooperación al Desarrollo.
- Proyectos desarrollo educativo y derechos de la infancia
- Proyectos de desarrollo sanitario
- Proyectos de igualdad de género
- Proyectos de desarrollo económico, productivo y laboral

Proyectos de infraestructura y necesidades básicas

Proyectos de desarrollo que tengan presentes los valores de respeto de los derechos humanos, sostenibilidad del medio ambiente, democratización y participación de la sociedad civil. Que impulsen la capacidad de conocimientos políticos, administrativos y sindicales para el ejercicio de funciones.

Proyectos tendentes a fomentar la soberanía alimentaria desde la sostenibilidad y la protección de la sociedad y el medioambiente.

Proyectos de capacitación y asistencia jurídica a los sectores más desfavorecidos y aquellos colectivos discriminados por razón de etnia, social, lengua, religión, discapacidad u orientación sexual.

Proyectos que pretendan la recuperación de la Memoria Histórica, el reconocimiento y al dignificación de las víctimas en conflictos armados.

b) Educación para el Desarrollo y Sensibilización.

Proyectos destinados a la educación/sensibilización de escolares y formación específica de agentes de cooperación o de otros colectivos. Quedando excluidas las actividades puntuales de sensibilización como; exposiciones, campañas y jornadas.

c) Ayuda Humanitaria

Proyectos de ayuda para productos de primera necesidad y otros elementos que contribuyan al sostenimiento de estos países.

2.2 Prioridades.-

2.2.1 Geográficas

Sin perjuicio de las que pudieran establecerse en las distintas convocatorias, se consideran de actuación preferente los países de América Latina, Oriente Medio y África indicados en el Plan Andaluz de Cooperación para el Desarrollo, así como aquellos otros de menor Índice de Desarrollo Humano según el Programa de Naciones Unidas.

2.2.2 Sectoriales

En concordancia con los principios y objetivos señalados en el artículo anterior los sectores a priorizar son:

Educación, cultura, infraestructuras sanitarias y sociales básicas, desarrollo local, fortalecimiento de las estructuras democráticas, protección de los derechos humanos, igualdad de género y protección de los sectores de población más vulnerables.

Artículo 3.- Créditos Presupuestarios.-

3.1 El importe que se destina a la presente convocatoria es de 100.000 euros distribuidos de la siguiente forma:

85.000 <input type="checkbox"/>	para Proyectos de Cooperación al Desarrollo
10.000 <input type="checkbox"/>	para Proyectos de Educación para el desarrollo y Sensibilización
5.000 <input type="checkbox"/>	para Proyectos de Ayuda Humanitaria

3.2 Las subvenciones previstas en la presente convocatoria están debidamente consignadas en el proyecto de presupuestos municipales, teniendo carácter estimativo, por lo que la concesión de las subvenciones quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado en el momento de la resolución de concesión, y todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del RD 887/2006, RLGs. En todo caso, tienen como límite las cuantías máximas establecida en el apartado precedente.

3.3. La determinación de la cuantía individualizada de cada subvención, al convocarse en régimen de concurrencia, requieren para su concesión la comparación de una eventual pluralidad de solicitudes entre sí, de acuerdo con los criterios señalados para su valoración en la presente convocatoria, atendiendo a los límites presupuestarios que se establecen en la misma.

Artículo 4.- Requisitos de las entidades solicitantes

4.1 Requisitos de las entidades solicitantes

Podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria de las subvenciones reguladas en esta norma las personas jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Las entidades deberán estar constituidas legalmente e inscritas en los Registros correspondientes a su naturaleza jurídica con una antigüedad mínima de un año.

b) Carecer de fines de lucro y tener como fines institucionales específicos según sus Estatutos la realización de actividades relacionadas con la cooperación internacional al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.

c) Disponer de sede central o delegación en el término municipal de Cádiz con un mínimo de un año de antelación a la fecha de presentación de solicitudes de la convocatoria correspondiente. A estos efectos se entenderá por delegación aquella que cuente con personal permanente de la organización, ya sea de forma contratada o voluntaria, y domicilio estable donde realizar sus actividades, debiendo acreditar experiencia en sensibilización y educación al desarrollo en la ciudad de Cádiz en los últimos años.

d) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

e) No ser deudora del Ayuntamiento de Cádiz y/o de sus Organismos Autónomos por cualquier deuda de derecho público.

f) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones municipales recibidas con anterioridad en los términos que se fijaron en las convocatorias.

g) Disponer de estructura y capacidad suficientes para garantizar la ejecución de los proyectos y actividades propuestos.

h) No se subvencionarán a aquellas entidades solicitantes sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Cádiz, datos de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social

i) En caso de agrupaciones de personas jurídicas cada una de las que las integran deberán reunir los requisitos que se determinan en esta convocatoria y Ordenanza Municipal de Bases reguladoras de este tipo de subvenciones, y estarán sometidas a las obligaciones que para las mismas establece el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.

No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria las entidades en las

que concurran alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.2 Requisitos de las solicitudes

Las solicitudes para concurrir a esta convocatoria se formalizarán en los modelos normalizados en los anexos de esta convocatoria y acompañadas de la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del CIF de la entidad beneficiaria

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de los Estatutos de la Entidad y el Acta de Constitución.

c) Acreditación documental de la representación.

d) Declaración responsable de la persona beneficiaria de no encontrarse en las prohibiciones para la obtención de subvención, previstas en el artículo 13.2 de la LGS.

e) Memoria de actividades correspondiente al año anterior incluyendo la explicación dónde se acredite las actividades de educación y sensibilización realizadas en Cádiz.

f) Memoria de actividades de la contraparte local.

g) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la inscripción en el Registro de asociaciones, con su correspondiente Delegación en Cádiz.

h) Contrato de propiedad, alquiler o, en su caso, documento que acredite la cesión o puesta a disposición de locales o establecimientos a nombre de la Entidad como Delegación o sede en la ciudad de Cádiz.

i) Facturas de gastos de funcionamiento (teléfono, electricidad, etc.) del último trimestre del año anterior a nombre de la Entidad como Delegación o sede en la ciudad de Cádiz.

j) Relación actualizada de los miembros de los órganos de gobierno de la organización y de los cargos correspondientes, con fecha de su nombramiento, dependencias en España, recursos humanos y el número de personas asociadas.

k) En el supuesto de agrupación de ONGDs para la realización de un mismo proyecto, éstas deberán presentar además de la documentación anterior por entidad, un acuerdo de colaboración firmado por sus representantes, con indicación expresa de la designada para actuar en nombre y representación de la agrupación ante el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, que será la receptora de la subvención.

La referida documentación será presentada en original o fotocopia debidamente compulsada. La documentación que obre en poder este ayuntamiento se indicará por medio de escrito pero no será necesaria su reiteración de entrega, sólo aquella que haya sufrido alguna modificación.

Esta solicitud podrá presentarse en papel o a través cualquier medio permitido por la legislación vigente en el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz.

El Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, o la Comisión que se cree dentro del Consejo Local de Cooperación, podrá requerir de la Entidad solicitante, a fin de la mejor evaluación y fundamento de la resolución, la presentación de otros documentos cuando así lo aconseje el tipo de acción que se pretenda realizar.

No podrá solicitarse subvención para más de un proyecto por modalidad, o dos en caso de agrupación de varias ONGDs.

Solo podrán presentarse a esta convocatoria solicitudes de subvenciones para que se ejecuten en el año 2021, teniendo que finalizar como máximo el 31 de Diciembre de 2021.

Artículo 5.-Iniciación y solicitudes.

5.1. Publicación.

La presente Convocatoria y las resoluciones de concesión recaídas se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 DÍAS naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

5.3. Lugar de presentación de solicitudes

5.3.1. La solicitud deberá ser presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o bien por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.2. La solicitud, que deberá ser suscrita por quien tenga la representación legal o jurídica para ello, deberá estar acompañada de los documentos, generales y específicos, según modelos normalizados que se facilitarán a las personas interesadas.

5.3.3. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos exigidos o la documentación adolece de deficiencias, se requerirá a la entidad solicitante para que, en plazo no superior a diez días, puedan subsanar las faltas u omisiones existentes en las solicitudes, bajo apercibimiento de que de no hacerlo así se le tendrá por desistida de su petición, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.4. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada conllevará la autorización al órgano gestor del expediente para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Cádiz.

Conforme a lo previsto por la Ley 38/2003 LGS en su artículo 24.4 "A efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, la normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días".

No obstante lo anterior, conforme a lo previsto por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, en su artículo 18.4, "Cuando las bases reguladoras así lo prevean, la presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 de este Real Decreto a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación." En estos casos corresponderá a la Comisión

de Valoración acreditar mediante las certificaciones previstas a los efectos de garantizar la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con carácter previo a la adopción de la Propuesta de Resolución Provisional, para lo que podrá solicitar del Servicio de Intervención su colaboración de cara a la petición de los certificados.

Artículo 6.- Procedimiento y órganos competentes para la Instrucción, Resolución y Fiscalización de los expedientes.-

#### 6.1.- Instrucción:

El órgano instructor correspondiente a este procedimiento es la Concejala Delegada de Asuntos Sociales.

6.1.1. Examen de las solicitudes por el servicio gestor: fase de preevaluación en la que el servicio gestor verificará si se acredita el cumplimiento de los requisitos necesarios. El examen de las solicitudes y documentación se efectuará ante el Servicio Municipal de Asuntos Sociales, a quien le corresponderá la función de gestionar e instruir el expediente.

6.1.2. Evaluación de solicitudes: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso de subsanación, el órgano gestor informará sobre las solicitudes recibidas, detallando las no admitidas y las que pasan a evaluación para su posterior valoración, mediante informe normalizado que figura anexo a esta convocatoria (informe anexo 1).

