

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,  
HACIENDA Y RECAUDACION**

**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
OFICINA DE ALGECIRAS**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO**

D. Rafael Antonio Espigares Navarro, Jefe de Unidad de Algeciras 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 Algeciras, 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 VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA**

**PLAZOS DE INGRESO:** del 1 de abril hasta el 20 de julio 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 atención.

**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.
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, contactando con las Unidades Tributarias a través de nuestros teléfonos y correos electrónicos. Igualmente, presencialmente en la Oficina de Recaudación, sita en la C/. Sindicalista Luis Cobos 2 1ª planta (Edificio Bomberos) Algeciras, en horario de 9 a 13,30 horas, de lunes a viernes en horario de Invierno y de 9 a 13 horas en horario de Verano (desde el 01 de Junio al 30 de Septiembre) según calendario laboral, una vez cese el Estado de Alarma y se reanude la atención al ciudadano.

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 Algeciras a 26 de Marzo de Dos mil veintiuno. EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECAUDACION DE ALGECIRAS. Rafael Antonio Espigares Navarro. Firmado. **Nº 22.852**

**AREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANIA**

**EDICTO**

Mediante Decreto de la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, de fecha 25 de marzo de 2021, en uso de las atribuciones conferidas, se ha resuelto aprobar el Decreto de rectificación de errores del Programa de Asistencia Económica del III Plan de Ayudas Sociales-2021, del siguiente tenor literal:

"Irene García Macías, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones que me están conferidas, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

**DECRETO**

Visto que el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2021 acordó aprobar, con carácter definitivo, el Tercer Plan de Ayudas Sociales para combatir la crisis sanitaria, destinado a los municipios de la Provincia de Cádiz, así como sus Bases Reguladoras y el programa de asistencia económica (BOP Cádiz nº 51 de 18 de marzo de 2021).

Visto que en el programa de asistencia económica aprobado y publicado en BOP se han detectado algunos errores materiales.

Visto que en virtud de lo dispuesto en la Base 7ª del citado Plan, corresponde a la Presidenta de la Diputación la aprobación de las modificaciones y cualesquiera otras actuaciones que requiera la del mismo.

En base a lo anteriormente indicado y a las atribuciones que me han sido conferidas, resuelvo:

"PRIMERO: Rectificar el error detectado en el Programa de Asistencia Económica del Tercer Plan de Ayudas Sociales para combatir la crisis sanitaria, destinado a los municipios de la Provincia de Cádiz, del Área de Desarrollo de la Ciudadanía, en el sentido que:

DONDE DICE:			
PUERTO REAL			
ACTUACIONES	MEMORIA AYUNTAM	APORTACION DIPUTACION	
REFORZAR LA PLANTILLA DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES POR SOBRECARGA DE LA PLANTILLA ( 1 TRAB SOC / 1 EDUC / 7 AUX ADMVOS)	67.126,50	<input type="checkbox"/>	
SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO EN TODAS SUS MODALIDADES Y CUALQUIER OTRO DE ANALOGA NATURALEZA QUE SE PRESTE EN EL DOMICILIO DE LA PERSONA USUARIA	15.000,00	<input type="checkbox"/>	
AMPLIAR LA DOTACIÓN DE LAS PARTIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR INGRESOS SUFICIENTES A LAS FAMILIAS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE SUS NECESIDADES BÁSICAS, YA SEAN DE URGENCIA O DE INSERCIÓN	25.038,40	<input type="checkbox"/>	
CREAR O AMPLIAR LA DOTACIÓN DE LAS PARTIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR INGRESOS SUFICIENTES A LAS FAMILIAS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE SUS NECESIDADES HABITACIONALES (ALQUILERES Y/O HIPOTECAS)	37.557,61	<input type="checkbox"/>	
<b>TOTAL</b>	<b>144.722,51</b>	<input type="checkbox"/>	<b>144.722,51</b> <input type="checkbox"/>
DEBE DECIR:			
PUERTO REAL			
ACTUACIONES	MEMORIA AYUNTAM	APORTACION DIPUTACION	
REFORZAR LA PLANTILLA DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES POR SOBRECARGA DE LA PLANTILLA ( 1 TRAB SOC / 1 EDUC / 3 AUX ADMVOS)	67.126,50	<input type="checkbox"/>	
SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO EN TODAS SUS MODALIDADES Y CUALQUIER OTRO DE ANALOGA NATURALEZA QUE SE PRESTE EN EL DOMICILIO DE LA PERSONA USUARIA	15.000,00	<input type="checkbox"/>	
AMPLIAR LA DOTACIÓN DE LAS PARTIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR INGRESOS SUFICIENTES A LAS FAMILIAS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE SUS NECESIDADES BÁSICAS, YA SEAN DE URGENCIA O DE INSERCIÓN	25.038,40	<input type="checkbox"/>	
CREAR O AMPLIAR LA DOTACIÓN DE LAS PARTIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR INGRESOS SUFICIENTES A LAS FAMILIAS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE SUS NECESIDADES HABITACIONALES (ALQUILERES Y/O HIPOTECAS)	37.557,61	<input type="checkbox"/>	
<b>TOTAL</b>	<b>144.722,51</b>	<input type="checkbox"/>	<b>144.722,51</b> <input type="checkbox"/>
DONDE DICE:			
UBRIQUE			
ACTUACIONES	MEMORIA AYUNTAM	APORTACION DIPUTACION	
SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO EN TODAS SUS MODALIDADES Y CUALQUIER OTRO DE ANALOGA NATURALEZA QUE SE PRESTE EN EL DOMICILIO DE LA PERSONA USUARIA (CONTRA-TACION 1 AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO )	8.002,07	<input type="checkbox"/>	
REFORZAR LA PLANTILLA DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES POR SOBRECARGA DE LA PLANTILLA (1 TRAB SOC - 1 ADMVO)	16.834,32	<input type="checkbox"/>	
CREAR O AMPLIAR LA DOTACIÓN DE LAS PARTIDAS DESTINADAS A GARANTIZAA INGRESOS SUFICIENTES A LAS FAMILIAS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE SUS NECESIDADES BÁSICAS, YA SEAN ESTAS DE URGENCIA O DE INSERCIÓN.	72.080,46	<input type="checkbox"/>	
<b>TOTAL</b>	<b>96.916,85</b>	<input type="checkbox"/>	<b>96.916,85</b> <input type="checkbox"/>

DEBE DECIR:			
UBRIQUE			
ACTUACIONES	MEMORIA AYUNTAM	APORTACION DIPUTACION	
SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO EN TODAS SUS MODALIDADES Y CUALQUIER OTRO DE ANALOGA NATURALEZA QUE SE PRESTE EN EL DOMICILIO DE LA PERSONA USUARIA (CONTRA-TACION 1 AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO )	8.002,07	□	
REFORZAR LA PLANTILLA DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES POR SOBRECARGA DE LA PLANTILLA (1 TRAB SOC - 1 ADMVO)	16.834,32	□	
CREAR O AMPLIAR LA DOTACIÓN DE LAS PARTIDAS DESTINADAS A GARANTIZAA INGRESOS SUFICIENTES A LAS FAMILIAS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE SUS NECESIDADES BÁSICAS, YA SEAN ESTAS DE URGENCIA O DE INSERCIÓN, Y NECESIDADES OCUPACIONALES.	72.080,46	□	
TOTAL	96.916,85	□	96.916,85 □
DONDE DICE:			
SANLUCAR DE BARRAMEDA			
ACTUACIONES	MEMORIA AYUNTAM	APORTACION DIPUTACION	
REFUERZO DE PLANTILLAS DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES Y CENTROS RESIDEN- CIALES EN CASO DE SUSTITUCIONES POR PREVENCIÓN, CONTAGIO O PRESTACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS O SOBRECARGA DE LA PLANTILLA (3 TRAB SOC / 3 AUX ADMVOS)	107.585,07	□	
ADQUISICIÓN DE MEDIOS DE PREVENCIÓN (EPI)	21.292,90	□	
TOTAL	128.877,97	□	128.877,97 □
DEBE DECIR:			
SANLUCAR DE BARRAMEDA			
ACTUACIONES	MEMORIA AYUNTAM	APORTACION DIPUTACION	
REFUERZO DE PLANTILLAS DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES Y CENTROS RESIDEN- CIALES EN CASO DE SUSTITUCIONES POR PREVENCIÓN, CONTAGIO O PRESTACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS O SOBRECARGA DE LA PLANTILLA (3 TRAB SOC / 3 ADMVOS)	107.585,07	□	
ADQUISICIÓN DE MEDIOS DE PREVENCIÓN (EPI)	21.292,90	□	
TOTAL	128.877,97	□	128.877,97 □
DONDE DICE:			
ROTA			
ACTUACIONES	MEMORIA AYUNTAM	APORTACION DIPUTACION	
REFORZAR LAS PLANTILLAS DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES Y CENTROS RESIDEN- CIALES EN CASO DE QUE SEA NECESARIO REALIZAR SUSTITUCIONES POR PREVENCIÓN, POR CONTAGIO O POR PRESTACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS O SOBRECARGA DE LA PLANTILLA (1 ENFERMERO/A - 1 AUX ENF. - 1 ANIMADOR SOCIOCULTURAL - 1 OPERARIO DE LIMPIEZA)	100.392,43	□	
AMPLIAR LA DOTACIÓN DE LAS PARTIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR INGRESOS SUFICIENTES A LAS FAMILIAS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE SUS NECESIDADES BÁSICAS, YA SEAN DE URGENCIA O DE INSERCIÓN	809,37	□	
TOTAL	101.201,80	□	101.201,80 □
DEBE DECIR:			
ROTA			
ACTUACIONES	MEMORIA AYUNTAM	APORTACION DIPUTACION	
REFORZAR LAS PLANTILLAS DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES Y CENTROS RESIDEN- CIALES EN CASO DE QUE SEA NECESARIO REALIZAR SUSTITUCIONES POR PREVENCIÓN, POR CONTAGIO O POR PRESTACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS O SOBRECARGA DE LA PLANTILLA (1 ENFERMERO/A - 5 AUX ENF. - 1 ANIMADOR SOCIOCULTURAL - 1 OPERARIO DE LIMPIEZA)	100.392,43	□	
AMPLIAR LA DOTACIÓN DE LAS PARTIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR INGRESOS SUFICIENTES A LAS FAMILIAS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE SUS NECESIDADES BÁSICAS, YA SEAN DE URGENCIA O DE INSERCIÓN	809,37	□	
TOTAL	101.201,80	□	101.201,80 □

26,03/21. La Directora del Área de Desarrollo de la Ciudadanía, Fdo.: Adoración Salvador Aragonés. La Presidenta, Fdo.: Irene García Macías”

Nº 22.910

**AREA DE FUNCION PUBLICA  
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS  
EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 24 de marzo de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 23 de marzo de 2021, propuesta de resolución relativa a la aprobación de la oferta de Promoción Interna de la Diputación Provincial de Cádiz correspondiente a los ejercicios 2020-2021.

**NORMATIVA DE APLICACIÓN Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Primero.- El marco normativo que define el régimen jurídico aplicable viene constituido esencialmente por las disposiciones siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Segundo.- El artículo 73 del Real Decreto 364/1995, establece que “La promoción interna consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación. Se regirá por las normas establecidas en el presente Título y supletoriamente por las del Título I de este Reglamento.”

Tercero.- Por otra parte, el artículo 70.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,

de 30 de octubre, establece que la oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

La Promoción Interna se configura como una de las medidas de planificación de recursos humanos que tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y que debe ser facilitada por la Administración como vía para la adquisición de las correspondientes competencias y requisito necesario para la progresión en la carrera profesional desde niveles inferiores a los superiores.

En el marco de la legislación reguladora de los procesos de promoción interna se prevé la convocatoria de plazas para los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera y de personal laboral. Estos procesos selectivos de promoción interna se podrán convocar conjuntamente con las convocatorias ordinarias de nuevo ingreso, o mediante convocatoria independiente.

Cuarto.- A tales efectos, el artículo 18 del citado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que “1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto. 2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas. 3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo. Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP podrán determinar los cuerpos y escalas a los

que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo. 4. Las Administraciones Públicas adoptarán las medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.”

Quinto.- De acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda del precitado texto refundido, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos. Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, en aquellos cuerpos y escalas a los que figuren adscritos las funciones o puestos que desempeñe, de forma conjunta con el personal funcionario.

Serán las bases específicas de cada convocatoria las que determinarán los colectivos que podrán participar en cada proceso y las características y condiciones del mismo.

Sexto.- En las convocatorias de plazas se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Plan de Igualdad de Oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- En este marco corresponde a la Diputada Delegada del Área de Función Pública con competencias delegadas en esta materia, aprobar la oferta de Promoción Interna de acuerdo con los criterios anteriores, habiendo sido la misma objeto de negociación colectiva en diversas sesiones de la Mesa General de Negociación. Negociación que concluyó en la sesión celebrada el día 10 de marzo de 2021.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar la oferta de Promoción Interna de la Diputación Provincial de Cádiz correspondiente a los ejercicios 2020-2021, que estará integrada por las plazas que, en régimen de personal funcionario de carrera, se indican a continuación, en los términos siguientes:

- Grupo: “A”. Subgrupo: “A1”. Escala: Administración General. Subescala: Técnica. Número de plazas: 5. Denominación: Técnico/a Administración General. Códigos de plazas: F-02.01.55, F-02.01.64, F-02.01.65, F-02.01.66 y F-02.01.67.