En el proceso de evaluación, se procederá a realizar la valoración de las admitidas, conforme a las normas y criterios establecidos, por una comisión de valoración.

Esta comisión realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formular propuesta de resolución.

En caso de apreciar defectos en la solicitud o en la documentación, se hará saber a las personas interesadas, para que en el plazo máximo de diez días hábiles procedan a la subsanación, de no hacerlo así el expediente se archivará sin más trámite. De no subsanar en plazo se entenderá por desistida la solicitud, procediendo por consiguiente a dar el expediente por archivado.

#### 6.2. Propuesta de Resolución Provisional:

6.2.1. Tras el estudio y valoración de cada una de las solicitudes, el Servicio Gestor asistido de la comisión de valoración dará traslado en el plazo de un mes propuesta debidamente motivada al Consejo Local de Cooperación y a la Comisión Coordinadora de Subvenciones, como establece la Ordenanza General de Bases Reguladoras Otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por Procedimiento de Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva, de 22 de diciembre de 2005, mediante la remisión del informe normalizado que figura como anexo a esta convocatoria (informe anexo 2).

La comisión de valoración incluirá en su propuesta, además de las entidades solicitantes a las que se propone como beneficiarias, y para cada una de las líneas, una relación de las solicitantes por orden decreciente de la puntuación obtenida, y que no hubieran sido excluidas, a las que no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de las seleccionadas y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

Estos solicitantes quedarán en lista de espera, para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto por renuncia, en cuyo caso se podrá otorgar la subvención propuesta al primero de la lista de espera conforme a la puntuación obtenida. También incluirá las solicitudes excluidas del procedimiento.

Esta propuesta irá acompañada de informe del servicio gestor, en el que conste que de la información que obre en su poder, y previas las oportunas comprobaciones, se desprende que las entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones que se van a conceder.

6.2.2. Informe de la Comisión Coordinadora de Subvenciones: El expediente único con las propuestas de valoración del Servicio Gestor, será completado con informe de la Comisión Coordinadora y elevado a la Junta de Gobierno para su aprobación, según modelo anexo a la presente convocatoria (informe anexo 3).

6.2.3 Propuesta de Resolución Provisional: El órgano instructor, a la vista del expediente y de los informes emitidos formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, mediante su publicación en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Cádiz, ([www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)) según lo admitido por el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, para los procedimientos de concurrencia competitiva. Se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

La propuesta de Resolución Provisional deberá incluir el importe de la subvención y el porcentaje que supone ésta sobre el presupuesto total de gastos del proyecto/actividad.

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de concesión sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará al beneficiario para que pueda realizar la REFORMULACIÓN de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. (art. 27 LGS).

En cualquier caso la reformulación de solicitudes habrá de respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones (Anexo 8 bis).

La propuesta de resolución provisional se entenderá aceptada cuando el importe otorgado coincida con el solicitado, o siendo el concedido inferior al solicitado si no se presenta alegación o reformulación alguna.

#### 6.3. Resolución Definitiva:

6.3.1. Examinadas las alegaciones por la Comisión Técnica de Valoración, el órgano instructor elevará propuesta de Resolución Definitiva al órgano concedente, Junta de Gobierno Local, que incluirá:

- Relación de los solicitantes a los que se propone como beneficiarios de la subvención, por orden decreciente de la puntuación obtenida.

- Relación de solicitantes a los que no se les concede subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

El acuerdo de concesión de subvenciones en que consiste la resolución

se hará público mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz y en la página institucional del Ayuntamiento en Internet, y se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.3.2. La Resolución Definitiva, además de contener la entidad solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso y de manera expresa, la desestimación, motivada, del resto de las solicitudes. En el caso de subvenciones concedidas se indicará la cuantía correspondiente a cada uno de los proyectos subvencionados, así como el porcentaje de financiación sobre el coste total estimado del proyecto, es decir, sobre el presupuesto de gastos admitido.

6.3.3. Del mismo modo, se cursará la notificación de la Resolución a las personas interesadas en el plazo de 10 días desde la adopción del acuerdo de concesión conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

Conforme al artículo 9 de la Ordenanza General el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de dos meses desde el fin del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

6.3.4 La Resolución pone fin a la vía fin a la vía administrativa. Contra la misma las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo Ayuntamiento, ó recurso contencioso-administrativo ante Juzgado de esta Jurisdicción con sede en Cádiz, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente.

6.3.5 A la Intervención Municipal le corresponderá respecto de los expedientes de subvenciones, las funciones de control y fiscalización establecidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

#### Artículo 7.- Criterios de valoración.-

COOPERACIÓN AL DESARROLLO.	
<b>ONG SOLICITANTE</b>	15 Puntos
Número de Proyectos realizados. Experiencia en Proyectos de Cooperación al Desarrollo.	0 - 4
Experiencia en la zona y/o país	0 - 3
Experiencia en el sector de actuación del proyecto	0 - 4
Incidencia de la ONG en la ciudad	0 - 4
<b>ORGANIZACIÓN LOCAL</b>	18 Puntos
Número de Proyectos realizados. Experiencia en Proyectos de Cooperación al Desarrollo.	0 - 5
Experiencia en la zona	0 - 5
Experiencia en el sector de actuación del proyecto	0 - 4
Experiencia previa con la ONG Solicitante.	0 - 4
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	10 Puntos
Descripción del contexto (social, cultural, político y económico) de las personas beneficiarias, la zona y el país.	0 - 2
Descripción de la ubicación del Proyecto.	0 - 2
Descripción de los antecedentes y la justificación.	0 - 2
Impacto Medioambiental	0 - 1
Adecuación a las prioridades geográficas	0 - 3
<b>POBLACIÓN BENEFICIARIA</b>	13 Puntos
Descripción precisa de los/as BD y BI del proyecto.	0 - 3,5
Criterios de selección adecuados para seleccionar a la población beneficiaria con mayor necesidad (infancia, mujer, mayores, discapacidad...).	0 - 3,5
Participación de la población beneficiaria en las distintas fases del proyecto.	0 - 4
Enfoque de género	0 - 2
<b>OBJETIVOS/ ACTIVIDADES/ RECURSOS Y RESULTADOS ESPERADOS</b>	22 Puntos
Coherencia de los objetivos con la problemática	0 - 4
Grado coherencia y descripción de las actividades.	0 - 3
Coherencia de los RE con el/los OE (son suficientes y necesarios para la consecución del (los) objetivo/s).	0 - 4
Coherencia de la distribución en el tiempo de las actividades (Cronograma).	0 - 3
Validez de los indicadores y fuentes de verificación.	0 - 2
Recursos humanos suficientes para la consecución de los objetivos.	0 - 2
Recursos técnicos suficientes para la consecución de los objetivos.	0 - 2
Seguimiento y Evaluación prevista	0 - 2



EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
VIABILIDAD E IMPACTO	12 Puntos
Viabilidad sociocultural.	0 - 2
Viabilidad económica.	0 - 2
Viabilidad técnica.	0 - 2
El proyecto una vez finalizado sea autogestionado por la población beneficiaria, y/o los bienes adquiridos para la ejecución del proyecto pasen a ser propiedad de los/as beneficiarias/os últimos del mismo.	0 - 5
Continuidad del Proyecto	0 - 1
PRESUPUESTOS	
Coherencia de las partidas presupuestadas con los objetivos del proyecto.	0 - 3,5
Diversidad en la búsqueda de recursos especificando las cantidades y Administraciones donde se ha presentado simultáneamente.	0 - 3
Grado de desglose presupuestario (detalle de los gastos, presentación de facturas pro forma).	0 - 3,5
EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y SENSIBILIZACIÓN	
ONG SOLICITANTE	
Experiencia en sensibilización o educación para el desarrollo. Considerando para su valoración los siguientes aspectos:	3 Puntos
Recursos disponibles	
Experiencia	
Relaciones	
PROYECTO	
Se consideraran para su valoración los siguientes aspectos:	7 Puntos
Identificación	
Contenido	
Sostenibilidad	
Definición clara de los temas o propósitos a trabajar y que exponga las causas de desigualdades y de las relaciones Norte-Sur	
Que la acción sea coherente con la estrategia de la ONG	
Participación de personal voluntario durante el desarrollo del proyecto	
Participación del personal perteneciente a la Delegación de Cádiz.	
Que tenga presente el enfoque de género	
Formulación coherente de objetivos, indicadores, resultados, y evaluación	
Que los mensajes e imágenes que se transmitan en el proyecto cumplan el Código de Conducta de la Coordinadora de ONGD-España	
La coordinación y el trabajo con otras organizaciones sociales y ONG. También se valorará la colaboración y participación con otras organizaciones del Sur.	
AYUDA HUMANITARIA	
ONG SOLICITANTE	
Número de Proyectos realizados. Experiencia en Proyectos de Cooperación al Desarrollo.	0 - 4
Experiencia en la zona y/o país	0 - 3
Experiencia en el sector de actuación del proyecto	0 - 4
Incidencia de la ONG en la ciudad	0 - 4
ORGANIZACIÓN LOCAL	
Número de Proyectos realizados. Experiencia en Proyectos de Ayuda Humanitaria	0 - 5
Experiencia en la zona	0 - 5
Experiencia en el sector de actuación del proyecto	0 - 4
Experiencia previa con la ONG Solicitante.	0 - 4
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
IDENTIFICACIÓN	
Descripción del contexto (social, cultural, político y económico) de las personas beneficiarias, la zona y el país.	0 - 2
Descripción de la ubicación del Proyecto.	0 - 2
Descripción de los antecedentes y la justificación.	0 - 2
Impacto Medioambiental	0 - 1
Adecuación a las prioridades geográficas	0 - 3

POBLACIÓN BENEFICIARIA	
Descripción precisa de los/as BD y BI del proyecto.	13 Puntos
Criterios de selección adecuados para seleccionar a la población beneficiaria con mayor necesidad.	0 - 3,5
Participación de la población beneficiaria en las distintas fases del proyecto.	0 - 4
Enfoque de género	0 - 2
OBJETIVOS/ ACTIVIDADES/ RECURSOS Y RESULTADOS ESPERADOS	
Coherencia de los objetivos con la problemática	22 Puntos
Grado coherencia y descripción de las actividades.	0 - 4
Coherencia de los RE con el/los OE (son suficientes y necesarios para la consecución del (los) objetivo/s).	0 - 3
Coherencia de la distribución en el tiempo de las actividades (Cronograma).	0 - 4
Validez de los indicadores y fuentes de verificación.	0 - 3
Recursos humanos suficientes para la consecución de los objetivos.	0 - 2
Recursos técnicos suficientes para la consecución de los objetivos.	0 - 2
Seguimiento y Evaluación prevista	0 - 2
EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
VIABILIDAD E IMPACTO	
Viabilidad sociocultural.	12 Puntos
Viabilidad económica.	0 - 2
Viabilidad técnica.	0 - 2
El proyecto una vez finalizado tiene garantizado un compromiso de las entidades locales de los países empobrecidos, por proteger a la población mas vulnerable en las acciones que se hayan llevado acabo en el proyecto	0 - 5
Protección, testimonio o construcción de la paz	0 - 1
PRESUPUESTOS	
Coherencia de las partidas presupuestadas con los objetivos del proyecto.	10 Puntos
Diversidad en la búsqueda de recursos especificando las cantidades y Administraciones donde se ha presentado simultáneamente.	0 - 3,5
Grado de desglose presupuestario (detalle de los gastos, presentación de facturas pro forma).	0 - 3

La concesión de Proyectos de Cooperación se realizará en base a estos criterios:

- Proyectos con una puntuación entre 100 a 85 puntos: se subvencionará el 100% de lo solicitado hasta un límite de concesión de 11.640 €, siendo el límite el presupuesto de la convocatoria.

- Menos de 85 hasta 80 puntos: el 75% de lo solicitado hasta un límite de concesión de 8.245 €.

- Menos de 80 puntos: el 50% de lo solicitado hasta un límite de concesión de 5.820 € hasta agotar el crédito.

Para la concesión de proyectos de educación/sensibilización se realizará en base a estos criterios:

- Proyectos entre 10 a 8 puntos: se subvencionará el 100% de lo solicitado con un límite de 3.500 €, siendo el límite el presupuesto de la convocatoria.

- Proyectos de menos de 8 a 6 puntos: el 75% de lo solicitado con un límite de 2.000 €.

- Menos de 6 puntos se subvencionaran con el 50% los proyectos hasta un límite de 1000 € hasta agotar el crédito.

Para la concesión de proyectos de Ayuda Humanitaria se realizará en base a estos criterios:

- Proyectos con una puntuación entre 100 a 85 puntos: se subvencionará el 100% de lo solicitado hasta un límite de concesión de 5.000 €, siendo el límite el presupuesto de la convocatoria.

- Menos de 85 hasta 80 puntos: el 75% de lo solicitado hasta un límite de concesión de 2.000 €.

- Menos de 80 puntos: el 50% de lo solicitado hasta un límite de concesión de 1.000 € hasta agotar el crédito.

Artículo 8. Cuantía de las subvenciones y compatibilidad.

8.1 El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, no pudiendo destinarse más del 7% de la subvención concedida a gastos de administración o indirectos, entendiéndose por tales los relativos a formulación, seguimiento y evaluación del proyecto por parte de la ONGD. Debe acreditarse, cuando se presenten gastos de esta naturaleza, los criterios de reparto de los costes conforme a lo previsto por la letra d) del apartado 2 del artículo 72 del Real Decreto 887/2006 Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

8.2 Las subvenciones concedidas en esta convocatoria serán incompatibles con cualquier otra subvención del Ayuntamiento de Cádiz para el mismo proyecto.

#### Artículo 9. Gastos subvencionables.

9.1 Con carácter general se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo comprendido entre el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

9.2 Siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, serán subvencionables los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos, y se contemplen en la solicitud de la subvención.

9.3 No serán subvencionables:

- Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones.
- Los derivados de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación.

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

9.5 Los gastos de locomoción y alojamientos de personal propio o ajeno, necesario para la ejecución del proyecto, deberán quedar suficientemente acreditados en la memoria técnica justificativa y con un límite de: en los proyectos de cooperación y de 4.000 €, en los de educación y sensibilización de 1.200 €, y en los de Ayuda Humanitaria 1.700 €.

9.6 No serán gastos subvencionables:

- Los gastos financieros de ningún tipo, incluidos el leasing, renting y otros de similares características.
- Los intereses, recargos y sanciones.
- Los derivados de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación.
- Las amortizaciones de inmovilizado.
- Gastos en el que se incluya algún tipo de bebida alcohólica.

Se admitirá, en virtud de lo previsto en el apartado 3 del artículo 83 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la imputación al proyecto, de costes indirectos, establecidos estos en términos porcentuales sobre el coste total del proyecto.

La admisión de estos gastos requerirá, que se cumplan dos requisitos:

- Que se hayan consignado de forma expresa en el presupuesto de gastos admitido.
- Que se acredite suficientemente, los cálculos de costes realizados para la determinación del porcentaje que se imputa al presupuesto.

En todo caso no podrán incluirse para la determinación del porcentaje de este tipo de gastos, amortizaciones de elementos o inmovilizado de ningún tipo.

El porcentaje máximo que será admitido será del 7 % del coste total del proyecto.

En todo caso no podrán incluirse para la determinación del porcentaje de este tipo de gastos, amortizaciones de elementos o inmovilizaciones de ningún tipo.

9.7 Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características del gasto no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

9.8 Los gastos de personal deberán ser justificados mediante la presentación de los contratos de trabajo, las nóminas correspondientes a los meses que se justifican, la acreditación del abono de las mismas, los TC1 y TC2 o documentos que lo sustituyan, así como los documentos acreditativos del ingreso de las retenciones de IRPF en la Delegación de Hacienda

#### Artículo 10.- Pago.-

10.1 El pago de las subvenciones se realizará una vez aprobada la resolución de la Excma. Junta de Gobierno Local y tras la comprobación del correcto cumplimiento del artículo 5 de esta convocatoria por parte de la Delegación de Asuntos Sociales

10.2 Dadas las características de las entidades destinatarias, generalmente de carácter local, con limitados recursos económicos, la cuantía de las subvenciones concedidas se librarán de una sola vez, con carácter previo a la justificación de las mismas, conforme a lo establecido en el artículo 10.1 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento y en la Ley General de Subvenciones en el Artículo 34 punto 4. No obstante ello, cuando en el momento de proceder al pago de la subvención concedida conste que la actividad ya ha sido realizada, será requisito imprescindible la justificación de la misma.

10.3 No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora/or por resolución de procedencia de reintegro, salvo que haya aplazado o fraccionado el importe de la deuda o se hubiera acordado su suspensión.

10.4 En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención

judicial, haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores/as, mientras, en su caso, no fueran rehabilitados.

10.5 No podrá proponerse el pago de subvenciones a las entidades beneficiarias que no hayan justificado en tiempo y forma otras subvenciones concedidas con anterioridad con cargo a créditos gestionados por el mismo órgano concedente.

10.6 El órgano competente para conceder la subvención, podrá, mediante resolución motivada, exceptuar la limitación contenida en el apartado anterior cuando concurren circunstancias de especial interés social, sin que en ningún caso se pueda delegar esta competencia.

#### Artículo 11. Obligaciones de las entidades beneficiarias.-

Las entidades beneficiarias quedan sujetas a las siguientes obligaciones:

11.1 Cumplir los objetivos, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

11.2 Aportar los documentos acreditativos de que la entidad a la que representa y sus miembros no concurren en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Cuando los documentos no puedan ser expedidos por la autoridad competente, podrán ser sustituidos por una declaración jurada otorgada ante notario.

11.3 Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

11.4 Comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos, ya sean municipales, provinciales, autonómicos, estatales o internacionales. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de los fondos percibidos.

11.5 Comunicar el comienzo de las actividades y la fecha de finalización, que deberán iniciarse en el 2021 y como fecha límite de finalización 31 de diciembre de 2021.

11.6 Solicitar autorización para modificar requisitos y condiciones de la actividad subvencionada, ya sea plazos de ejecución, justificación, finalidad, etc. Esta circunstancia podrá dar lugar a modificaciones en la resolución de la concesión.

11.7 Acreditar con carácter previo al pago de la subvención estar al corriente de sus obligaciones con la Administración Tributaria y la Seguridad Social.

11.8 Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, en cada caso.

11.9 Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

11.10 Hacer constar en los medios de difusión la colaboración del Ayuntamiento de Cádiz en la actividad subvencionada. En los folletos, carteles, catálogos y cualquier documento gráfico elaborado al efecto, figurará el logotipo del Ayuntamiento de Cádiz.

11.11 Colaborar en los programas de Educación o Sensibilización al Desarrollo que se propongan desde la Delegación de Asuntos Sociales durante el año de la convocatoria.

#### Artículo 12. Modificación.

Cuando durante la ejecución de la actividad se produzcan circunstancias que puedan dar lugar a modificaciones sustanciales que afecten al desarrollo de la misma, las entidades beneficiarias, en plazo no superior a un mes desde la aparición de las circunstancias, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento que dictará resolución.

Las solicitudes de modificación deberán fundamentar suficientemente dichas modificaciones y presentarse, en todo caso, antes de iniciar el proyecto, o en el curso del mismo si no fuese posible hacerlo con anterioridad, siempre que no haya finalizado la ejecución del proyecto.