- Grupo: “A”. Subgrupo: “A2”. Escala: Administración General. Subescala: de Gestión. Número de plazas: 7. Denominación: Técnico/a de Gestión. Códigos de plazas: F-02.02.08, F-02.02.09, F-02.02.10, F-02.02.11, F-02.02.12, F-02.02.13 y F-02.02.14.

- Grupo: “C”. Subgrupo: “C1”. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Número de plazas: 3. Denominación: Administrativo/a. Códigos de plazas: F-02.03.94, F-02.03.125 y F-02.03.138.

- Grupo: “B”. Escala: Administración General. Número de plazas: 2. Denominación: Técnico/a B. Códigos de plazas: F-02.05.03 y F-02.05.04.

- Grupo: “A”. Subgrupo: “A1”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Superior. Número de plazas: 1. Denominación: Ingeniero/a Industrial. Código de plaza: F-03.08.01.

- Grupo: “A”. Subgrupo: “A1”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Superior. Número de plazas: 1. Denominación: Ingeniero/a Organización Industrial. Código de plaza: F-03.31.01.

- Grupo: “A”. Subgrupo: “A2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Media. Número de plazas: 1. Denominación: Técnico/a Prevención. Código de plaza: F-04.19.03.

- Grupo: “A”. Subgrupo: “A2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Media. Número de plazas: 1. Denominación: Técnico/a Grado Medio Archivo. Código de plaza: F-04.22.01.

- Grupo: “B”. Escala: Administración Especial. Número de plazas: 1. Denominación: Técnico/a Superior Delineación Edificios y Obras B. Código de plaza: F-16.01.01.

- Grupo: “C”. Subgrupo: “C1”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Auxiliar. Número de plazas: 5. Denominación: Agente Recaudación. Códigos de plazas: F-05.02.01, F-05.02.40, F-05.02.41, F-05.02.42 y F-05.02.43.

- Grupo: “C”. Subgrupo: “C2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Oficios, Maestros, Encargados y Asimilados. Número de plazas: 1. Denominación: Capataz/a. Código de plaza: F-08.01.05.

- Grupo: “C”. Subgrupo: “C2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Oficios, Maestros, Encargados y Asimilados. Número de plazas: 1. Denominación: Capataz/a Agropecuario/a. Código de plaza: F-08.02.02.

- Grupo: “C”. Subgrupo: “C2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Oficios, Maestros, Encargados y Asimilados. Número de plazas: 1. Denominación: Vigilante/a CC.PP. Código de plaza: F-08.04.04.

- Grupo: “C”. Subgrupo: “C2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Oficios, Oficiales y Asimilados. Número de plazas: 1. Denominación: Oficial/a 1º Conductor/a. Código de plaza: F-09.08.18.

La presente clasificación por Grupos/Subgrupos se establece en virtud de lo dispuesto en el artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO: Las convocatorias de las pruebas selectivas para el acceso a los cuerpos y escalas se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa de desarrollo.

TERCERO: Las convocatorias de las plazas previstas en esta oferta de Promoción Interna deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado. Una vez comenzado el proceso selectivo correspondiente, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz el día, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio, con 15 días de antelación como mínimo, y los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

CUARTO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, surtiendo los efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado.”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

26/03/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública, Fdo.: Encarnación Niño Rico. 25/03/21. El Director del Área. Fdo.: Mariano Viera domínguez, Nº 23.000

## AREA DE FUNCION PUBLICA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 24 de marzo de 2021, ha resuelto ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación anuncio correspondiente a la convocatoria para la cobertura temporal en régimen de comisión de servicios del puesto de trabajo de Técnico/a de Cooperación, adscrito al Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, identificado con el código de puesto número F-23100.01, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, y cuyas características se relacionan en el Anexo I adjunto.

Conforme a lo dispuesto en la citada resolución el desarrollo de la presente convocatoria de comisión de servicios, se ajustará al siguiente procedimiento:

1º.- Para garantizar una adecuada prestación de los servicios, y debido a las circunstancias de urgente e inaplazable necesidad de proveer el citado puesto, anteriormente referidas, se procederá a adjudicar una comisión de servicios voluntaria. La citada comisión de servicios tendrá una duración máxima de una año, prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2º.- Requisitos de participación. Podrán participar en la convocatoria todo el personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, integrantes del Grupo A, Subgrupo A2, que no se encuentren en situación administrativa que lo impida u otra situación de incapacidad.

3º.- Plazo y lugar de presentación de instancias y documentación: el personal funcionario de carrera interesado en ocupar el puesto descrito, deberá presentar su solicitud, conforme al documento que se acompaña como Anexo II, en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquier otro Registro establecido legalmente, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y página web de la propia Corporación. En cualquier caso, podrá efectuar su solicitud mediante trámite telemático a través de la intranet de la Corporación, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Solicitud de admisión a convocatoria pública de provisión de puesto de trabajo'.

La citada solicitud deberá ir acompañada de currículum vitae u otros documentos acreditativos en el que se detallen las funciones realizadas en los distintos puestos desempeñados.

4º.- Publicación de lista definitiva. Recibidas todas las instancias, se procederá a publicar en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y página web de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista definitiva en base a la cual se procederá a la adjudicación de la comisión de servicios de referencia, previa constatación de que el/la eventual adjudicatario/a cuenta con los requisitos para ocuparla según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar el puesto vacante, así como previa incorporación de informe por parte del responsable jerárquico del/la interesado/a sobre si las actuales necesidades del servicio de origen posibilitan dicha movilidad temporal.

### ANEXO I PUESTO CONVOCADO

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.
Puesto:	Técnico/a de Cooperación.
Código:	RPT: F-23100.01
Grupo:	A
Subgrupo:	A2
Nivel:	23
Complemento Específico:	527 puntos.

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE:  libre designación  concurso  comisión servicios

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NN)
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA EXPEDICIÓN

<b>2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR</b>			
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD

<b>3 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD</b>	
<input type="checkbox"/> NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos que a continuación se relacionan, como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado, porque: <p>Datos y Servicios a los que se accederá por la Plataforma de Intermediación de Datos (PID):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Títulos universitarios por documentación.</li> <li>• Títulos NO universitarios por documentación.</li> <li>• Títulos universitarios por datos de filiación.</li> <li>• Títulos NO universitarios por datos de filiación.</li> <li>• Consulta de los datos de un título Universitario.</li> <li>• Consulta de los datos de un título No Universitario.</li> <li>• Certificado de nacimiento</li> <li>• Certificado de matrimonio.</li> <li>• Inscrito como parejas de hecho.</li> <li>• Consulta de datos de discapacidad.</li> <li>• Consulta de grado y nivel de dependencia.</li> </ul> <input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN APORTADA POR OPOSICIÓN DE ACCESO A LA PID O PORQUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PID: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de título universitario o no universitario.</li> <li>• Libro de familia.</li> <li>• Certificado acreditativo de inscripción como pareja de hecho.</li> <li>• Certificado acreditativo de discapacidad.</li> </ul> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> </ul>	

<b>4 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a>	

## PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la citada resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

26/03/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública, Fdo.: Encarnación Niño Rico. 25/03/21. Director del Área. Fdo.: Mariano Viera domínguez. **Nº 23.004**

## ÁREA DE FUNCION PÚBLICA

## FUNCION PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

## EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 24 de marzo de 2021, ha resuelto ordenar la publicación en el Boletín

Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación anuncio correspondiente a la convocatoria para la cobertura temporal en régimen de comisión de servicios de dos puestos de trabajo de Técnico/a C1 Coordinador/a, para el Servicio de Memoria Histórica y para el Servicio de Cooperación Internacional, adscritos al Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, identificados con los códigos de puestos números F-22040.20 y F-22040.21, respectivamente, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, y cuyas características se relacionan en el Anexo I adjunto.

Conforme a lo dispuesto en la citada resolución el desarrollo de la presente convocatoria de comisión de servicios, se ajustará al siguiente procedimiento:

1º.- Para garantizar una adecuada prestación de los servicios, y debido a las circunstancias de urgente e inaplazable necesidad de proveer el citado puesto, anteriormente referidas, se procederá a adjudicar una comisión de servicios voluntaria.

La citada comisión de servicios tendrá una duración máxima de un año, prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2º.- Requisitos de participación. Podrán participar en la convocatoria todo el personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, integrantes del Grupo C, Subgrupo C1, que no se encuentren en situación administrativa que lo impida u otra situación de incapacidad.

3º.- Plazo y lugar de presentación de instancias y documentación: el personal funcionario de carrera interesado en ocupar el puesto descrito, deberá presentar su solicitud, conforme al documento que se acompaña como Anexo II, en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquier otro Registro establecido legalmente, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y página web de la propia Corporación. En cualquier caso, podrá efectuar su solicitud mediante trámite telemático a través de la intranet de la Corporación, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Solicitud de admisión a convocatoria pública de provisión de puesto de trabajo'.

La citada solicitud deberá ir acompañada de currículum vitae u otros documentos acreditativos en el que se detallen las funciones realizadas en los distintos puestos desempeñados.

4º.- Publicación de lista definitiva. Recibidas todas las instancias, se procederá a publicar en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y página web de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista definitiva en base a la cual se procederá a la adjudicación de la comisión de servicios de referencia, previa constatación de que el/la eventual adjudicatario/a cuente con los requisitos para ocuparla según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar el puesto vacante, así como previa incorporación de informe por parte del responsable jerárquico del/la interesado/a sobre si las actuales necesidades del servicio de origen posibilitan dicha movilidad temporal.

## ANEXO I PUESTOS CONVOCADOS

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social
Puestos:	2 Técnico/a C1 Coordinador/a (Servicio de Memoria Histórica y Servicio de Cooperación Internacional).
Códigos	RPT: F-22040.20 y F-22040.21
Grupo:	C
Subgrupo:	C1
Nivel:	22
Complemento Específico:	513 puntos.

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE:  libre designación  concurso  comisión servicios

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NN)
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA EXPEDICIÓN

<b>2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR</b>			
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD

3	<b>DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD</b>
<p><input type="checkbox"/> NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos que a continuación se relacionan, como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado, porque:</p> <p>Datos y Servicios a los que se accederá por la Plataforma de Intermediación de Datos ( PID ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Títulos universitarios por documentación.</li> <li>• Títulos NO universitarios por documentación.</li> <li>• Títulos universitarios por datos de filiación.</li> <li>• Títulos NO universitarios por datos de filiación.</li> <li>• Consulta de los datos de un título Universitario.</li> <li>• Consulta de los datos de un título No Universitario.</li> <li>• Certificado de nacimiento</li> <li>• Certificado de matrimonio.</li> <li>• Inscrito como parejas de hecho.</li> <li>• Consulta de datos de discapacidad.</li> <li>• Consulta de grado y nivel de dependencia.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN APORTADA POR OPOSICIÓN DE ACCESO A LA PID O POR QUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PID:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de título universitario o no universitario.</li> <li>• Libro de familia.</li> <li>• Certificado acreditativo de inscripción como pareja de hecho.</li> <li>• Certificado acreditativo de discapacidad.</li> </ul> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> </ul>	

4	<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>
<p>Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a>, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a></p>	

#### PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

26/03/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública, Fdo.: Encarnación Niño Rico. 25/03/21. El Director del Área Fdo.: Mariano Viera domínguez.

Nº 23.012

#### CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ EDICTO

Mediante Decreto de fecha 24 de febrero de 2021 se resolvió convocar procedimiento para la provisión del puesto de ADMINISTRATIVO/A actualmente vacante en el Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz, en régimen de comisión de servicios, prevista en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, entre el personal de las entidades locales integrantes del Consorcio.

En ejecución de dicha convocatoria, el día 4 de marzo de 2021, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz anuncio de convocatoria, junto con las condiciones del puesto y del procedimiento de provisión.

A fin de facilitar la concurrencia a la convocatoria para la provisión del puesto vacante de ADMINISTRATIVO/A y mediante Decreto de fecha 24 de marzo de 2021 se resuelve extender el plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria para la provisión del puesto vacante de ADMINISTRATIVO/A por 10 días hábiles, a contar desde la fecha de publicación del presente acto manteniendo inalteradas las condiciones del puesto y el resto de las normas reguladoras del procedimiento de provisión, expresadas en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 41, de 4 de marzo de 2021.

Lo que se publica para general conocimiento. 06/04/2021. La Secretaria del Consorcio. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. El Presidente del Consorcio. Juan Carlos Ruíz Boix. Firmado.