El órgano concedente, procederá al estudio y evaluación de los cambios propuestos y resolverá sobre los mismos.

Se consideran modificaciones sustanciales aquellas que afecten a los objetivos, resultados, población beneficiaria, ubicación territorial, socio local, plazos de ejecución.

La Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma las entidades beneficiarias podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo Ayuntamiento, ó recurso contencioso-administrativo ante Juzgado de esta Jurisdicción con sede en Cádiz, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente.

El resto de las modificaciones e incidencias se comunicarán en los informes de seguimiento y finales.

#### Artículo 13. Justificación de la actividad subvencionada.

Las entidades beneficiarias deberán acreditar la realización de la actividad subvencionada, mediante la presentación antes del 15 de febrero de 2022, de los siguientes documentos:

13.1 Memoria detallada de la actividad subvencionada en la que se especifiquen con claridad los objetivos y resultados obtenidos, así como la sostenibilidad futura (documentos de justificación anexo I).

13.2 Certificación de la representación legal de la ONGD, en el que haga constar que las facturas justificativas corresponden a pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención. Si la contraparte local no pudiera desprenderse de algún documento justificativo del gasto, deberá documentarlo motivadamente a la ONGD española, y podrá presentar fotocopia debidamente diligenciada.

13.3 Declaración jurada de que la actividad subvencionada ha sido ejecutada íntegramente en los términos en que fue solicitada

13.4 La justificación económica tendrá lugar mediante la rendición de una cuenta justificativa, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad de la persona declarante, los justificantes de gasto y pago, o cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención concedida

por este Ayuntamiento. Se tendrá en cuenta que la relación de facturas o documentos de valor probatorio incorporados en la relación clasificada de gastos corresponderán sólo a la cuantía de la subvención concedida, aunque la memoria de actividades y la cuenta justificativa estén referidas al total del proyecto (documentos de justificación anexo II). Todo presentado preferentemente en dispositivo USB y en formato PDF, o bien documentación fotocopiada, en ambos casos junto con los originales para su debido cotejo.

13.5 Documentación bancaria acreditativa de la recepción de los fondos por parte de la entidad beneficiaria, del envío y recepción de fondos de la contraparte local, con indicación de los tipos de cambio. Para los proyectos de cooperación y ayuda humanitaria las facturas deberán ir todas a nombre de la contraparte, excepto los costes indirectos.

13.6 Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá relacionarse la aportación de cada parte y el porcentaje que representa sobre el total del proyecto ejecutado.

13.7 El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por la persona beneficiaria, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

13.8 Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos o cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, si no se justificara debidamente el total de la actividad o la inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

13.9 Si la cantidad percibida supera el importe definitivo de acuerdo con lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

13.10 Los justificantes deben serlo por el importe subvencionado por este Ayuntamiento y acordes con las partidas solicitadas para el Ayuntamiento de Cádiz y detalladas en el presupuesto presentado en la solicitud.

13.11 Los justificantes que afecten a colaboraciones personales deberán figurar en recibos en los que se hará constar el carácter de los mismos, nombre y DNI del preceptor/a firmante, las correspondientes retenciones del IRPF y las cotizaciones a la Seguridad Social.

13.12 Cuando el gasto justificado corresponda a prestaciones de servicios o entregas de bienes, realizadas por empresarios o profesionales en el ejercicio de su actividad, factura que reúna los requisitos legales.

13.13 En todo caso deberá acreditarse el pago de los gastos justificados mediante recibí, talón, cargo en cuenta o cualquier otro medio legal admisible. Todos los pagos que correspondan a gastos superiores a 100 €, incluidos en las cuentas justificativas, deberán haberse realizado mediante pago por talón (este deberá ser en todo caso nominativo a favor del acreedor y deberá ser cargado en cuenta, se deberá presentar fotocopia del talón y el extracto de la cuenta en la que figure el cargo), o mediante transferencia bancaria, constituyendo los documentos acreditativos de la realización de los pagos mediante los medios indicados, los únicos que serán admitidos en la cuenta justificativa, deviniendo como no justificado en otro caso.

Cuando el soporte documental del gasto no sea la factura, se deberá presentar: Relación certificada expedida por la Secretaría o Tesorería de la entidad beneficiaria, donde conste el concepto del gasto, importe, tercero, así como el pago. Recibís debidamente firmados acompañando a la relación certificada.

Documentación justificativa de las transferencias efectuadas a la contraparte local y el correspondiente certificado de recepción de ésta.

Cuando en el país o la zona donde se realice la actividad existan circunstancias especiales que dificulten o imposibiliten la emisión o envío de las facturas o equivalentes, se admitirán otras formas de justificación. En estos casos será necesario aportar informe de dichas circunstancias suscrita por la representación legal de la contraparte local de las causas que impidan la remisión temporal de los justificantes arriba indicados.

La subvención se justificará mediante la presentación de documentos originales. En su defecto podrán aportarse copias, siendo necesario en tal caso presentar el original correspondiente en el que se deje constancia, mediante la estampación del sello correspondiente, de que ha servido de justificación de la subvención concedida.

Artículo 14. Plazo de justificación.

Las subvenciones deberán justificarse antes del 15 de febrero de 2022.

Cuando la actividad subvencionada se haya realizado con anterioridad al cobro de la subvención, su justificación será requisito indispensable para el abono efectivo de la misma.

Artículo 15. Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos de declaración de nulidad o anulación de la resolución de concesión, y en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Las causas de reintegro de las subvenciones así como los obligados a efectuarlo, se regulan por el contenido de los preceptos de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cádiz en materia de Cooperación que versan sobre esta materia.

En cuanto al procedimiento, 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:

1. Cuando el procedimiento se inicie de oficio, conforme a lo previsto en el artículo 96 del RDL 887/2006 RLGs, de 21 de julio, como consecuencia del control financiero efectuado por la Intervención Municipal de Fondos, y en el informe emitido por ésta, se ponga de manifiesto alguno de los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS, como causas de reintegro, y se proponga en el mismo el inicio de expediente de reintegro, el órgano gestor deberá:

a) Acordar el inicio del expediente de reintegro, recabando el 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 acuerdo de inicio debe ser adoptado en el mes siguiente a la recepción del informe de control financiero, y deberá ser notificado, además a la persona interesada y a la Intervención Municipal.

b) Manifiestar la discrepancia, conforme a la normativa reguladora del control financiero de subvenciones.

2. Cuando el motivo de reintegro sea apreciado por el órgano gestor, el procedimiento deberá ser el previsto en la letra a) del punto anterior, si bien será requisito imprescindible que obre en el expediente informe favorable de la Intervención Municipal.

3. El procedimiento del expediente será el previsto en el Capítulo II de la LGS, sobre procedimiento de los reintegros.

4. El plazo para resolver y notificar la resolución es de doce meses, a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación. El vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento.

5. La resolución del reintegro será notificada a la entidad interesada indicándole 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.

6. 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 Municipal para que inicie el procedimiento de apremio.

Artículo 16. Responsabilidad de las personas beneficiarias por infracciones administrativas.

Las personas beneficiarias de las subvenciones quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

Asimismo se estará a lo dispuesto en materia de infracciones y sanciones administrativas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria procederá la revocación de la subvención concedida y el reintegro de las cantidades abonadas así como los correspondientes intereses de demora.

Artículo 17. Supletoriedad.

Para lo no previsto expresamente en la presente Convocatoria resultará de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo; la Ordenanza por la que se establecen las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones de Cooperación al Desarrollo, la regulación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excelentísimo Ayuntamiento de Cádiz; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTO: Cuantía: El importe que se destina a la presente convocatoria es de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €), distribuidos de la siguiente forma:

85.000,00 €	para proyectos de Cooperación al Desarrollo,
10.000,00 €	para proyectos de Educación para el Desarrollo, y sensibilización
5.000,00 €	para proyectos de Ayuda Humanitaria.

SEXTO: El plazo de presentación de solicitudes será de 30 DÍAS naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

CÁDIZ, 11 de marzo de 2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ D. JOSE MARÍA GONZÁLEZ SANTOS.

Nº 18.490

## AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

### PRIMER PREMIO DE PINTURA AL AIRE LIBRE

BDNS (Identif.): 552944.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdntrans/GE/es/convocatoria/552944>)

EXPEDIENTE Nº: 488/2021

ASUNTO: EXTRACTO BASES REGULADORAS I CONCURSO DE PINTURA AL AIRE LIBRE M.N. Y M.L. VILLA DE VILLAMARTÍN

Extracto del Punto 9.1, aprobado en la Junta de Gobierno Local, en sesión de carácter ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2021, por la que se acuerdan las bases reguladoras del I Concurso de Pintura al Aire Libre M.N. y M.L. Villa de Villamartín. BDNS (Identif.): 552944

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

Primero. Beneficiarios.

Podrán participar todos/as aquellos/as pintores/as que lo deseen, tanto profesionales como aficionados/as, sean nacionales o extranjeros/as. Cada participante podrá presentar una sola obra.

Segundo. Objeto.

El objeto de las presentes bases y convocatoria pública es ofrecer a cualquier persona interesada la participación en este concurso, que tiene como objetivo:

Recuperar el hábito y el gusto por los procedimientos de pintura al aire libre.

Potenciar la sensibilidad actual por el cuidado y la conservación del patrimonio histórico-artístico y el medio natural locales, desde el punto de vista añadido de sus valores estéticos, a través de la mirada de los artistas.

Tercero. Bases Reguladoras.

El texto íntegro puede consultarse en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <https://villamartin.sedelectronica.es/info.3>

Tercero. Cuantía.

Las bases reguladoras del concurso de pintura al aire libre de Villamartín establecen un otorgamiento de once premios. Simultáneamente se convoca una actividad de pintura infantil, en la que podrán participar niños y niñas de edad hasta 14 años, en la que se establecen hasta cinco premios.

Cuarto. Sector económico afectado.

Cultura.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud de inscripción se podrá realizar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Provincia. El plazo de presentación de solicitudes será hasta las 23:59 horas del día 6 de mayo de 2021.

Sexto. Impacto de género.

El concurso garantiza la promoción de la igualdad y la implicación de mujeres y hombres, sin menoscabo de la calidad en la aplicación del procedimiento.

Séptimo. Otros datos.

Las solicitudes deben realizarse por escrito en la forma establecida según los modelos de los Anexos I y II.

El concurso se celebrará el día 8 de mayo de 2021, en el casco urbano de Villamartín.

Villamartín, (Documento firmado electrónicamente) El Alcalde, Juan Luis Morales Gallardo. Firmado.

Villamartín, 11 de marzo de 2021. JUAN LUIS MORALES GALLARDO.  
ALCALDE-PRESIDENTE. N° 18.491

### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION EDICTO

El Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Hace Saber:

De conformidad con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; art 127 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y una vez resueltas las alegaciones presentadas contra el mismo en sesión plenaria celebrada el día 11 de marzo del presente, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el año 2021 adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 14 de enero de 2021, por lo que se hace constar lo siguiente:

Primero.- Resumen por capítulos del Presupuesto General Consolidado, de la Entidad Municipal, sus Organismos Autónomo y Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

**PRESUPUESTO MUNICIPAL CONSOLIDADO** (Sin la Sociedad de Mercado EMUSVIL).- Asciede en su presupuesto de ingresos a la cantidad de CUARENTAY NUEVE MILLONES CIENTO TREINTAY SEISMILSEISCIENTOS SETENTA EUROS (49.136.670,00 €), y en su presupuesto de gastos a CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN EUROS (48.518.531,00) ascendiendo por capítulos:

**ESTADO DE GASTOS.**

Capítulo I.- Gastos de Personal: 27.008.928,00 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 12.763.093,00 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 4.829.303,00 €; Capítulo IV.- Transferencias Corrientes: 2.654.136,00 €; Capítulo V.- Fondo de Contingencia: 485.560,00; Capítulo VI.- Inversiones Reales: 477.505,00 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 2,00 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros: 300.000,00 €; Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 4,00 €.-

**ESTADO DE INGRESOS.-**

Capítulo I.- Impuestos Directos: 21.210.100,00 €; Capítulo II.- Impuestos Indirectos: 414.000,00 €; Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 4.033.830,00 €; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 23.300.016,00 €; Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales: 178.711,00 €.- Capítulo VI.- Enajenación de Inversiones: 5,00 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 5,00 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros 2,00 €.- Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 1,00 €.-

**PRESUPUESTO DE LA PROPIA ENTIDAD.-** Asciede en su presupuesto de ingresos a la cantidad de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL QUINIENTOS SETENTA EUROS (49.180.570,00 €), y en su presupuesto de gastos a CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN EUROS (48.562.431,00 €) ascendiendo por capítulos:

**ESTADO DE GASTOS.**

Capítulo I.- Gastos de Personal: 27.008.928,00 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 12.715.856,00 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 4.828.003,00 €; Capítulo IV.- Transferencias Corrientes: 2.749.136,00 €; Capítulo V.- Fondo de Contingencia: 485.000,00; Capítulo VI.- Inversiones Reales: 475.502,00 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 2,00 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros: 300.000,00 €; Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 4,00 €.-

**ESTADO DE INGRESOS.-**

Capítulo I.- Impuestos Directos: 21.210.100,00 €; Capítulo II.- Impuestos Indirectos: 414.000,00 €; Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 4.033.830,00 €; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 23.345.016,00 €; Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales: 177.711,00 €.- Capítulo VI.- Enajenación de Inversiones: 5,00 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 5,00 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros 2,00 €.- Capítulo

IX.- Pasivos Financieros: 1,00 €.-

**PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FORMACION.-** Asciede a la cantidad de CINCUENTA Y UN MIL EUROS (51.000,00 €).-

**ESTADO DE GASTOS.-**

Capítulo I.- Gastos de Personal: 0,00 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 47.137,00 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 1.300,00 €; Capítulo IV.- Transferencias Corrientes: 0,00 €; Capítulo V.- Fondo de Contingencia: 560,00; Capítulo VI.- Inversiones Reales: 2.003,00 €;

**ESTADO DE INGRESOS.-**

Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 50.000,00 €; Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales: 1.000,00 €.-

**ESTADOS DE PREVISION DE GASTOS E INGRESOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA S.L.-** Asciede a la cantidad de OCHOCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CENTIMOS CENTIMOS (801.371,99 €), en ingresos y CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y SEIS CENTIMOS (488.136,66 €).-

**ESTADO DE GASTOS.**

Capítulo I.- Gastos de Personal: 171.985,00 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 219.479,66 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 96.672,00 €;

**ESTADO DE INGRESOS.-**

Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 508.119,00 €; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 293.252,99 €;

**ESTADOS DE PREVISION DE GASTOS E INGRESOS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL MATADERO LINENSE S.L.-** Asciede a la cantidad de CIEN EUROS (100,00 €).-

**ESTADO DE GASTOS.**

Capítulo I.- Gastos de Personal: 0,00 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 100,00 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 0,00 €;

**ESTADO DE INGRESOS.-**

Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 100,00 €; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 0,00 €;

Segundo.- Plantilla del personal funcionario, laboral fijo y eventual de confianza de la propia Entidad y de sus Organismos Autónomos.

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO				
SERVICIO: 132.- Seguridad y Orden Público				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm. Esp.P	Intendente	A1	28
2	Adm. Esp.P	Inspector	A2	24
7	Adm. Esp.P	Subinspector	A2	24
26	Adm. Esp.P	Oficial	C1	19
111	Adm. Esp.P	Policía	C1	18
147				
SERVICIO: 151.- Urbanismo				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Sev.Tec.Urbanismo	A1	28
1	Adm. Esp.	Responsable Jurídico U.	A1	27
1	Adm. Esp.	Arquitecto Plan.	A1	27
2	Adm. Esp.	Arquitecto	A1	24
1	Adm. Esp.	Resp. Planeamiento	A1	27
1	Adm. Esp.	Responsable D. U.	A1	27
4	Adm. Esp.	Asesor Jurídico	A1	25
2	Adm. Esp.	Arquitecto Técnico	A2	22
1	Adm. Esp.	Ingeniero Técnico	A2	22
1	Adm. Esp.	Coordinador Delin.	C1	19
4	Adm. Esp.	Delineante	C1	18
1	Adm. Esp.	Topógrafo	C1	18
1	Adm. Gral.	Coord.. Aperturas	C1	19
1	Adm. Gral.	Coord. Administr.	C1	18
10	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
2	Adm. Esp.	Inspección Urban.	C1	18
2	Adm. Esp.	Inspección Urban.	C2	16
3	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
39				

SERVICIO: 1532.- Vías Públicas				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Serv. Técnico	A1	28
1	Adm. Esp.	Ing. Sup. Infraestr.	A1	27
3	Adm. Esp.	Ing. Técnico	A2	22
1	Adm. Esp.	Arquitecto Técnico	A2	22
2	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
1	Adm. Esp.	Inspector Infraestr.	C2	16
10	Adm. Esp.	Oficial	C2	13
1	Adm. Esp.	Operario/peón	C2	13
1	Adm. Esp.	Operario/peón	E	9
22				
SERVICIO: 1721.- Prot. Medio Ambiente				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Biólogo	A1	25
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
1	Adm. Gral.	Inspector M.Amb.	C1	16
3				
SERVICIO: 232.- Promoción Social				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Dtor. Salud	A1	29
2	Adm. Gral.	Asesor Jurídico	A1	24
4	Adm. Esp.	Psicólogo	A1	24
12	Adm. Esp.	Trab. Social	A2	20
2	Adm. Gral.	Técnico Gestión	A2	20
2	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
5	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
28				
SERVICIO: 241.- Fomento del Empleo				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Responsable Fom.	A1	25
1	Adm. Esp.	Psicólogo	A1	24
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
4				
SERVICIO: 311.- Acc. Relativas a la Salud				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Respon. Sanidad	A1	27
1	Adm. Esp.	Médico	A1	25
1	Adm. Esp.	Tec. Gest. Sanidad	A2	29
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
1	Adm. Gral.	Limpiadora	E	9
6				
SERVICIO: 326.- Servicios Educación				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm. Gral.	Respon. Educación	A2	21
1	Adm. Gral.	Educador	A2	19
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
3	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
6				

SERVICIO: 330.- Adm. General Cultura				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Act.P. y Cultura	A2	24
1	Adm. Esp.	Tec. Cultura	A2	24
1	Adm. Gral.	Tec.Imagen Sonido	C2	15
2	Adm. Gral.	Conserje	E	12
1	Adm. Esp.	D. Galería M.A.	A1	22
1	Adm. Esp.	Conserv. Museos	A1	22
1	Adm. Esp.	Director Biblioteca	A1	22
3	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Esp.	Coord. Archivo H.	A2	22
1	Adm. Esp.	Operarios	E	9
4	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	13
18				
SERVICIO: 341.- Promoción Deporte.-				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Serv. Deportes	A1	28
1	Adm. Esp.	Director técnico	A1	24
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
4				
SERVICIO: 431.- Comercio y Consumo				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm.Gral.	Resp. Mercado	C1	22
1	Adm.Gral.	Tec. Gestión	A2	20
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
3	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
1	Adm. Esp.	Coord.Consumo	C2	14
1	Adm. Gral.	Conserje/Guarda	E	10
8				
SERVICIO: 432.-Promoción Turística				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm.Gral.	Tec.Med. Turismo	A2	20
1	Adm.Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Coord.Act.Turísticas	C1	17
1	Adm. Gral.	Op. Serv.Múltiples	E	9
4				
SERVICIO: 920.- Administración General				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Hab. Nac.	Secretario	A1	30
1	Adm. Esp.	Letrado	A1	29
1	Adm. Esp.	J. S. Generales y P.	A1	28
1	Adm. Esp.	Asesor J.Secretaría	A1	28
1	Adm. Gral.	Jefe Serv. Jurídicos	A1	28
7	Adm. Esp.	Letrado	A1	27
2	Adm. Gral.	Asesor Jurídico	A1	24
1	Adm. Gral.	Tec. RRRHH	A1	24
1	Adm. Esp.	Tec.Sup.Informetico	A1	26
5	Adm. Gral.	Técnico Gestión	A2	20
1	Adm. Esp.	Responsable NNTT	A2	22
1	Adm. Esp.	Responsable Subv.	A1	24
2	Adm. Esp.	Tec.Subvenciones	A1	23
1	Adm. Gral.	Resp. Nóminas	A2	26