Nº 24.810

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno Corporativo del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, celebrado el 3 de marzo de 2021, se resuelve ratificar y aprobar definitivamente el "TEXTO INICIAL SUSCRITO CON FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2020 DE NOVACIÓN MODIFICATIVA DEL CONVENIO URBANÍSTICO SUSCRITO ENTRE ELEXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE Y LA SOCIEDAD "ZAHORA PLAYA, S.A.", EN FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2003", suscrito entre D. Miguel Francisco Molina Chamorro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Barbate y D. Adolfo Ladrón de Guevara Sánchez y D. Ramón Miguel Valencia Pastor, Administradores Solidarios de la Mercantil "Zahora Playa, S.A.", con C.I.F. n.º A-11599669.

El objeto de esta Novación es la colaboración entre las partes con la finalidad de procurar una Modificación Puntual del PGOU vigente de Barbate que habilite, en el ámbito y en el Sector que comprende la finca registral identificada y descrita en el Expositivo I de este Convenio, un desarrollo urbanístico con una implantación de vocación de carácter turístico que se localizará en dichos terrenos todo ello conforme a los parámetros y determinaciones urbanísticas que se establecen en la Estipulación Tercera del propio Convenio.

Los terrenos afectados comprenden la Finca Registral n.º 17.488 al sitio de Zahora, con una cabida registral de 485.658 m. Linda al Norte con la Colada que desemboca en la del Caramelo; Este, con la Colada que desemboca en la del Caramelo, así como con parcela de Dª Ana Almazo de Alba e hijos; Sur, con terrenos de Juan Infantes, Antonio Infantes Jiménez, Patricio Castro Núñez y parcela de Dª Ana Almazo de Alba e hijos, finca de Dª Luisa Enciso Nebreda y con finca de Antonio Morillo Castro; y al Oeste, con la Colada del Caramelo y carretera del Faro y Caños de Meca, así como con finca de Antonio Morillo Castro.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los Registros Administrativos de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, y se crea el Registro Autonómico, ha quedado inscrito y depositado en la Sección B del Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados de este Ayuntamiento con el número 001/2021/B, previo a su publicación.

Lo que se hace público en cumplimiento del art. 41.3 de la Ley de Ordenación Urbana de Andalucía.

17/03/2021. EL ALCALDE, Fdo.- Miguel Fco. Molina Chamorro  
Nº 20.490

### AYUNTAMIENTO DE TARIFA

MODIFICACIÓN BASES Y CONVOCATORIA AYUDAS DEL AYTO DE TARIFA PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA EN EL MUNICIPIO.  
TEXTO CONSOLIDADO  
BDNS (Identif.): 526967

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/526967>)

TEXTO CONSOLIDADO BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA Y EL EMPLEO EN EL MUNICIPIO, A FAVOR LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS Y DEL EMPRESARIADO AUTÓNOMO, AFECTADOS POR LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, NO REANUDACIÓN DE NEGOCIOS ESTACIONALES Y MINORACIÓN DE INGRESOS A CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA PROVOCADO POR LA CRISIS SANITARIA DE LA COVID-19.

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, ha producido graves perjuicios en la economía y en el empleo, que obligan a todas las Administraciones Públicas a adoptar medidas de fomento.

El Ayuntamiento de Tarifa, como medida de fomento para la reactivación de la actividad económica el mantenimiento y generación de empleo en el municipio, formula la presente convocatoria extraordinaria de ayudas económicas a favor de autónomos, pequeñas y medianas empresas afectadas, tanto por la suspensión, la no apertura estacional y minoración de ingresos con motivo del estado de alarma, todo ello para la recuperación socioeconómica de la ciudadanía.

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del art 149.1.18 de la Constitución Española, esto es Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto por el art 60 del Estatuto de Autonomía, desarrollado por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía.

El Tribunal Constitucional ha clarificado que el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las Comunidades Autónomas puede, en el marco de sus competencias, atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRBRL, dispone que las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

Así en el caso que nos ocupa, el art 25.1 e) de la LRRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y el art 9 apartado 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

El apartado 3 del citado artículo 25, reserva específicamente a la Ley la determinación de competencias municipales en las materias enunciadas en el apartado 2, que se refiere a la "implantación de servicios locales conforme a los principios de descentralización, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera" y no a la actividad de fomento, lo que postula la posibilidad legal de la actividad de fomento municipal siempre que se acredite que contribuye "a satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal", lo que se justifica por la diferente naturaleza de esta actividad respecto de la puramente prestacional, garantizándose siempre la no duplicidad o solapamiento de la actividad subvencionada a la de otras Administraciones Públicas.

Conforme a lo expuesto, la actividad de fomento que se configura con la presente convocatoria, resulta viable conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al amparo de su artículo 25 y del principio de subsidiariedad reconocido en el artículo 4 de la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, ratificada el 20 de enero de 1988, y cumple con los requisitos de no duplicidad de ayudas de otras Administraciones, y lo principios de eficiencia, eficacia y sostenibilidad exigibles al sector público en su conjunto.

La naturaleza excepcional de la pandemia y de las medidas adoptadas para su control está provocando consecuencias de escala significativa en todos los componentes de la sociedad. Uno de estos componentes son las microempresas constituidas por autónomos, así como las pequeñas y medianas empresas, a los que la situación sobrevenida los pone en condiciones extremas ya que la falta de ingresos en estos momentos por las medidas instauradas deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo para su viabilidad futura.

Esta medida ha sido previamente concertada con la Asociación de Empresarios de Tarifa (AE Tarifa) que ha colaborado activamente en la configuración de las medidas de fomento y con -Asociación Gastronómica de Tarifa, Asociación de Alojamientos de Tarifa (ASATTA), Asociación de Campings de Tarifa, Asociación de Kite Tarifa, Asociación de empresarios de Bolonia (AEBO), Asociación de Chiringuitos de Cádiz, sindicatos, cofradía de pescadores y partidos de la oposición

Desde el Ayuntamiento de Tarifa se considera imprescindible un apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, dirigido para garantizar a estas microempresas constituidas por autónomos y a las pequeñas y medianas empresas liquidez que les permita contrarrestar el daño que están sufriendo de forma que se preserve su continuidad y reapertura una vez se supere el brote de COVID-19. Esta medida es independiente de las ayudas que desde el Área de Servicios Sociales se están poniendo a disposición de aquellos vecinos y vecinas que tengan necesidades urgentes independientemente de su carácter de persona empresaria, trabajadora, desempleada, etc.

Conforme a lo anterior, se formula la presente convocatoria, como medida extraordinaria y urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia de la COVID-19 en las pequeñas y medianas empresas y autónomos del municipio de Tarifa afectadas tanto por la suspensión, no reapertura de actividades temporales y minoración de ingresos, con la finalidad prioritaria de su reactivación, mantenimiento y generación de empleo de la economía tarifeña.

#### Artículo 1. Objeto y finalidad.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Tarifa destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en las actividades económicas de los autónomos, las microempresas o las pequeñas y medianas empresas del municipio de Tarifa que se han visto afectadas, tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

La finalidad principal de la convocatoria es la protección y apoyo al tejido productivo y social del municipio de Tarifa constituido por las pequeñas y medianas empresas formadas por personas autónomas para lograr que, una vez finalizado el periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, se produzca lo antes posible la reapertura de sus actividades y que, durante la duración del dicho periodo, la cuenta de resultados de estas personas autónomas se deteriore lo menos posible, subvencionándose los gastos estructurales de funcionamiento de la actividad que han sido soportados pese a la carencia de ingresos durante el cierre de sus establecimientos por imperativo de la entrada en vigor del citado Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

La convocatoria de subvenciones se fundamenta en la situación excepcional y de crisis sanitaria provocada por la COVID-19, y dado su cuantía y no generarán distorsiones en el mercado ni en el régimen de la libre competencia.

#### Artículo 2: Régimen jurídico y Bases reguladoras de la convocatoria

1.- En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2.- Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

#### Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1.- La presente convocatoria va dirigida a autónomos, microempresas y pequeñas y medianas empresas, cuya actividad de desarrollo y domicilie en Tarifa, que estuvieran dadas de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores

por Cuenta Propia o Autónomos o del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar y en Hacienda, en la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y se encuentren en alguno de los supuestos que se relacionan a continuación:

Actividad económica suspendida por la declaración del estado de alarma o de carácter estacional que no haya podido iniciar su actividad por la declaración del estado de alarma, encuadrada en alguna de las siguientes agrupaciones del Impuesto de Actividades Económicas, según el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre (BOE 234 de 29 de septiembre de 1990) (Agrupaciones del IAE- B.O.P Cádiz N.º 2020-)

Actividad económica cuyo volumen de facturación anual cumpla con los siguientes criterios:

Línea 1: ..... Sin límites de facturación anual.  
Línea 2: ..... Facturación anual de hasta 200.000 €.  
Línea 3: ..... Facturación anual de hasta 120.000 €.

#### Forma de justificación:

Sociedades: ..... Importe Neto de la cifra de negocio  
Autónomos: ..... Base Imponible de IRPF

2.- En caso de empresarios autónomos que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, podrán ser exclusivamente beneficiarios de una subvención.

3.- La línea de ayudas que se formula con esta convocatoria es independiente de las ayudas sociales tramitadas en el Área de Asuntos Sociales, a las que podrán acceder aquellos empresarios autónomos en situación de vulnerabilidad cuando reúnan los requisitos correspondientes. Igualmente son independientes de otras ayudas y actuaciones que pueda poner en marcha el Ayuntamiento de Tarifa para la dinamización y reactivación de las empresas ubicadas en el Municipio, bien de carácter general o sectorial.

#### Artículo 4. Personas beneficiarias.

Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas aquellas personas físicas o jurídicas, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades empresariales que motivan la concesión de la subvención y que cumplan los siguientes requisitos:

Que la actividad económica sea desarrollada y domiciliada en Tarifa por una persona física autónoma o jurídica, microempresa o pequeña o mediana empresa, que cumpla, además, los requisitos previstos en el artículo 3.1a) o 3.1b).

Para personas físicas estar afiliados y en alta, en la fecha de la declaración del estado de alarma, en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar.

Para personas jurídicas, estar de alta en el impuesto de Actividades Económicas en la fecha de la declaración del estado de alarma, y que ejerzan una actividad económica desarrollada y domiciliada en Tarifa.

En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de esta Orden.

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacentes y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas y las entidades en quienes concurran alguna de las siguientes circunstancias específicas:

I.- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

II.- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

III.- Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en los dos años inmediatamente anteriores a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

#### Artículo 5. Concepto subvencionable.

Tiene la consideración de concepto subvencionable, el mantenimiento de la actividad empresarial, mediante la financiación de gastos estructurales y de funcionamiento corrientes en los términos que se exponen en el artículo 6, que ayuden a su mantenimiento en situación de alta en la actividad o bien a su reincorporación al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en la mutualidad correspondiente, tras el levantamiento del estado de alarma, al objeto de continuar realizando la actividad profesional o empresarial por cuenta propia que venía desarrollando antes de este.

#### Artículo 6. Destino de la ayuda.

La ayuda está destinada a paliar el impacto económico desfavorable para la actividad económica desarrollada por el tejido empresarial que supone la suspensión de su apertura al público durante el periodo que dure el cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España.

La acreditación del cierre del establecimiento se realizará mediante declaración responsable de la solicitante emitida al efecto, a la que acompañará certificado sobre situación en el censo de actividades económicas de la AEAT. Sin perjuicio de las actuaciones inspectoras y de comprobación que pueda ejecutar el Ayuntamiento de Tarifa.

#### Serán subvencionables:

2.1.- Gastos estructurales, de Gestoría y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente abonados entre el 2 de enero y el último día del plazo habilitado al efecto para la presentación de solicitudes relativas a los siguientes epígrafes:

El alquiler mensual del local comercial. Para su justificación junto a la solicitud se deberá aportar contrato de arrendamiento en vigor y justificante suficiente de pago de las mensualidades correspondientes. En el contrato de arrendamiento, como arrendatario debe constar la persona física solicitante de la ayuda.

El pago de la hipoteca del local comercial. Para su justificación se deberá aportar recibo de préstamo y justificantes de pago bancario. Como titular del préstamo hipotecario debe figurar la persona física solicitante de la ayuda, aunque podrá compartir la misma con otras personas.

Las compras de mercaderías y aprovisionamientos. Para su justificación se deberá aportar facturas de las compras y documentación acreditativa del abono de las mismas.

Los gastos de equipos para la desinfección con motivo del coronavirus.

Los gastos derivados de contratos de suministro de energía, agua, teléfono o Internet y publicidad específicamente referidos al establecimiento comercial. Para su cálculo deberá aportar los justificantes de pago correspondientes.

Los gastos realizados en arrendamiento financiero de inmovilizado, debiendo acreditar el gasto mediante el correspondiente recibo o factura con desglose de cuota satisfecha

Gastos de reparaciones y conservación, transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda, adjuntando factura justificativa de la realización del gasto, así como abono de los mismos.

#### 2.2.- Gastos de contratación de personal

Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante.

Dada la urgencia del procedimiento y de las necesidades que se pretenden cubrir para presentar la solicitud bastará que el solicitante aporte copia de las facturas y justificantes de pago sin cotejar o compulsar con los originales. Este proceso de cotejo se producirá en el proceso posterior de justificación si el solicitante resulta beneficiario de la ayuda

No se admitirán como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en efectivo.

No serán subvencionables intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales ni gastos en procedimientos judiciales.

El Impuesto del Valor Añadido y el resto de impuestos y tasas no son conceptos subvencionables.

Se admitirán los gastos realizados entre el 2 de enero de 2020 y el día en que el interesado presente la solicitud mediante el registro correspondiente.

Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

No se admitirán en ningún caso como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en efectivo.

#### Artículo 7. Crédito presupuestario.

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 200.000 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 43947900 del vigente Presupuesto Municipal.

Ello sin perjuicio de la posibilidad de incrementar una cantidad adicional en el supuesto de existencia de mayor crédito, previa autorización del gasto correspondiente.

Para el caso en que no se agotaran los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto.

#### Artículo 8. Procedimiento y criterios de concesión.

El procedimiento será el de concurrencia competitiva. Una vez aprobadas las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las subvenciones se concederán a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo a los siguientes criterios de concesión con el siguiente orden de prioridad:

Actividad económica suspendida por la declaración del estado de alarma, por orden de antigüedad.

Actividad económica de carácter estacional que no haya podido iniciar su actividad por la declaración del estado de alarma.

Actividad económica cuyo volumen de facturación anual cumpla los criterios previstos en el art.3.1.b)

#### Artículo 9. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.

El importe o intensidad de la subvención a conceder se establecerá por la suma de dos tramos, uno fijo e igual para todas las solicitudes aprobadas y otro tramo que dependerá de las circunstancias del solicitante:

Los tramos que se establecen son los siguientes:

Se establece una ayuda base de 400,00 euros, según el artículo 6, punto 2.1. para autónomos, microempresas y pequeñas y medianas empresas, cuya actividad esté domiciliada y desarrolla en Tarifa, que estuvieran en alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar y en Hacienda, a la fecha de entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el art.3 de las presentes bases reguladoras.

Junto con la solicitud, además de la declaración de responsable, deben de acompañar los documentos justificativos previstos en el artículo 19.1.2 y 3 de las presentes bases reguladoras.

Su comprobación estará sujeta a las inspecciones potestativas por parte del Ayuntamiento de Tarifa. La reapertura se acreditará con la presentación de un informe de vida laboral del beneficiario que acredite que continua o su reincorporación en el régimen que le corresponda.

La no apertura de actividades estacionales se acreditará mediante declaración responsable, a la que se acompañarán los documentos previstos en el apartado a), y su comprobación estará sujeta a las citadas inspecciones municipales. A la declaración responsable se deberá acompañar documentación acreditativa del ejercicio de la actividad en los años anteriores.

La ayuda base de 400 euros se podrá ver incrementada hasta 600€ según el siguiente criterio del art 6, punto 2.2: con un importe por un lado de 200 euros adicionales si se reincorpora de 2 a 5 trabajadores, con las mismas condiciones que se encontraban anteriormente y de 600€ más en caso de que la empresa reincorpore a más de 6 trabajadores tras la reapertura.

2. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Tarifa se reserva el derecho a distribuir equitativamente las subvenciones en función de las solicitudes presentadas y el presupuesto disponible, con el fin de atender al mayor número de personas beneficiarias.

#### Artículo 10. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona, aunque sea titular de varias actividades económicas suspendidas con motivo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Anuncios Municipal, y en la página web municipal [www.aytotarifa.com](http://www.aytotarifa.com)

La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como ANEXO a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la sede electrónica municipal para su descarga por parte de las personas autorizadas.

Dada la situación excepcional en que nos encontramos y con el fin de evitar desplazamientos, las personas interesadas presentarán las solicitudes preferentemente a través de la sede electrónica municipal, acompañada de la documentación correspondiente.

No obstante, las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas solicitantes podrán prestar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud.

La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante, siendo la responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

#### Artículo 11. Instrucción del procedimiento de concesión.

La gestión y coordinación de la convocatoria competará al Área de Servicios Centralizados.

Se constituirá un Comité Técnico de Valoración para el análisis de las solicitudes y la emisión de las correspondientes propuestas de resolución.

El Comité Técnico de Valoración estará formado por:

Una persona técnica de Fomento.

Dos personas empleadas públicas, una de ellas del área económica-financiera y otra del área jurídica.

El Comité Técnico de Valoración instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases y requerirá a aquellas personas solicitantes a los que falte alguna documentación o esta no sea correcta para que la aporte en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el anuncio correspondiente en el Tablón de Anuncios Digital Municipal. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición.

El Comité Técnico de Valoración elaborará un informe técnico favorable o desfavorable en el que propondrá el importe a conceder como tramo variable teniendo en cuenta el orden de prelación.

Las propuestas de resolución denegatorias deberán incluir la motivación.

Si el importe de la suma total de las ayudas a las que todas las solicitudes válidas tendrían teóricamente derecho supera el presupuesto disponible, el Comité Técnico de Evaluación podrá proponer una Propuesta de Resolución que incluya un prorrateo proporcional entre todas ellas de la parte variable, con el objetivo de atender al máximo de solicitudes presentadas.

La Propuesta de Resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento

A la vista de los informes emitidos por el Comité Técnico de Valoración, el órgano instructor emitirá la correspondiente propuesta de resolución provisional, que en caso de ser favorables recogerán el importe de la subvención a conceder compuesto por la suma del tramo fijo y el tramo variable, sometiéndose a la coordinación y examen del expediente por la Secretaría General.

El Ayuntamiento de Tarifa se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

#### Artículo 12. Resolución.

La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de las correspondientes resoluciones.

Las resoluciones además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

Una vez finalizado el proceso se dictará una resolución con una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria u otras causas.

En todo caso el plazo máximo de resolución del procedimiento será de dos meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.

Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona o entidad interesada señale expresamente la comunicación electrónica e indique una dirección electrónica. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones se realizarán electrónicamente a las personas o entidades obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, entre las que se encuentran las empresas y autónomos.

Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Artículo 13. Forma de pago.

1.- El abono de la ayuda concedida se realizará una vez comprobada la documentación acreditativa sobre el cierre de la actividad, no apertura o minoración de ingreso, todo ello debidamente acreditado, acompañando de los justificantes de los gastos subvencionados, así como la acreditación de la reanudación de la actividad en el plazo establecido.

Este abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

2.- Para realizar el pago de la subvención el beneficiario debe estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, frente al Ayuntamiento de Tarifa y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público.

#### Artículo 14. Obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas.

Los beneficiarios de las ayudas deberán reiniciar la misma actividad suspendida en un plazo máximo de 30 días naturales tras la finalización del periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, salvo por motivos de salud debidamente probados. Esta reapertura se acreditará de acuerdo al procedimiento de justificación de la ayuda recibida, con la documentación recogida en el artículo 17 de estas Bases.

El plazo para la presentación de la documentación justificativa de reinicio de la actividad suspendida será de 30 días naturales desde la reapertura del establecimiento.

El Ayuntamiento de Tarifa revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.

El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

El Ayuntamiento de Tarifa podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases y en especial la reapertura del negocio tras el cierre obligatorio. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Tarifa.

Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria:

Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.

Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la

Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.

Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.

Acreditar con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas en período ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de Junta de Andalucía, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

#### Artículo 15. Revocación y reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en el caso de no cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases y en la resolución de concesión de la subvención y en especial:

La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.

La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.

#### Artículo 16. Obligación de colaboración.

Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Tarifa, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.

Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Tarifa a recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

#### Artículo 17. Confidencialidad y protección de datos.

Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Tarifa la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

El Ayuntamiento de Tarifa se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

#### Artículo 18. Plazo para la justificación de la ayuda concedida.

El plazo que se establece de acuerdo al artículo 14 de estas Bases para la reapertura de la actividad, tanto para el caso de los beneficiarios que NO se hayan dado de baja en el Régimen de Trabajadores Autónomos, como para aquellos que SI se han dado de baja en el mismo y han solicitado la prestación extraordinaria por cese de actividad para los afectados en el periodo de vigencia del Estado de Alarma por la situación de crisis sanitaria originada por la COVID- 19, es de 30 días naturales desde la finalización del mismo.

El plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención será de 60 días naturales desde la finalización del estado de Alarma, independientemente del momento en que se produzca la reapertura de la actividad o la reincorporación al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Si un solicitante no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió la ayuda por lo que se iniciará de inmediato el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda indebidamente recibida.

Artículo 19. Documentación a presentar junto con la solicitud y para la justificación de la ayuda

Junto con la solicitud de la ayuda, o la de reapertura de la actividad y/o la reincorporación al Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar por parte del beneficiario, a través de Registro General del Ayuntamiento de Tarifa de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se acompañarán o incluirán los siguientes documentos:

1.- Autónomos, microempresas y pequeñas y medianas empresas, cuya actividad de desarrolle y domicilie en Tarifa, que estuvieran dadas de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar y en Hacienda, en la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

1.1.- Informe de Vida Laboral, que deberá recoger el historial de la relación del beneficiario con la Seguridad Social al menos desde el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de presentación y que acredite, según el caso:

- El alta y el mantenimiento de la condición de persona trabajadora autónoma durante toda la duración del Estado de Alarma.

- La baja como autónomo y la solicitud de la prestación extraordinaria por cese de actividad para los afectados por el Estado de Alarma y la posterior alta en régimen de autónomos antes de transcurrido el plazo máximo de 30 días naturales tras la finalización del periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, salvo por motivos de salud debidamente probados.

1.2.- Certificado de situación en el censo de actividades económicas en la AEAT.

1.3.- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar.

1.4.- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.

- Ayuntamiento de Tarifa.

1.5.- NIF, NIE o CIF.

1.6.- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

2.- En lo previsto en el art. 3.1b de las Bases, deberán aportar copia compulsada de la facturación anual conforme a los requisitos y sus justificantes que se aportarán junto a la solicitud y que servirán para el cálculo la subvención en su Tramo Variable. En el momento de presentación de la Cuenta Justificativa, de estos documentos se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, originales y fotocopias para su cotejo. Y en su caso para el estampillado de las mismas a los efectos de control establecidos.

3.- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.

Artículo 20. Subsanción de la Justificación.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

Todos los requerimientos se realizarán a través del correo electrónico o Sede Electrónica. Si un solicitante no abre el requerimiento en plazo, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente. Si un solicitante no contesta en el plazo establecido, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente y se solicitará el reintegro de la ayuda recibida.

**TEXTO CONSOLIDADO BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPLEO EN EL MUNICIPIO, A FAVOR LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS Y DEL EMPRESARIADO AUTÓNOMO, AFECTADOS POR LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, NO REANUDACIÓN DE NEGOCIOS ESTACIONALES Y MINORACIÓN DE INGRESOS A CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA PROVOCADO POR LA CRISIS SANITARIA DE LA COVID-19.**

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, ha producido graves perjuicios en la economía y en el empleo, que obligan a todas las Administraciones Públicas a adoptar medidas de fomento.

El Ayuntamiento de Tarifa, como medida de fomento para la reactivación de la actividad económica el mantenimiento y generación de empleo en el municipio, formula la presente convocatoria extraordinaria de ayudas económicas a favor de autónomos, pequeñas y medianas empresas afectadas, tanto por la suspensión, la no apertura estacional y minoración de ingresos con motivo del estado de alarma, todo ello para la recuperación socioeconómica de la ciudadanía.

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del art 149.1.18 de la Constitución Española, esto es Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto por el art 60 del Estatuto de Autonomía, desarrollado por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía.

El Tribunal Constitucional ha clarificado que el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las Comunidades Autónomas puede, en el marco de sus competencias, atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRRL, dispone que las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

Así en el caso que nos ocupa, el art 25.1 e) de la LRRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y el art 9 apartado 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

El apartado 3 del citado artículo 25, reserva específicamente a la Ley la determinación de competencias municipales en las materias enunciadas en el apartado 2, que se refiere a la implantación de servicios locales conforme a los principios de descentralización, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera; y no a la actividad de fomento, lo que postula la posibilidad legal de la actividad de fomento municipal siempre que se acredite que contribuye a satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal; lo que se justifica por la diferente naturaleza de esta actividad respecto de la puramente prestacional, garantizándose siempre la no duplicidad o solapamiento de la actividad subvencionada a la de otras Administraciones Públicas.

Conforme a lo expuesto, la actividad de fomento que se configura con la presente convocatoria, resulta viable conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al amparo de su artículo 25 y del principio de subsidiariedad reconocido en el artículo 4 de la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, ratificada el 20 de enero de 1988, y cumple con los requisitos de no duplicidad de ayudas de otras Administraciones, y lo principios de eficiencia, eficacia y sostenibilidad exigibles al sector público en su conjunto.

La naturaleza excepcional de la pandemia y de las medidas adoptadas para su control está provocando consecuencias de escala significativa en todos los componentes de la sociedad. Uno de estos componentes son las microempresas constituidas por autónomos, así como las pequeñas y medianas empresas, a los que la situación sobrevenida los pone en condiciones extremas ya que la falta de ingresos en estos momentos por las medidas instauradas deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo para su viabilidad futura.

Esta medida ha sido previamente concertada con la Asociación de Empresarios de Tarifa (AE Tarifa) que ha colaborado activamente en la configuración de las medidas de fomento y con -Asociación Gastronómica de Tarifa, Asociación de Alojamientos de Tarifa (ASATTA), Asociación de Campings de Tarifa, Asociación de Kite Tarifa, Asociación de empresarios de Bolonia (AEBO), Asociación de Chiringuitos de Cádiz, sindicatos, cofradía de pescadores y partidos de la oposición

Desde el Ayuntamiento de Tarifa se considera imprescindible un apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, dirigido para garantizar a estas microempresas constituidas por autónomos y a las pequeñas y medianas empresas liquidez que les permita contrarrestar el daño que están sufriendo de forma que se preserve su continuidad y reapertura una vez se supere el brote de COVID-19. Esta medida es independiente de las ayudas que desde el Área de Servicios Sociales se están poniendo a disposición de aquellos vecinos y vecinas que tengan necesidades urgentes independientemente de su carácter de persona empresaria, trabajadora, desempleada, etc.

Conforme a lo anterior, se formula la presente convocatoria, como medida extraordinaria y urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia de la COVID-19 en las pequeñas y medianas empresas y autónomos del municipio de Tarifa afectadas tanto por la suspensión, no reapertura de actividades temporales y minoración de ingresos, con la finalidad prioritaria de su reactivación, mantenimiento y generación de empleo de la economía tarifeña.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento Tarifa destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la actividades económicas de los autónomos, las microempresas o las pequeñas y medianas empresas del municipio de Tarifa que se han visto afectadas, tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

La finalidad principal de la convocatoria es la protección y apoyo al tejido productivo y social del municipio de Tarifa constituido por las pequeñas y medianas empresas formadas por personas autónomas para lograr que, una vez finalizado el periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, se produzca lo antes posible la reapertura de sus actividades y que, durante la duración del dicho periodo, la cuenta de resultados de estas personas autónomas se deteriore lo menos posible, subvencionándose los gastos estructurales de funcionamiento de la actividad que han sido soportados pese a la carencia de ingresos durante el cierre de sus establecimientos por imperativo de la entrada en vigor del citado Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

La convocatoria de subvenciones se fundamenta en la situación excepcional y de crisis sanitaria provocada por la COVID-19, y dado su cuantía y no generarán distorsiones en el mercado ni en el régimen de la libre competencia.

Artículo 2: Régimen jurídico y Bases reguladoras de la convocatoria

1.- En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2.- Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1.- La presente convocatoria va dirigida a autónomos, microempresas y pequeñas y medianas empresas, cuya actividad de desarrolle y domicilie en Tarifa, que estuvieran dadas de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores

por Cuenta Propia o Autónomos o del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar y en Hacienda, en la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y se encuentren en alguno de los supuestos que se relacionan a continuación:

Actividad económica suspendida por la declaración del estado de alarma o de carácter estacional que no haya podido iniciar su actividad por la declaración del estado de alarma, encuadrada en alguna de las siguientes agrupaciones del Impuesto de Actividades Económicas, según el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre (BOE 234 de 29 de septiembre de 1990) (Agrupaciones del IAE- B.O.P Cádiz N.º 2020-)

Actividad económica cuyo volumen de facturación anual cumpla con los siguientes criterios:

Línea 1: ..... Sin límites de facturación anual.  
Línea 2: ..... Facturación anual de hasta 200.000 €.  
Línea 3: ..... Facturación anual de hasta 120.000 €.

Forma de justificación:

Sociedades: ..... Importe Neto de la cifra de negocio  
Autónomos: ..... Base Imponible de IRPF

2.- En caso de empresarios autónomos que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, podrán ser exclusivamente beneficiarios de una subvención.

3.- La línea de ayudas que se formula con esta convocatoria es independiente de las ayudas sociales tramitadas en el Área de Asuntos Sociales, a las que podrán acceder aquellos empresarios autónomos en situación de vulnerabilidad cuando reúnan los requisitos correspondientes. Igualmente son independientes de otras ayudas y actuaciones que pueda poner en marcha el Ayuntamiento de Tarifa para la dinamización y reactivación de las empresas ubicadas en el Municipio, bien de carácter general o sectorial.

Artículo 4. Personas beneficiarias.

Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas aquellas personas físicas o jurídicas, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades empresariales que motivan la concesión de la subvención y que cumplan los siguientes requisitos:

Que la actividad económica sea desarrollada y domiciliada en Tarifa por una persona física autónoma o jurídica, microempresa o mediana empresa, que cumpla, además, los requisitos previstos en el artículo 3.1a) o 3.1b).

Para personas físicas estar afiliados y en alta, en la fecha de la declaración del estado de alarma, en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar.

Para personas jurídicas, estar de alta en el impuesto de Actividades Económicas en la fecha de la declaración del estado de alarma, y que ejerzan una actividad económica desarrollada y domiciliada en Tarifa.

En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de esta Orden.

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacentes y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas y las entidades en quienes concurran alguna de las siguientes circunstancias específicas:

I.- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

II.- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

III.- Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en los dos años inmediatamente anteriores a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Artículo 5. Concepto subvencionable.

Tiene la consideración de concepto subvencionable, el mantenimiento de la actividad empresarial, mediante la financiación de gastos estructurales y de funcionamiento corrientes en los términos que se exponen en el artículo 6, que ayuden a su mantenimiento en situación de alta en la actividad o bien a su reincorporación al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en la mutualidad correspondiente, tras el levantamiento del estado de alarma, al objeto de continuar realizando la actividad profesional o empresarial por cuenta propia que venía desarrollando antes de este.

Artículo 6. Destino de la ayuda.

La ayuda está destinada a paliar el impacto económico desfavorable para la actividad económica desarrollada por el tejido empresarial que supone la suspensión de su apertura al público durante el periodo que dure el cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España.

La acreditación del cierre del establecimiento se realizará mediante declaración responsable de la solicitante emitida al efecto, a la que acompañará certificado sobre situación en el censo de actividades económicas de la AEAT. Sin perjuicio de las actuaciones inspectoras y de comprobación que pueda ejecutar el Ayuntamiento de Tarifa.

Serán subvencionables:

2.1.- Gastos estructurales, de Gestoría y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente abonados entre el 2 de enero y el último día del plazo habilitado al efecto para la presentación de solicitudes relativas a los siguientes epígrafes:

El alquiler mensual del local comercial. Para su justificación junto a la

solicitud se deberá aportar contrato de arrendamiento en vigor y justificante suficiente de pago de las mensualidades correspondientes. En el contrato de arrendamiento, como arrendatario debe constar la persona física solicitante de la ayuda.

El pago de la hipoteca del local comercial. Para su justificación se deberá aportar recibo de préstamo y justificantes de pago bancario. Como titular del préstamo hipotecario debe figurar la persona física solicitante de la ayuda, aunque podrá compartir la misma con otras personas.

Las compras de mercaderías y aprovisionamientos. Para su justificación se deberá aportar facturas de las compras y documentación acreditativa del abono de las mismas.

Los gastos de equipos para la desinfección con motivo del coronavirus. Los gastos derivados de contratos de suministro de energía, agua, teléfono o Internet y publicidad específicamente referidos al establecimiento comercial. Para su cálculo deberá aportar los justificantes de pago correspondientes.

Los gastos realizados en arrendamiento financiero de inmovilizado, debiendo acreditar el gasto mediante el correspondiente recibo o factura con desglose de cuota satisfecha

Gastos de reparaciones y conservación, transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda, adjuntando factura justificativa de la realización del gasto, así como abono de los mismos.

2.2.- Gastos de contratación de personal

Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante.

Dada la urgencia del procedimiento y de las necesidades que se pretenden cubrir para presentar la solicitud bastará que el solicitante aporte copia de las facturas y justificantes de pago sin cotejar o compulsar con los originales. Este proceso de cotejo se producirá en el proceso posterior de justificación si el solicitante resulta beneficiario de la ayuda

No se admitirán como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en efectivo.

No serán subvencionables intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales ni gastos en procedimientos judiciales.

El Impuesto del Valor Añadido y el resto de impuestos y tasas no son conceptos subvencionables.

Se admitirán los gastos realizados entre el 2 de enero de 2020 y el día en que el interesado presente la solicitud mediante el registro correspondiente.

Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

No se admitirán en ningún caso como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en efectivo.

Artículo 7. Crédito presupuestario.

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 200.000 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 43947900 del vigente Presupuesto Municipal.

Ello sin perjuicio de la posibilidad de incrementar una cantidad adicional en el supuesto de existencia de mayor crédito, previa autorización del gasto correspondiente.

Para el caso en que no se agotaran los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto.

Artículo 8. Procedimiento y criterios de concesión.

El procedimiento será el de concurrencia competitiva. Una vez aprobadas las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las subvenciones se concederán a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo a los siguientes criterios de concesión con el siguiente orden de prioridad:

Actividad económica suspendida por la declaración del estado de alarma, por orden de antigüedad.

Actividad económica de carácter estacional que no haya podido iniciar su actividad por la declaración del estado de alarma.

Actividad económica cuyo volumen de facturación anual cumpla los criterios previstos en el art.3.1.b)

Artículo 9. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.

El importe o intensidad de la subvención a conceder se establecerá por la suma de dos tramos, uno fijo e igual para todas las solicitudes aprobadas y otro tramo que dependerá de las circunstancias del solicitante:

Los tramos que se establecen son los siguientes:

Se establece una ayuda base de 400,00 euros, según el artículo 6, punto 2.1. para autónomos, microempresas y pequeñas y medianas empresas, cuya actividad esté domiciliada y desarrolla en Tarifa, que estuvieran en alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar y en Hacienda, a la fecha de entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el art.3 de las presentes bases reguladoras.

Junto con la solicitud, además de la declaración de responsable, deben de acompañar los documentos justificativos previstos en el artículo 19.1.2 y 3 de las presentes bases reguladoras.

Su comprobación estará sujeta a las inspecciones potestativas por parte del Ayuntamiento de Tarifa. La reapertura se acreditará con la presentación de un informe de vida laboral del beneficiario que acredite que continua o su reincorporación en el régimen que le corresponda.

La no apertura de actividades estaciones se acreditará mediante declaración responsable, a la que se acompañarán los documentos previstos en el apartado a), y su comprobación estará sujeta a las citadas inspecciones municipales. A la declaración responsable se deberá acompañar documentación acreditativa del ejercicio de la actividad en los años anteriores.

La ayuda base de 400 euros se podrá ver incrementada hasta 600€ según el siguiente criterio del art 6, punto 2.2: con un importe por un lado de 200 euros adicionales si se reincorpora de 2 a 5 trabajadores, con las mismas condiciones que se encontraban anteriormente y de 600€ más en caso de que la empresa reincorpore a más de 6 trabajadores tras la reapertura.

2. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Tarifa se reserva el derecho a distribuir equitativamente las subvenciones en función de las solicitudes presentadas y el presupuesto disponible, con el fin de atender al mayor número de personas beneficiarias.

Artículo 10. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona, aunque sea titular de varias actividades económicas suspendidas con motivo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Anuncios Municipal, y en la página web municipal [www.aytotarifa.com](http://www.aytotarifa.com)

La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como ANEXO a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la sede electrónica municipal para su descarga por parte de las personas autorizadas.

Dada la situación excepcional en que nos encontramos y con el fin de evitar desplazamientos, las personas interesadas presentarán las solicitudes preferentemente a través de la sede electrónica municipal, acompañada de la documentación correspondiente.

No obstante, las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas solicitantes podrán prestar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud.

La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante, siendo la responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

Artículo 11. Instrucción del procedimiento de concesión.

La gestión y coordinación de la convocatoria competirá al Área de Servicios Centralizados.

Se constituirá un Comité Técnico de Valoración para el análisis de las solicitudes y la emisión de las correspondientes propuestas de resolución.

El Comité Técnico de Valoración estará formado por:

Una persona técnica de Fomento.

Dos personas empleadas públicas, una de ellas del área económica-financiera y otra del área jurídica.

El Comité Técnico de Valoración instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases y requerirá a aquellas personas solicitantes a los que falte alguna documentación o esta no sea correcta para que la aporte en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el anuncio correspondiente en el Tablón de Anuncios Digital Municipal. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición.

El Comité Técnico de Valoración elaborará un informe técnico favorable o desfavorable en el que propondrá el importe a conceder como tramo variable teniendo en cuenta el orden de prelación.

Las propuestas de resolución denegatorias deberán incluir la motivación.

Si el importe de la suma total de las ayudas a las que todas las solicitudes válidas tendrían teóricamente derecho supera el presupuesto disponible, el Comité Técnico de Evaluación podrá proponer una Propuesta de Resolución que incluya un prorrateo proporcional entre todas ellas de la parte variable, con el objetivo de atender al máximo de solicitudes presentadas.

La Propuesta de Resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento

A la vista de los informes emitidos por el Comité Técnico de Valoración, el órgano instructor emitirá la correspondiente propuesta de resolución provisional, que en caso de ser favorables recogerán el importe de la subvención a conceder compuesto por la suma del tramo fijo y el tramo variable, sometiéndose a la coordinación y examen del expediente por la Secretaría General.

El Ayuntamiento de Tarifa se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

Artículo 12. Resolución.

La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de las correspondientes resoluciones.

Las resoluciones además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma podrán establecer tanto

condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

Una vez finalizado el proceso se dictará una resolución con una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria u otras causas.

En todo caso el plazo máximo de resolución del procedimiento será de dos meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.

Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona o entidad interesada señale expresamente la comunicación electrónica e indique una dirección electrónica. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones se realizarán electrónicamente a las personas o entidades obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, entre las que se encuentran las empresas y autónomos.

Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 13. Forma de pago.

1.- El abono de la ayuda concedida se realizará una vez comprobada la documentación acreditativa sobre el cierre de la actividad, no apertura o minoración de ingreso, todo ello debidamente acreditado, acompañando de los justificantes de los gastos subvencionados, así como la acreditación de la reanudación de la actividad en el plazo establecido.

Este abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

2.- Para realizar el pago de la subvención el beneficiario debe estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, frente al Ayuntamiento de Tarifa y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público.

Artículo 14. Obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas.

Los beneficiarios de las ayudas deberán reiniciar la misma actividad suspendida en un plazo máximo de 30 días naturales tras la finalización del periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, salvo por motivos de salud debidamente probados. Esta reapertura se acreditará de acuerdo al procedimiento de justificación de la ayuda recibida, con la documentación recogida en el artículo 17 de estas Bases.

El plazo para la presentación de la documentación justificativa de reinicio de la actividad suspendida será de 30 días naturales desde la reapertura del establecimiento.

El Ayuntamiento de Tarifa revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.

El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

El Ayuntamiento de Tarifa podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases y en especial la reapertura del negocio tras el cierre obligatorio. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Tarifa.

Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria:

Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.

Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.

Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.

Acreditar con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas en período ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de Junta de Andalucía, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Artículo 15. Revocación y reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en el caso de no cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases y en la resolución de concesión de la subvención y en especial:

La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.

La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.

Artículo 16. Obligación de colaboración.

Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Tarifa, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.

Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Tarifa a recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Artículo 17. Confidencialidad y protección de datos.

Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Tarifa la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

El Ayuntamiento de Tarifa se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

Artículo 18. Plazo para la justificación de la ayuda concedida.

El plazo que se establece de acuerdo al artículo 14 de estas Bases para la reapertura de la actividad, tanto para el caso de los beneficiarios que NO se hayan dado de baja en el Régimen de Trabajadores Autónomos, como para aquellos que SI se han dado de baja en el mismo y han solicitado la prestación extraordinaria por cese de actividad para los afectados en el periodo de vigencia del Estado de Alarma por la situación de crisis sanitaria originada por la COVID- 19, es de 30 días naturales desde la finalización del mismo.

El plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención será de 60 días naturales desde la finalización del estado de Alarma, independientemente del momento en que se produzca la reapertura de la actividad o la reincorporación al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Si un solicitante no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió la ayuda por lo que se iniciará de inmediato el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda indebidamente recibida.

Artículo 19. Documentación a presentar junto con la solicitud y para la justificación de la ayuda

Junto con la solicitud de la ayuda, o la de reapertura de la actividad y/o la reincorporación al Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar por parte del beneficiario, a través de Registro General del Ayuntamiento de Tarifa de conformidad con lo establecido en

el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se acompañarán o incluirán los siguientes documentos:

1.- Autónomos, microempresas y pequeñas y medianas empresas, cuya actividad de desarrollo y domicilio en Tarifa, que estuvieran dadas de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar y en Hacienda, en la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

1.1.- Informe de Vida Laboral, que deberá recoger el historial de la relación del beneficiario con la Seguridad Social al menos desde el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de presentación y que acredite, según el caso:

- El alta y el mantenimiento de la condición de persona trabajadora autónoma durante toda la duración del Estado de Alarma.

- La baja como autónomo y la solicitud de la prestación extraordinaria por cese de actividad para los afectados por el Estado de Alarma y la posterior alta en régimen de autónomos antes de transcurrido el plazo máximo de 30 días naturales tras la finalización del periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, salvo por motivos de salud debidamente probados.

1.2.- Certificado de situación en el censo de actividades económicas en la AEAT.

1.3.- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y del Régimen Especial por Cuenta Propia del Mar.

1.4.- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.

- Ayuntamiento de Tarifa.

1.5.- NIF, NIE o CIF.

1.6.- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

2.- En lo previsto en el art. 3.1b de las Bases, deberán aportar copia compulsada de la facturación anual conforme a los requisitos y sus justificantes que se aportarán junto a la solicitud y que servirán para el cálculo la subvención en su Tramo Variable. En el momento de presentación de la Cuenta Justificativa, de estos documentos se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, originales y fotocopias para su cotejo. Y en su caso para el estampillado de las mismas a los efectos de control establecidos.

3.- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.

Artículo 20. Subsanción de la Justificación.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

Todos los requerimientos se realizarán a través del correo electrónico o Sede Electrónica. Si un solicitante no abre el requerimiento en plazo, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente. Si un solicitante no contesta en el plazo establecido, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente y se solicitará el reintegro de la ayuda recibida.

TARIFA, 15 de marzo de 2021. Francisco Ruiz Giráldez Alcalde-Presidente  
Nº 22.741

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ

Por el Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2021/1427 en fecha 03/03/2021 10:32:23

“ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO EN INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA

ANTECEDENTES:

En fecha 28 de diciembre de 2020, se emite informe por la Delegación de Asuntos Sociales para la aprobación de un programa de Gestión y enlace entre los diferentes sectores implicados en los Planes Locales de Intervención en zonas desfavorecidas.

El objetivo general de dicho programa es la gestión, subvención y estructurar la ejecución de los Planes para una adecuada justificación de la consecución de objetivos.

Dichos objetivos se pretenden a través de dos actuaciones articular diferentes actuaciones en redes de colaboración y realizar una coordinación efectiva eliminando así posibles duplicidades y lagunas en la intervención.

La duración del programa se establece en dos años.

El carácter de urgencia del programa se motiva en considerando que la justificación del programa que deberá ser periódica ante organismo que subvenciona.

Para la ejecución del programa es necesario se dote de Técnico con conocimientos de la materia, teniendo que ser un diplomado o grado en Rama de Ciencias Sociales.

La selección de dicho empleado se realizará mediante convocatoria externa.

Las bases de la convocatoria han sido previamente negociadas con los representantes sindicales en Mesa de Negociación de 28 de diciembre de 2020 y en Mesa de Negociación de 25 de febrero de 2021.

Dicha propuesta ha sido previamente fiscalizada a favor por la Intervención Municipal en fecha 12 de febrero de 2021

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público.

Ley 39/2015 de 2 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común.

DISPONGO, en virtud del Decreto de Delegación de Alcaldía Presidencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinte:

Aprobar el programa de gestión y enlace entre los diferentes sectores implicados en los Planes Locales de Intervención en zonas desfavorecidas.

Aprobar la convocatoria y bases que se anexan a la presente resolución para la selección de un Técnico/a de Intervención Sociocomunitaria.”

Lo que se notifica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

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

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

16/03/21. Firmado. EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL, PD. DEL SECRETARIO GENERAL.

**BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A EN INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. Es objeto de la convocatoria la selección de un empleado/a con la categoría profesional de TÉCNICO/A EN INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA, perteneciente a la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2.

2. El empleado será nombrado FUNCIONARIO/A INTERINO/A para la ejecución de PROGRAMA, “Gestión y enlace entre los diferentes sectores implicados en los Planes Locales de Intervención en zonas desfavorecidas”, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

**CARACTERÍSTICA/S DE LA/S PLAZA/S:**

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A EN INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA		
NÚMERO:	UNA		
CENTRO:	DELEGACIÓN DE ASUNTOS SOCIALES		
GRUPO:	A	SUBGRUPO:	A2
DURACIÓN:	dos años.		

**REQUISITOS:**

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Grado Universitario, Licenciatura o Diplomatura en rama de Ciencias Sociales.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

**SOLICITUDES:**

PLAZO: 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

LUGAR: Registro General del Ayuntamiento de Cádiz (Plaza de San Juan de Dios). DOCUMENTACIÓN: A la solicitud, que se presentará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo 2, habrá de adjuntarse:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.
- Fotocopia del Título académico exigido en los requisitos o documento oficial de la solicitud del mismo.

**LISTA DE ADMITIDO/AS Y FECHA DE LA PRUEBA.-**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación e incluirá:

- El lugar, la fecha y hora de realización de la prueba.
- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

La citada información también será incluida en la sede electrónica [www.cadiz.es](http://www.cadiz.es) a efectos meramente informativos.

**RÉGIMEN DE SELECCIÓN:**

Se realizará a través de dos fases, una primera a través de prueba teórico-práctica y una segunda consistente en la superación de un período de prácticas:

**PRIMERA FASE: prueba teórico-práctica.**

- Consistirá en la resolución de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo 1. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
- Tiempo de realización: 60 minutos.
- El ejercicio será calificado en condiciones de anonimato.
- Criterios de corrección:
  - Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
  - Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,25 puntos (-0,25).
  - Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,1 puntos (-0,1).
- La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superar el proceso selectivo.
- Finalizada la prueba se expondrá en el Tablón de Anuncios la relación de el/la lo/as aspirante/s seleccionado/a/s y de lo/as no seleccionado/as con sus respectivas puntuaciones.
- La Comisión podrá dejar en reserva un/a candidato por cada plaza convocada para el supuesto de renuncia del/a seleccionado/a.

**SEGUNDA FASE: período de prácticas.**

Se establece de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 61.5 del EBEP un período de prácticas no superior al 25% del tiempo previsto de prestación de servicios, durante el cual la/s persona/s seleccionada/s en la primera fase prestarán sus servicios profesionales en el Ayuntamiento de Cádiz en el Área correspondiente.

En este período de prácticas desempeñará las funciones propias de la plaza y se velará para que adquiera formación práctica, todo ello bajo la tutoría inmediata del Responsable del Área.

Transcurrido el período de prácticas si el Responsable del área considera que el/la candidato/a no ha superado el periodo de prácticas elevará al Tribunal un informe de evaluación negativo sobre la capacidad de aprendizaje y el desarrollo del trabajo; dicho informe incluirá una propuesta de calificación como no apto/a. A la vista de ese informe el Tribunal elevará propuesta definitiva acerca de la falta de idoneidad del candidato, procediendo a la finalización de los servicios. Dicha circunstancia se comunicará a la Junta de Personal con carácter previo a su aprobación por el órgano decisorio competente.

En el supuesto de que el Responsable del área considera que el/la candidato/a sí ha superado el período de pruebas el informe de evaluación será positivo, manteniéndose la adscripción.

**7.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

El Tribunal Calificador estará integrado por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes, todos ello/as designado/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Actuará como Secretario/a, el Secretario general o el funcionario/a en el/la que delegue.

La Comisión de Selección podrá acordar la incorporación de Asesore/as-especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

**8.- BASE FINAL**

En lo no dispuesto en las presentes bases se aplicarán las bases comunes para el acceso a funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz (BOP de 29 de abril de 2019) en cuanto sean aplicables en atención a la urgencia y necesidad del proceso selectivo de funcionario interino/a, interpretándose en ese sentido.

**ANEXO 1-**

- Marco normativo de la ERACIS.
- Marco general de las Zonas Desfavorecidas según la ERACIS
- Análisis socioeconómico a nivel municipal y submunicipal según la ERACIS
- Análisis cualitativo de la actuación en las zonas dentro de la ERACIS
- Políticas públicas en las Zonas Desfavorecidas de la ERACIS
- Mapa de las Zonas Desfavorecidas de Andalucía concretadas en la ERACIS
- Misión y Visión de la ERACIS.
- Principios rectores y objetivo general de la ERACIS
- Ejes, objetivos específicos y medidas de la ERACIS
- Las entidades locales en la ERACIS
- La sociedad civil como agente de cambio dentro de la Estrategia Regional
- Estructuras de gobernanza de la ERACIS
- Seguimiento y evaluación de la ERACIS
- Orden de 3 de mayo de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva dirigidas a entidades locales para el diseño, implantación, ejecución y desarrollo de los planes locales de intervención en zonas desfavorecidas en Andalucía
- Orden de 8 de mayo de 2018, por la que se convoca para el ejercicio 2018 la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva dirigidas a Entidades Locales para el diseño, implantación, ejecución y desarrollo de los Planes Locales de Intervención en zonas desfavorecidas en Andalucía.

**Nº 22.818**

**AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO  
ANUNCIO**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto de fecha 23 de marzo de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Conocida la propuesta de Instrucción de Tesorería para el procedimiento de gestión de ingresos públicos, formulada por la Sra. Tesorera de fecha 4 de marzo de 2021 relativa a la implantación de los procedimientos que en ésta se establece, por medio de la presente Resolución, RESUELVO:

Primero.- Autorizar la presente Instrucción organizativa, cuyo tenor es el que sigue:

**“INSTRUCCIÓN DE TESORERÍA PARA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS.**

A).- El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vino a reforzar y clarificar las funciones reservadas a los funcionarios

de Administración Local con habilitación de carácter nacional, al entender que son básicas para el funcionamiento de las Corporaciones Locales, efectuando una detallada y actualizada de las funciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que con anterioridad venían establecidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Previene el artículo 5.2.b) de la norma que la función de gestión y recaudación atribuido a la Tesorería comprende el impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación, por lo que ya el 30 de agosto de 2018 se formalizó contrato administrativo de suministro y mantenimiento de un programa informático para la gestión tributaria y tesorería municipal suscrito con la empresa Aytos Soluciones Informáticas S.L.U.

Desde entonces se ha llevado a cabo un arduo proceso de migración de los datos que constaban en el programa municipal utilizado hasta entonces y que data del año 2000, el AS400.

Si bien resultaría necesario que todo el proceso liquidatorio tanto de tributos como el resto de ingresos de derecho público estuviese gestionado y dirigido desde el servicio de Gestión Tributaria junto con la Tesorería en aras a un mejor control, más ágil, directo y eficaz de los ingresos de tal naturaleza, la actual dotación de dicho servicio junto con la de la propia Tesorería impide asumir con los medios personales de los que dispone este reto. Actualmente, el Servicio de Gestión Tributaria tiene capacidad para tramitar y gestionar los impuestos municipales junto con determinadas tasas; el resto de tasas y otros ingresos de derecho público de variada naturaleza no tributaria deben seguir siendo gestionados por los servicios municipales que tienen atribuida la competencia sobre la materia que comporta la generación de un ingreso para la Hacienda municipal (y en sus distintas modalidades, mediante autoliquidación, liquidación o alta en Padrones), por lo que resulta imprescindible homogeneizar los procedimientos que actualmente se siguen en los distintos servicios municipales, partiendo de un primer paso, la instalación e implantación en todos ellos del nuevo programa informático, todo ello en aras a garantizar por una parte, que efectivamente la gestión de cuantos ingresos se formalicen ante la Hacienda municipal queden bajo la tutela de la Tesorería y, de otra, se ejercite la función recaudatoria por quien ostente la condición de funcionario puesto que el ejercicio de potestades públicas (entre las que se encuentra la recaudatoria), debe reservarse a estos empleados públicos.

Es por ello que, hasta que se logre dotar al Servicio de Gestión Tributaria que tal gestión unificada demanda junto con la dotación de personal suficiente y necesario para tal tarea es por lo que se habrá de contar con el resto de unidades, servicios y áreas municipales implicados en la gestión de tales ingresos, por lo que desde la Tesorería se ha elaborado un Programa de implantación del programa informático que permita tal homogeneización procedimental y recaudatoria. Además, de esta manera se propiciará el trabajo colaborativo entre servicios o unidades integrados en distintas áreas políticas y administrativas, utilizando la herramienta informática de manera eficiente en atención a la diáspora actual en la gestión de los distintos tipos de ingresos, tanto los de naturaleza tributaria como los que no tienen tal carácter.

Las fases de implantación del programa para la gestión del programa comprende, son las siguientes:

FASE I: La herramienta informática está implantada, se ha realizado la formación en los distintos servicios encargados de la gestión y recaudación voluntaria de los distintos ingresos públicos a recaudar. Dentro de esta fase se han diferenciado dos sistemas distintos de implantación: de un lado, aquellos en los que el procedimiento de gestión y recaudatorio se inicia mediante autodeclaración presentada por el obligado tributario y, de otro, cuando el procedimiento se inicia mediante liquidación o aprobación de Padrón.

### 1. AUTOLIQUIDACIONES.

Entendiendo como tales las declaraciones en las que los obligados tributarios además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación del tributo y otros de contenido informativo, realizan por sí mismos las operaciones de calificación y cuantificación necesarias para determinar e ingresar el importe de la deuda tributaria o, en su caso, determinar la cantidad que resulte a devolver o a compensar.

Se ha implantado el programa informático en los servicios municipales que gestionan mediante autoliquidación las tasas siguientes:

- 1 Cementerio: Tasa por prestación de servicios funerarios.
- 2 Presidencia. Alcaldía: Tasa por la prestación del servicio de matrimonio civil y Tasa por utilización del edificio consistorial para realizar reportajes fotográficos o de cualquier naturaleza con motivo de la celebración de matrimonios.
- 3 Gestión Tributaria, Servicio de Planeamiento y Servicio de Contrataciones: Tasa por expedición de documentos.
- 4 Servicios Sociales: Tasa por la utilización de instalaciones gestionadas por el Área de Desarrollo Social.
- 5 Gestión Tributaria: Tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras o desde la vía pública o reserva de la vía pública, aparcamiento exclusivo para vehículos o carga y descarga de mercancías y Prestación Patrimonial de Carácter Público no tributario conexión de alcantarillado.

### 2. LIQUIDACIONES Y PADRONES.

Entendiendo como Liquidación el acto resolutorio mediante el cual el órgano competente de la Administración realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar de acuerdo con la normativa tributaria. Como Padrón, el documento relativo a tributos de cobro periódico por recibo, en los que una vez notificada la liquidación se cursará la correspondiente alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, de manera que podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan. Además de los dos tipos de documentos descritos se requerirá de resolución o decreto por el que se apruebe el acto administrativo de que se trate (liquidación o padrón).

2.1. Se ha implantado en los servicios municipales que gestionan determinadas tributos mediante liquidaciones y/o sus correspondientes padrones, siendo éstos los siguientes:

#### Servicio de Gestión Tributaria:

- 1 Impuesto de Bienes Inmuebles,
- 2 Tasa por instalación de quioscos en la vía pública.
- 3 Tasa por instalación de anuncios.
- 4 Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras o desde la vía pública o reserva de la vía pública aparcamiento exclusivo para vehículos o carga y descarga de mercancías.
- 5 Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, tribunas, tablados, cajeros automáticos y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.
- 6 Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en vía pública municipal.

#### Servicio de Desarrollo Social:

- 1 Tasa por servicio de escuela de danza.
- 2 Tasa por servicio de mercado.

#### Servicio de Fomento:

- 1 Tasa por utilización del vivero municipal.

#### Servicio de Patrimonio:

- 1 Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de feria, espectáculos, atracciones o recreos situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes y rodajes cinematográficos.

2.2. Igualmente, se ha implantado el programa informático en los servicios municipales que tienen encomendada la gestión y recaudación de otros ingresos de derecho público sin naturaleza tributaria tales como son: el producto de sanciones (según la naturaleza del ilícito que motiva el procedimiento sancionador), el producto de costas judiciales, el producto obtenido por reclamaciones de carácter patrimonial o los obtenidos como cánones por el uso u ocupación del dominio público (municipal o de otra entidad pública), resultando los siguientes:

- 1 Servicio de Desarrollo Sostenible: ingresos públicos producto de las sanciones impuestas desde el Servicio en el ejercicio de las competencias y materias que tienen asignadas.
- 2 Servicio de Bienestar Social: ingresos públicos producto de las sanciones impuestas desde el Servicio en el ejercicio de las competencias y materias que tienen asignadas
- 3 Asesoría Jurídica: ingresos producto del reconocimiento del derecho a las costas judiciales resueltas por autoridad judicial en el curso de procedimientos judiciales en los que el Ayuntamiento de San Fernando e ingresos públicos producto de la estimación en vía judicial de reclamaciones ante terceros por daños producidos en el patrimonio y dominio público local.
- 4 Servicio de Patrimonio: ingresos públicos producto de la aplicación de los cánones establecidos por el uso u ocupación del dominio público municipal o autorizado por otra administración pública a favor de la administración municipal y del que se autoriza su uso mediante resolución municipal.

FASE II: La herramienta informática si bien está implantada, está pendiente la formación específica en los distintos servicios encargados de la gestión y recaudación voluntaria de los distintos tributos que en esta fase se agrupan. Se espera a su implantación definitiva tras verificar el resultado de la gestión de la primera Fase para determinar y homogeneizar el procedimiento tributario según el resultado y experiencia obtenida tras la producción y desarrollo de aquella, ajustando y depurando aquellos trámites y procesos que la gestión de estos procedimientos tributarios demanden.

La implantación del programa informático en esta fase se verificará sobre recursos de carácter tributario, siendo éstos los siguientes:

- Impuesto de vehículos de tracción mecánica.
- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Impuesto de actividades económicas.
- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tasa por la utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de interés general.
- Tasa de inmovilización, retirada y depósito de vehículos.
- Tasa por el otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de autotaxis y demás vehículos de alquiler.
- Tasa por prestación de servicios y utilización de la galería de tiro instalada en la sede de la jefatura de la policía local.
- Tasa por tramitación y expedición de licencias urbanísticas.
- Tasa por la realización de actividades administrativas con motivo de inicio de actividad y licencias de apertura.
- Tasa por expedición de documentos urbanísticos.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público con escombros, materiales de construcción, vallas, andamios y similares.
- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en las vías públicas municipales.
- Tasa por distribución de electricidad en los recintos feriales durante la celebración de las ferias.
- Tasa por la prestación del servicio de utilización de casetas e instalación de servicios de agua y alcantarillado en las mismas.
- Tasa por utilización de instalaciones y servicios deportivos municipales.
- Ingresos públicos producto de las sanciones impuestas desde el Servicio de Licencias y Disciplina en el ejercicio de las competencias y materias que tienen asignadas.

B) De otra parte hay que establecer un mecanismo que habilite la gestión homogénea y práctica atendiendo a la distribución de competencias que los distintos delegados generales tienen por delegación de la Alcaldía Presidencia y que vienen establecidas en el Decreto de fecha 26 de junio de 2019 (BOP n.º 131, de 11 de julio), modificado por Decretos de fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP n.º 198, de 16 de octubre) y de fecha 7 de abril de 2020 (BOP n.º 78, de 28 de abril).

La citada Resolución de Alcaldía dispone en el apartado 2.2. el régimen de las delegaciones generales disponiendo que será el establecido en el artículo 43.3 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, atribución que incluye la facultad de resolver mediante el dictado de la oportuna resolución el reconocimiento, limitación o desconocimiento de derechos individuales,

resolviendo mediante actos administrativos que afecten a terceros en las competencias y servicios que se comprenden en el Área correspondiente y que no estén expresamente atribuidos ni al Pleno ni a la Junta de Gobierno Local, todo ello conforme - entre otras -, las siguientes condiciones:

“a) Programar, dirigir e inspeccionar los servicios cubiertos por el Área.

b) Conformar, previamente a su pago, aquellas facturas o gastos motivados en su Área con el fin de que la Alcaldía firme el correspondiente Mandamiento de Pago, así como interesar de la Intervención de Fondos, informes sobre consignaciones presupuestarias y/o fiscalización.

c) Firmar aquellas autorizaciones de prestación de servicios, solicitados por los particulares, aun cuando supongan la declaración de derechos individuales o el desconocimiento o limitación de los mismos.

d) Firmar y autorizar las comunicaciones que se produzcan a terceros, dentro de la tramitación de los distintos expedientes, así como las resoluciones que se precisen, dentro del ámbito de su Delegación, aún cuando supongan la declaración de derechos individuales o el desconocimiento o limitación de los mismos.”

De igual modo, en el apartado 2.3 de la citada Resolución se asigna a D. Conrado Rodríguez Ruíz, Delegado General del Área de Presidencia y Desarrollo Económico, en los asuntos que se dirán ejercerán su delegación general conforme a la asignación de las siguientes atribuciones:

“ - Organizar, dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de gestión tributaria, inspección y recaudación sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Intervención y a la Tesorería.

- Aprobación de los padrones de los tributos municipales y ordenar su exposición pública, así como la aprobación de las bajas de valores.

- Establecimiento y prórroga de los periodos de pago de tributos y ordenar su exposición pública.

- Suscribir las liquidaciones de los ingresos de derecho público.

- Devolución de ingresos indebidos.

- Resolución de los recursos de reposición que se previene en el Título V, Capítulo III de la Ley 58/2003 General Tributaria.

- Concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos, hasta 1.502,53 euros.

- Devolución de fianzas y garantías.

- Imposición y denegación de beneficios fiscales conforme a lo establecido por la Ley y Ordenanzas Fiscales.

- Efectuar requerimiento a terceros...”

De otro lado, en el apartado 2.6. contempla la delegación de la potestad sancionadora en favor de los Delegados generales de Área de la siguiente manera, disponiendo que “Se delega de manera expresa en los Delegados y Delegadas de Área la facultad de imposición, con cuantas atribuciones sean necesarias para la incoación y resolución final, de toda clase de sanciones administrativas, en las materias de su competencia, por la comisión de infracciones de las ordenanzas, reglamentos o Bandos, o por infracción de otras normas de rango legal o reglamentario emanadas del Estado o de la Comunidad Autónoma que atribuyan competencia o potestad sancionadora al Alcalde”.

Ostentando la competencia en materia sancionadora los/as Delegados Generales, en cuanto a la generación de la Liquidación resultante tras el dictado de la Resolución o Decreto de la delegación General del Área que la dicta, el circuito de firma que se establecerá será de doble firma:

• Primera línea: técnico responsable, Jefe de servicio o jefe de Área según la materia y el ingreso de que se trate.

• Segunda línea: Jefe del Servicio de Tesorería cuando se trate de ingresos de naturaleza no tributaria.

Como quiera que las resoluciones y/o decretos que determinan la liquidación de determinadas tasas e impuestos se establecen al tiempo que los Sres/as Delegados/as Generales del Área que tienen la competencia según los distintos asuntos de su ámbito competencial resuelven la procedencia o no de la concesión de licencias, autorizaciones, etc., resulta conveniente que expresamente se faculte a los Delegados Generales de cada Área para determinar, suscribir y aprobar las liquidaciones de los ingresos tributarios de cada uno de los que en cada Área o servicio se establezcan junto con las licencia y/o autorizaciones que constituyen el hecho imponible para la determinación de las correspondientes cuotas tributarias según resulten en aplicación de lo que determinen las ordenanzas fiscales municipales reguladoras de cada tributo. Es por ello que esta circunstancia conviene sea expresamente prevista en el decreto organizativo, debiendo contemplar la facultad de aprobación y suscripción de las liquidaciones de los ingresos de derecho público que resulte pertinente aplicar junto a la Resolución o Decreto de la delegación general del Área que constituye el presupuesto para configurar cada tributo originando el nacimiento de la obligación tributaria.

Sin embargo, excepción hecha de lo anterior, conviene recalcar e insistir en las facultades que al Delegado General de Presidencia y Desarrollo Económico corresponden haciendo extensiva la facultad que tiene conferida respecto a los servicios de gestión tributaria, inspección y recaudación de los ingresos de tal naturaleza a aquellos otros ingresos de derecho público que se generen y corresponda ingresar en la Hacienda Municipal, así como la aprobación de los padrones que para su gestión se demanden y resto de atribuciones que se delegaron por la Alcaldía en relación a los procedimientos de naturaleza tributaria, atribuciones que se materializarán mediante Decreto de la Delegación General del Área de Presidencia y Desarrollo Económico.

C) Aclarado lo anterior, en lo que se refiere a los trámites administrativos que han de seguirse para el dictado de los actos administrativos resolutorios mediante el cual el órgano competente aprueba las Liquidaciones en las que se determina el importe de la deuda o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar de acuerdo con la normativa tributaria, este trámite continuará realizándolo el servicio que actualmente lo tiene atribuido, debiendo realizar la propuesta el/la jefe/a del Servicio o Área correspondiente según proceda por la naturaleza del tributo o del ingreso público de que se trate y resuelta mediante el dictado del Decreto por el Delegado/a General del Área en el que tal Servicio aparezca incardinado según Decreto organizativo de 26 de junio de 2019 y posteriores modificaciones.

En lo que se refiere a la generación de la Liquidación resultante tras el

dictado de la Resolución o Decreto de la delegación General del Área que la dicta, el circuito de firma que se establecerá será de doble firma:

• Primera línea: técnico responsable, Jefe de servicio o jefe de Área según la materia y el ingreso de que se trate.

• Segunda línea: Jefa del servicio de Gestión Tributaria si se trata de ingresos de naturaleza tributaria (impuestos y tasas) o Jefe del Servicio de Tesorería cuando se trate de ingresos de naturaleza no tributaria.

Por otro lado, en lo que se refiere al dictado del acto administrativo mediante el que se aprueban los padrones respectivos, estas tareas continuarán siendo realizadas por los servicios que actualmente las tienen atribuidas, debiendo realizar la propuesta el/la jefe/a del Servicio o Área correspondiente según proceda por la naturaleza del tributo o del ingreso público de que se trate (con el visto bueno del Delegado/a General del Área en el que tal Servicio aparezca incardinado según Decreto organizativo de 26 de junio de 2019, modificado por Decretos de fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP n.º 198, de 16 de octubre) y de fecha 7 de abril de 2020 (BOP n.º 78, de 28 de abril), resolviendo la aprobación del Padrón mediante el dictado de Decreto del Delegado General de Presidencia y Desarrollo Económico.

En este caso, aprobación de Padrones, elaborada la propuesta por el Servicio de origen, al objeto de efectuar el control por parte del Servicio de Gestión Tributaria y la Tesorería, considerando que el dictado del acto resolutorio se efectúe por el órgano que corresponde según lo hasta ahora expuesto, se establecerá como línea de firma para el dictado del Decreto que corresponda por el Delegado General del Área de Presidencia y Desarrollo Económico, un triple circuito:

• Primera línea: técnico responsable, Jefe de servicio o jefe de Área según la materia y el ingreso de que se trate,

• Segunda línea: Jefa del servicio de Gestión Tributaria si se trata de ingresos de naturaleza tributaria (impuestos, tasas y prestación patrimonial de carácter público no tributario conexión de alcantarillado) o Jefe del Servicio de Tesorería cuando se trate de ingresos de naturaleza no tributaria y,

• Tercera línea: Delegado General del Área de Presidencia y Desarrollo Económico.

Deberá adjuntarse como documento anexo en la herramienta Portafirmas propuesta de adopción de acuerdo con el VºBº del Delegado/a General del Área en la que se incardina el servicio.

Por último, y en lo que se refiere a la notificación de las liquidaciones correspondientes a los distintos conceptos tributarios que se liquiden por cada servicio, oída la Secretaría general, se dicte Resolución de Alcaldía por la que se resuelva la delegación de firma que pudiera corresponder a la Secretaría general en favor de D. José Manuel Maura Domenech, jefe del Servicio de Tesorería, las que procedan en la gestión y recaudación de ingresos públicos de naturaleza no tributaria, en los mismos términos que la conferida en favor de la jefa del Servicio de Gestión Tributaria y Rentas, Dª M.ª Dolores Junquera Cereceda, mediante Decreto de Alcaldía presidencia de 17 de diciembre de 2012 respecto de las que proceden en la gestión y recaudación de ingresos de naturaleza tributaria, que se hará extensiva a las liquidaciones que procedan en la gestión recaudatoria de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no tributario conexión de alcantarillado.”

Segundo.- El presente Decreto surtirá efectos el día siguiente a su dictado, día en el que entrará en vigor a todos los efectos, debiéndose adoptar por todos los servicios administrativos las medidas que corresponden para la efectividad de cuanto antecede.

Tercero.- Ordenar su publicación en el Tablón de edictos así como en el Boletín Oficial de la Provincia. Se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Cuarto.- Dar traslado de esta Resolución al personal municipal a través de la intranet municipal para su debido conocimiento y efectos.”

San Fernando, a 25/03/21. LA SECRETARIA GENERAL Fdo.: Mª Dolores Larrán Oya.

Nº 22.912

## AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto de fecha 23 de marzo de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Aprobada la Instrucción de Tesorería para el procedimiento de gestión de ingresos públicos, se hace preciso ampliar el régimen de delegación de firma anteriormente vigente, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de diciembre de 2012, en atención a los mismos principios de celeridad y eficacia que han de presidir la actuación administrativa.

Es por ello y que, sin perjuicio de cuanto resulta establecido en el Decreto de fecha 19 de octubre de 2011 relativo a la intervención y firma de documentos, vigente a todos los efectos, de conformidad con la propuesta que en este sentido me somete la Secretaria General,

RESUELVO:

Primero. Ampliar la delegación de firma autorizada en favor de la Sra. Jefa del Servicio de Gestión Tributaria Dª. María Dolores Junquera Cereceda, para la firma de las notificaciones de las liquidaciones correspondientes a la prestación patrimonial de carácter público no tributario conexión de alcantarillado.

Segundo. Delegar y autorizar al Sr. Jefe del Servicio de Tesorería del Ayuntamiento, D. José Manuel Maura Domenech, para la firma de las notificaciones de las liquidaciones que procedan en la gestión y recaudación de ingresos públicos de naturaleza no tributaria,

Tercero. De la presente resolución se efectuará el correspondiente traslado a los interesados autorizados en los apartados que preceden, a la Secretaría General y al Registro General, a la Intervención y Tesorería municipal, así como al Servicio de Recaudación para su conocimiento y efectos. Todo ello, sin perjuicio de la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

San Fernando, a 24/3/21. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Mª Dolores

Larrán Oya.

Nº 22.913

### AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por la Alcaldía se ha dictado el Decreto núm. 411/2021, de 19 de marzo, cuyo tenor es el siguiente:

“Hugo Palomares Beltrán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Orgánico Municipal, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 del Reglamento Orgánico Municipal de Bornos en conexión con lo prevenido en el artículo 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO

PRIMERO. Revocar la delegación especial de competencias de Juventud y Deportes con las facultades de programación, dirección e inspección aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 28 de junio de 2019.

SEGUNDO. Comunicar la presente resolución a Don Benito Garrido Castro para que proceda a su aceptación.

TERCERO. Publicar la presente resolución, una vez aceptada o transcurridos tres días hábiles desde su comunicación sin expresa manifestación de no aceptación, en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar cuenta de la Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento. Bornos, 26 de marzo de 2021. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

Nº 22.924

### AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 03/2021 por crédito extraordinario financiado mediante remanente líquido de tesorería por acuerdo del Pleno de 25 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.

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

El Gastor, a 26 de marzo de 2021. LA ALCALDESA: Fdo: M<sup>a</sup>. Isabel Moreno Fernández.

Nº 22.996

### AYUNTAMIENTO DE OLVERA ANUNCIO

Por hacer constar que por Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2021, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, para la selección y provisión, para proveer una plaza de técnico de la Administración General, vacante en la plantilla Municipal (Funcionarios) Siendo la siguiente:

PRIMERO: Declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión que a continuación se relacionan:

ADMITIDOS:	
APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Ayllón Motto, María José	***985**_*
NO ADMITIDOS: No hay ningún aspirante excluido	

SEGUNDO: Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el B.O.P. de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión, de acuerdo de la Ley con lo establecido en el artículo 39/2015, de 1 de octubre.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

25/3/21. EL ALCALDE, Fdo. Francisco Párraga Rodríguez.

Nº 23.011

### AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto de fecha 23 de marzo de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“En lo que afecta a modificaciones que corresponden a la competencia de esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que me vienen conferidas por los artículos 21 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y según lo establecido en los artículos 59 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal, y en los artículos 43, 44 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el

que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Considerando lo dispuesto en el apartado 2.2. del Decreto de fecha 26 de junio de 2019 (BOP n.º 131, de 11 de julio), modificado por Decretos de fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP n.º 198, de 16 de octubre) y de fecha 7 de abril de 2020 (BOP n.º 78, de 28 de abril), relativo al régimen de las delegaciones generales donde se resolvió que sería el establecido en el artículo 43.3 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, atribución que incluye la facultad de resolver mediante el dictado de la oportuna resolución el reconocimiento, limitación o desconocimiento de derechos individuales, resolviendo mediante actos administrativos que afecten a terceros en las competencias y servicios que se comprenden en el Área correspondiente y que no estén expresamente atribuidos ni al Pleno ni a la Junta de Gobierno Local, y en los términos establecidos entre otras, en las condiciones enumeradas bajo dicho parágrafo con las letras a) a d).

Considerando lo dispuesto en el apartado 2.6. de la misma Resolución que contempla la delegación de la potestad sancionadora en favor de los delegados generales de Área de la siguiente manera, disponiendo que “Se delega de manera expresa en los Delegados y Delegadas de Área la facultad de imposición, con cuantas atribuciones sean necesarias para la incoación y resolución final, de toda clase de sanciones administrativas, en las materias de su competencia, por la comisión de infracciones de las ordenanzas, reglamentos o Bandos, o por infracción de otras normas de rango legal o reglamentario emanadas del Estado o de la Comunidad Autónoma que atribuyan competencia o potestad sancionadora al Alcalde”.

Y por último, considerando lo resuelto en el apartado 2.3 de la citada Resolución se asigna a D. Conrado Rodríguez Ruíz, Delegado General del Área de Presidencia y Desarrollo Económico, en el que entre otras se le asigna las siguientes atribuciones:

- Organizar, dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de gestión tributaria, inspección y recaudación sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Intervención y a la Tesorería.
- Aprobación de los padrones de los tributos municipales y ordenar su exposición pública, así como la aprobación de las bajas de valores.
- Establecimiento y prórroga de los periodos de pago de tributos y ordenar su exposición pública.
- Suscribir las liquidaciones de los ingresos de derecho público.
- Devolución de ingresos indebidos.