SERVICIO: 920.- Administración General				
2	Adm. Gral.	Técnico G.Nominas	A2	22
1	Adm. Gral.	Tec. Sup. Riesgos Lab.	A1	25
1	Adm. Gral.	Tec. Med. Riesgos Lab.	A2	22
1	Adm. Esp.	Jefe Seg. Interna-P.Civil	C1	18
1	Adm. Gral.	Resp. Serv. Administrativos	C1	17
1	Adm. Gral.	Coord.Comunicación	C1	17
15	Adm. Gral.	Administrativo	C1	15
1	Adm. Esp.	Oficial Protec.Civil	C1	19
1	Adm. Esp.	T. Protección Civil	C1	15
1	Adm. Esp.	A. Protección Civil	C1	13
4	Adm. Esp.	Tec.Informatica	C1	17
2	Adm. Esp.	Aux. Informática	C2	15
1	Adm. Gral.	Responsable SIMAC	C1	18
27	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	13
1	Adm. Gral.	Aux. Protocolo	C2	13
1	Adm. Gral.	Tec. Aux. Diseño Gráfico	C2	15
2	Adm. Esp.	Conductor Veh Ofic	C2	13
1	Adm. Gral.	Resp. Conserjes	E	10
1	Adm. Gral.	Resp. Limpiadoras	E	10
2	Adm. Gral.	Conserje	E	10
2	Adm. Gral.	Conserje	E	9
10	Adm. Gral.	Limpiadora	E	9
1	Adm. Esp.	Operario/peón	E	9
106				
SERVICIO: 931.- Política Económica y Fiscal				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Hab. Nac.	Interventor	A1	30
1	Hab. Nac.	Tesorero	A1	30
1	Adm. Esp.	Resp. Contabilidad	A1	27
1	Adm. Esp.	Resp. Presupuesto	A1	27
2	Adm. Esp.	Tec. Gest. Presup.	A1	24
1	Adm. Gral.	Técnico Gestión	A2	20
1	Adm. Gral.	Resp. Tesorería	A1	24
1	Adm. Gral.	Coord..Tesoreria	C1	22
6	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
3	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
18				
SERVICIO: 932.- Gestión del Sistema Tributario y Recaudación				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Serv.Gest.Trib.	A1	28
1	Adm. Esp.	Inspector Jefe G.T.	A1	26
1	Adm. Esp.	Resp. Recaudación	A1	27
1	Adm. Gral.	REsp. Sanciones	A2	21

SERVICIO: 932.- Gestión del Sistema Tributario y Recaudación				
1	Adm. Gral.	Respon. Gest.Trib.	C1	22
3	Adm. Gral.	Delineante	C1	18
1	Adm. Gral.	Coord. IBI	C1	19
1	Adm. Esp.	Agente Inspector	E	15
10	Adm. Gral.	Administrativo	C1	15
16	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
3	Adm. Gral.	Notificador	E	9
39				
Total Funcionarios 452				
PERSONAL LABORAL				
SERVICIO: 1532.- Vías Públicas				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Laboral	Encargado M. Urb.	A	
1	Laboral	Encargado Infraestr.	A	
6	Laboral	Oficial	A	
26	Laboral	Oficial II	B1	
18	Laboral	Peón	III	
52				
SERVICIO: 163.- Limpieza Viaria				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Laboral	Encargado Limp.	A	
1	Laboral	Jefe Servicio	A	
12	Laboral	Oficial/Capataz	B1	
17	Laboral	Peón Esp.	B2	
1	Laboral	Ayudante Mecánico	B2	
46	Laboral	Peón Limp.	III	
78				
SERVICIO:164.- Cementerio				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
3	Laboral	Oficial	B1	
3	Laboral	Operarios	C	
6				
SERVICIO: 171.- Parques y Jardines				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Laboral	Jefe Servicio	A2	22
2	Laboral	Encargados	A	
14	Laboral	Oficial	B1	
16	Laboral	Peón Jardinería	C	
33				
SERVICIO: 231.- Promoción Social				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
3	Laboral	Educador/TS	A2	20
2	Laboral	Psicólogos	A1	24

SERVICIO: 231.- Promoción Social				
2	Laboral	Monitores	C2	13
7	Laboral	Cuidadores	B2	
14				
SERVICIO: 324.- Servicios Educación				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Laboral	Encargado	A	
22	Laboral	Conserje	C	
50	Laboral	Limpiadoras	C	
6	Laboral	Oficiales	B1	
1	Laboral	Peones	C	
80				
SERVICIO: 330.-Cultura				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Laboral	Tecnico Cultura	C2	15
1	Laboral	Monitor	C2	13
3	Laboral	Aux. Admin.	C2	15
4	Laboral	Peón/Conserje	C	
1	Laboral	Limpiadora	C	
1	Laboral	Oficial	B1	
1	Laboral	Peón	C	
12				
SERVICIO: 338.- Fiestas Populares y Festejos				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Laboral	Jefe Negociado	C1	15
1	Laboral	Tec. Festejos	C2	14
1	Laboral	Oficial I	A	
3				
SERVICIO: 341.- Promoción del Deporte				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
3	Laboral	Técnico Deportivo	C1	16
3	Laboral	Monitor Deportivo	B1	
1	Laboral	Enc. Mantenimiento	A	
4	Laboral	Oficial	B1	
1	Laboral	Peón	C	
2	Laboral	Conserje	C	
2	Laboral	Limpiadora	C	
16				
SERVICIO: 920.- Administración General				
Nº P.	Escala	Denominación	GR	Nv
1	Laboral	Informática	C1	17
1	Laboral	Resp. Participación	C2	15
10	Laboral	Aux.Servicio	B2	
1	Laboral	Cuidador	III	

SERVICIO: 920.- Administración General				
17	Laboral	Conserje	III	
22	Laboral	Limpiadora	C	
4	Laboral	Guardas	C	
1	Laboral	Téc.Sup.Gestión	A1	24
2	Laboral	Redactores	B1	
1		Sub. D. Medios	C	
60				
Total Laborales 354				
TOTAL PERS. FUNCIONARIOS Y LABORAL FIJO Y CONFIANZA AYUNTAMIENTO				806

De conformidad con lo establecido en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer contra el presente Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Línea de la Concepción, 11/03/21. EL ALCALDE PRESIDENTE, Fdo. Digitalmente: José Juan Franco Rodríguez. **Nº 18.548**

**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION**  
EDICTO

El Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2021, ha aprobado inicialmente el “Expediente de Modificación Presupuestaria por Concesión de Crédito Extraordinario nº 1/2021”.

Lo que se hace público para que, de conformidad con la normativa vigente, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente de su publicación pueda ser examinado en la Intervención de este Excmo. Ayuntamiento por las personas legitimadas para ello y plantearse las reclamaciones ante el Pleno que se consideren oportunas por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del TRLRHL, el Expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

11/3/21. En La Línea de la Concepción. EL ALCALDE – PRESIDENTE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez. **Nº 18.607**

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**  
EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 5 de Marzo de 2021 ha dictado resolución del siguiente tenor literal:

"Con fecha de hoy, 5 de marzo de 2021, la Junta de Gobierno Local ha adoptado acuerdo en ejecución de la sentencia 17/2020 del Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1 de esta ciudad, de fecha 20 de enero de 2020, relativa al procedimiento especial de protección de Derechos Fundamentales 525/2019, entablado por el Grupo Municipal Popular que impugnaba una parte del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 18 de julio de 2019, asunto urgente nº 1.

En dicho acuerdo, en su apartado dispositivo Segundo, se establece lo siguiente:

"Segundo.- Que la Sra. Alcaldesa proceda de forma inmediata a dictar la Resolución correspondiente de cese de los nombramientos de personal eventual Asesor/a de Grupo de los Grupos Municipales Ciudadanos y Adelante Jerez."

De acuerdo con lo anterior, en aplicación de lo dispuesto en dicho acuerdo y en ejecución de la sentencia antes referida, DISPONGO:

Primero.- Acordar los ceses siguientes:

Doña María Isabel Soto Fernández con DNI 43...52 D como Funcionaria de Empleo Eventual en calidad de Asesora del Grupo Municipal Ciudadanos Jerez.

Doña Violeta Márquez Ruiz, con DNI 31.7...97 D como Funcionaria de Empleo Eventual en calidad de Asesora del Grupo Municipal Adelante Jerez.

Segundo.- Los efectos jurídicos de dichos ceses causarán con fecha de hoy, 5 de marzo de 2021.

Tercero.- Notificar la presente Resolución a las personas interesadas antes citadas, publicándose la presente Resolución en el BOP de Cádiz.

Cuarta.- Dar cuenta de la presente Resolución al Servicio de Recursos Humanos para su ejecución inmediata".

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

9/3/21. LA ALCALDESA. María del Carmen Sánchez Díaz. Firmado. Publíquese, EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO EN FUNCIONES DE TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. Juan Carlos Utrera Camargo. Firmado. **Nº 18.617**

**AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA**

Don Francisco Javier Bello González, Teniente de Alcalde Delegado de Innovación, Comunicación y Administración Electrónica, conforme a la propuesta de resolución que me formula el Jefe de la Unidad Administrativa, y en el uso de las competencias delegadas por el Sr Alcalde conforme al Decreto 2020/4117 de 28 de Agosto de 2020, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** La Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y la Transparencia en la Información del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, publicada en el BOP número 78 de 28 de abril de 2014, vigente desde el día 14 de mayo de 2014, en adelante ORAETI, establece en su artículo 38.3, que la implantación de trámites y procedimientos electrónicos será progresiva y se decretará por el Alcalde o Concejal Delegado que corresponda.

En la misma se recogen las obligaciones de relación electrónica de esta Administración local ad extra y ad intra e interadministraciones.

Del mismo modo se desarrollan las obligaciones de Transparencia y acceso a la información pública, emanadas fundamentalmente de la Ley 19/2013, de 10 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como del desarrollo autonómico de ésta por la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

**SEGUNDO:** Que uno de los pilares fundamentales del desarrollo de la obligación de relación electrónica con la ciudadanía, es la implantación electrónica de los procedimientos en que ésta interviene, facilitando y favoreciendo la eficacia y eficiencia administrativa, la inmediatez en la gestión y la reducción de costes en la misma, así como la apertura de la Administración.

**TERCERO:** Que tras la implantación de numerosos trámites y procedimientos administrativos en la Sede Electrónica de nuestro Ayuntamiento, en distintas sesiones celebradas por la Comisión de Innovación y Modernización, regulada por la disposición final 3ª de la ORAETI, se aprobaron la tramitación electrónica de varios procedimientos.

En virtud de ello se implantarán en sede electrónica con la publicación del presente Decreto los siguientes PROCEDIMIENTOS:

Comisión celebrada el 10/04/2018

- Interpretación normativa del Plan general
- Corrección de error Plan General
- Convenios urbanísticos de planeamiento
- Cancelación /Devolución de garantías

Comisión celebrada el 12/06/2018:

- Recursos
- Tala de árboles.
- Boda Civil

Comisión celebrada el 10/07/2018:

- Parejas de hecho
- Registro de asociaciones
- Tenencia de animales peligrosos
- Subvenciones

Comisión celebrada el 18/09/2018:

- Revisión de oficio y actos nulos y anulables
- Comprobación e inspección tributaria

Comisión de 09/10/2018

- Solicitud bonificación fiscal IBI.

Comisión de 13/11/2018

- Sancionador
- Tarjeta de armas.

La tramitación electrónica de estos procedimientos se hace imprescindible en aras del cumplimiento de los objetivos que la legislación actual inspira, la cual llevará implícita la tramitación electrónica para la autoliquidación y abono de las preceptivas tasas, mediante el sistema de pasarela de pago a través de entidad bancaria.

**CUARTO.** El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, es competente en las materias que regulan los procedimientos antes mencionado, tal y como se establece en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como la Ley 19/2013, de 10 de diciembre de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno.

Y de conformidad con lo antecedente, HE RESUELTO:

**PRIMERO.** Implantar en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, los procedimientos indicados en el punto TERCERO del CONSIDERANDO.

La tramitación electrónica de estos procedimientos llevará implícita la tramitación electrónica para la autoliquidación y abono de las preceptivas tasas mediante el sistema de pasarela de pago a través de entidad bancaria.

**SEGUNDO.** Mediante la publicación en boletín oficial del presente Decreto se pretende dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, y fundamentalmente dotar de seguridad jurídica la implantación de la tramitación electrónica de los procedimientos a los que se aluden por el presente cuya descripción detallada se encontrará en la sede electrónica (<https://sede.elpuertodesantamaria.es>)

Debemos indicar que será posible realizar tanto la tramitación presencial como la electrónica, si bien hemos de tener en cuenta que la tramitación electrónica será obligatoria para aquellos sectores o grupos de población a los que la Ley 39/2015, impone la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración, ex artículo 14.2.

No obstante, este Ayuntamiento se reserva la potestad de reglamentar la ampliación de esta obligación a determinados sectores de población, según lo establecido en el artículo 14.3 de la mencionada ley, todo ello en aras de mejorar la atención y relación con la ciudadanía, así como la prestación de los servicios de competencia municipal, fomentando a su vez la consecución como objetivo, del papel cero en la Administración.

**TERCERO.** Para acceder a la tramitación de estos procedimientos, se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (<https://sede.elpuertodesantamaria.es>), seleccionando la opción CATÁLOGO DE TRÁMITES.

**CUARTO.** Procédase a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Del mismo modo, se ordena la publicación en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento a los efectos de dotar de la mayor difusión posible a la presente Resolución y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

**QUINTO:** Diferir la eficacia de la presente resolución al momento en el cual los sistemas informáticos hayan sido debidamente configurados para la tramitación electrónica de cada procedimiento.

2/3/21. Jefe/a de Sección de la OAC. Firmado. 4/3/21. Secretario General del Ayuntamiento. Firmado. 3/3/21. Teniente de Alcalde Delegado de Innovación, Comunicación y Administración Electrónica, Francisco Javier Bello González. Firmado.

**Nº 18.632**

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA****EDICTO**

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2021 adoptó el siguiente acuerdo:

"PUNTO 1º.- APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DE DETALLE MANZANAMC-10 DEL PERI "LACHANCA". PROMOTOR: ATRIOSUR GESTIÓN, S.L.

1.- Aprobar Inicialmente el Estudio de Detalle de la manzana MC-10 del Peri "La Chanca", promovido por ATRIO SUR GESTIÓN, S.L., condicionada la aprobación definitiva a la emisión del informe sectorial favorable de Cultura autorizando las actuaciones.

2.- Someter el mismo a Información Pública por plazo de 20 días mediante su publicación en el B.O.P., en Diario de mayor difusión provincial y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con llamamiento a los propietarios afectados mediante su comunicación, especificando fecha de la apertura y duración del período de Información Pública. Durante la Información Pública se expondrá el resumen ejecutivo previsto en el art. 19.3. de la Ley 7/02, de 17 de diciembre LOUA.

3.- Requerir en caso de que proceda, los preceptivos informes sectoriales."

Lo que se comunica para general conocimiento. Conil de la Frontera, a 10 de marzo de 2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE CONIL DE LA FRA. Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez.

**Nº 18.701**

**AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS**

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

**DECRETO**

Departamento: Alcaldía-Presidencia

Expte./Ref: 2021/DYN\_01/000442

Asunto: Sustitución Alcalde en Junta de Gobierno Local

Interesada: Sara Lobato Herrera

La Organización de la Junta de Gobierno Local, en los municipios como el nuestro, se regula en el art. 23 de la vigente redacción de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, así como en los arts. 38 d), 52, 112 y 113 del ROF en todo aquello que no contradiga la Ley de Bases.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde, por consiguiente, en nuestro caso, este número es de 7 además del Alcalde.

En base a lo previsto por los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 y 52 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1987, de 28 de noviembre, se dictó decreto nº 1791/2019, de 25 de junio, sobre nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local (publicado en BOP de Cádiz núm. 142 de fecha 26 de julio de 2019), y decreto de modificación organización municipal n.º 1522 de fecha 23 de septiembre de 2020.

En base a lo previsto por los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1987, de 28 de noviembre, se dictó decreto nº 1788/2019, de 25 de junio, sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde (publicado en BOP de Cádiz núm. 142 de fecha 26 de julio de 2019).

Considerando lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que el funcionamiento de los servicios municipales debe seguir desarrollándose con normalidad, por el presente y al amparo y con aplicación de lo establecido en la vigente legislación, más concretamente el artículo 21.1 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como 44 y 47 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y dado que me voy a ausentar del Municipio el día 29 de marzo de 2021., VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Designar a la Primer Teniente de Alcalde Dª. Sara Lobato Herrera,



para sustituirme en las funciones del Alcalde ante la Junta de Gobierno Local a celebrar el día 29 de marzo de 2021 y por el motivo antes indicado.

Segundo.- Dar traslado de la presente resolución a todos cuantos pudieren considerarse afectados por el contenido de la misma, a los efectos procedentes.

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el presente Decreto producirá efectos al día siguiente a la fecha de notificación al interesado, entendiéndose aceptadas las competencias delegadas, de forma tácita, si dentro del plazo de los tres días siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón electrónico de anuncios ( www.losbarrios.es ), así como en el Portal de la Transparencia para general conocimiento; y dar traslado a todos los Servicios, Departamentos y Unidades administrativas de este Ayuntamiento.

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

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

12/3621. EL ALCALDE, Fdo. Miguel Fermín Alconchel Jiménez. EL SECRETARIO GENERAL, Fdo. Jorge Jiménez Oliva.

Nº 18.812

## AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

### ANUNCIO

APROBACIÓN DEL LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN ELECTRICISTA PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES Y ALUMBRADO PÚBLICO. Expediente nº: 2793/2020.

DONJUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN, en uso de las atribuciones conferidas que me confiere el Art.21.1.hde la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL) HACE SABER:

Por Resolución Alcaldía de fecha 09 de marzo de 2021 y núm. 0195se aprobar las bases para la contratación laboral temporal de un electricista para el mantenimiento de las instalaciones municipales y el alumbrado público. Las mismas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm.26, de fecha nueve de febrero de dos mil veintiuno; en el tablón de anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento (http://www.villamartin.es),

Una vez finalizado el plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Considerando lo recogido en la base Quinta de la convocatoria, y una vez expirado el plazo para la presentación de solicitudes, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que es la siguiente:

ADMITIDOS			
D.N.I.	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
***82.091*	CAMACHO	CABEZUELO	MANUEL
***97.487*	GALVÍN	MORALES	MIGUEL
***82.694*	GARCÍA	CÓRDOBA	JOAQUÍN
***86.804*	JIMÉNEZ	LOBO	EZEQUIEL
***12.457*	PAVÓN	NARANJO	JOAQUÍN
***14.372*	PÉREZ	MENDEZ	MANUEL
***69.792*	SABORIDO	GARRIDO	JOSÉ ANTONIO
***03.217*	SOBRINO	JIMÉNEZ	DAVID
***64.773*	TORREÑO	LARA	FRANCISCO JAVIER
***29.218*	TORRES	RODRÍGUEZ	JESÚS ANTONIO

EXCLUIDOS: Ninguno

SEGUNDO: Que tal como se recoge en el punto Sexto de la convocatoria se conceda el plazo de diez días hábiles, para subsanar los defectos que hayan motivado en su caso la omisión de las listas de admitidos y excluidos.

TERCERO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamartín”.

Significando, que contra la presente resolución, al ser un acto de trámite de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no cabe recurso, sin perjuicio

de la presentación de alegaciones, que se tendrán en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos. 12/03/21. El Alcalde, Fdo.: Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 18.911

## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### Nº 9 - IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

##### Artículo 1-- Disposición General.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 15.1 y 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en los términos regulados en la presente Ordenanza Fiscal.

##### Artículo 2-- Naturaleza y hecho imponible.

1.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación y obras para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, declaración responsable o comunicación previa de obra, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento.

2.- Está exenta de pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, que estando sujeta al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nuevas como de conservación.

##### Artículo 3-- Sujeto Pasivo.

1.- Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean dueños de las construcciones, instalaciones u obras, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realicen aquéllas.

Tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2.- Si la construcción, instalación u obra no fuese realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del mismo quienes soliciten la correspondiente licencia o realicen las construcciones u obras, pudiendo exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

##### Artículo 4-- Base Imponible, cuota y devengo.

1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, ni tampoco las tasas, precios públicos, demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con dichas instalaciones, construcciones u obras, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2.- Para la determinación de la base se tendrá en cuenta el presupuesto presentado por los interesados, si el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente; en otro caso, será determinado por los técnicos municipales, de acuerdo con el coste estimado del proyecto; todo ello sin perjuicio de la comprobación municipal correspondiente.

3.- La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen. 4.- El tipo de gravamen será del 3 por 100.

5.- El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

##### Artículo 5-- Bonificaciones.

1. En virtud de lo estipulado en el artículo 103.2.e) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece una bonificación de hasta el 50 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras que se realicen para adaptar las edificaciones ya existentes, no de reciente construcción, en aras a favorecer las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

2. Una bonificación del 70% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para la producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

3. Una bonificación de hasta el 70% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

##### Artículo 6-- Gestión.

1.- Cuando se conceda la Licencia preceptiva o cuando no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva, se inicie la construcción,

instalación u obra, se practicará una liquidación provisional en función del presupuesto presentado por los interesados siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente cuando ello constituya requisito preceptivo, o bien en caso de construcciones iniciadas sin la preceptiva licencia y en las que no se disponga de proyecto, los Servicios Técnicos Municipales emitirán un informe de los conceptos y partidas necesarios para efectuar la liquidación provisional.

2.- En el caso de que la correspondiente licencia de obras o urbanística sea denegada, los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de las cuotas satisfechas por el impuesto regulado en esta ordenanza.

3.- A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, en su caso, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

4.- En los casos en que por la actividad investigadora y de comprobación realizada por la Administración Municipal se detectara haberse producido el devengo del Impuesto sin que por el obligado tributario se hubiesen cumplido los requisitos formales señalados con anterioridad se procederá a su tramitación por el órgano competente del Ayuntamiento.

5.- El ingreso de la cuota tributaria se realizará, en periodo voluntario, en los plazos establecidos al efecto en el artículo 62 de la Ley General Tributaria.

6.- Las deudas no satisfechas en los periodos citados en el apartado anterior, se exigirán en vía de apremio de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria, así como en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 7-- Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 8-- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 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, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

12/03/21. Fdo.: Jesús Fernández Rey, Alcalde.

Nº 18.919

## AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

### PROCESO SELECTIVO 1 ARQUITECTO (OEP-17)

Por la presente se pone en general conocimiento que el primer ejercicio para la selección de UN ARQUITECTO (O.E.P. 2017) tendrá lugar el próximo día 6 de abril (martes), a las 12:00 h., en el Palacio de Congresos, sito en Avda. Príncipe de Asturias, 11300-La Línea de la Concepción (CÁDIZ).

Los próximos ejercicios serán publicados en el Tablón de Edictos (Físico y digital) y en la página web municipal [www.lalineas.es](http://www.lalineas.es).

En la Línea de la Concepción a 16/3/21. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 19.808

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### CADIZ

#### EDICTO

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 673/2019, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de GERMAN COLLADO RAMIREZ contra JUAN ESTEBAN IBÁÑEZ LABARI, en la que con fecha 4/03/21 se ha dictado Sentencia cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

“Estimar la demanda interpuesta por D. GERMÁN COLLADO RAMÍREZ frente a JUAN ESTEBAN IBÁÑEZ LABARI, debiendo condenar a esta empresa a abonar al actor la cantidad reclamada de 2.620,13 euros, cantidad que devengará el interés de demora salarial del 10% desde el 17 de junio de 2019.

El FOGASA responderá de tales cantidades en los supuestos y por los conceptos y límites del art. 33 del Estatuto de los Trabajadores, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo ante dicho organismo.

No ha lugar a la condena en las costas del presente procedimiento.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.-”

Y para que sirva de notificación en forma a JUAN ESTEBAN IBÁÑEZ LABARI, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención

de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En CADIZ, a cuatro de marzo de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. ÁNGEL LUIS SÁNCHEZ PERIÑÁN. Firmado.

Nº 18.215

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

#### ALGECIRAS

#### EDICTO

D/Dª. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 98/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA PAZ CARDENAS MUÑOZ contra GUADALUPE LAGORODRIGUEZ sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 9/12/2020 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO: Procedase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 8 /09/2020, despachándose la misma a favor de D. MARIA PAZ CARDENAS MUÑOZ, contra GUADALUPE LAGO RODRIGUEZ por la cantidad de 7811,91 euros en concepto de principal más 1562,38 presupuestados para intereses y costas..., siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Iltmo. Sr. D MARÍA VIDAURRETA PORRERO. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO-JUEZ EL/LA SECRETARIO/A

Y para que sirva de notificación al demandado GUADALUPE LAGO RODRIGUEZ 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 veinticinco de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

“La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.”

Nº 18.623

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

#### ALGECIRAS

#### EDICTO

D/Dª. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 125/2020 a instancia de la parte actora ENRIQUE PABLO MEDINA GAMBOA contra MUSTIREPUESTOS EGAR SA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION del tenor literal siguiente:

“Se declara la extinción la relación laboral con fecha de la presente resolución, 4 de febrero de 2021, condenando a la empresa MULTIREPUESTOS EGAR S.A. al abono de la cantidad de 7.341,84 € en concepto de indemnización, así como al abono de salarios de tramitación en la cantidad de 1.198,56 €, con los intereses legales, y abono de 2.514,54 € por salarios no percibido , más 985,63 € por intereses del 10 %”.

Y para que sirva de notificación al demandado MUSTIREPUESTOS EGAR SA y ENRIQUE PABLO MEDINA GAMBOA 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 veinticinco de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 18.625

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

### ALGECIRAS

#### EDICTO

D/Dª. JESUS Mª SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 23/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. ALEXIS RODRIGUEZ HEREDIA contra CASAPEPE CASADO E HIJOS, S.L.cifb72343072 sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 2/03/2021 del tenor literal siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 21/10/2020, despachándose la misma a favor de D. ALEXIS RODRIGUEZ HEREDIA, contra CASAPEPE CASADO E HIJOS, S.L. por la cantidad de 5.149,10 € en concepto de principal, más la de 771,45 € calculados los intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Iltmo. Sr. D BERNARDA BELTRAN BLAZQUEZ. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO-JUEZ EL/LA SECRETARIO/A

Y para que sirva de notificación al demandado CASA PEPE CASADO E HIJOS, 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 tres de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS Mª SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 18.628

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

### ALGECIRAS

#### EDICTO

D/Dª. JESUS Mª SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 28/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. RAMON MULEY MOTOS contra CASA PEPE CASADO E HIJOS, S.L.cif b72343072 sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 2/03/2021 del tenor literal siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 21/10/2020, despachándose la misma a favor de D. RAMON MULEY MOTOS, contra CASA PEPE CASADO E HIJOS, S.L. por la cantidad de 467 € en concepto de principal, más la de 70,09 calculados los intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en

su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Iltmo. Sr. D BERNARDA BELTRAN BLAZQUEZ. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado CASA PEPE CASADO E HIJOS, 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 tres de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS Mª SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 18.631

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

### CADIZ

#### EDICTO

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 1103/2020, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de ISABEL MEDINA CAMA contra ELOBORG S.L., en la que con fecha 2/12/20 se ha dictado Auto de ejecución cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Procédase a la ejecución del decreto aprobatorio del acta de conciliación celebrada en los autos nº 1000-19 con fecha 22/09/20, despachándose la misma a favor de D. ISABEL MEDINA CAMA, contra ELOBORG S.L. por la cantidad de 15.217,64 euros en concepto de principal, más la de 2.500 euros calculados los intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución."

Y para que sirva de notificación en forma a ELOBORG S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En CADIZ, a nueve de marzo de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. ÁNGEL LUIS SÁNCHEZ PERIÑÁN. Firmado.

Nº 18.635

### Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.es

#### INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros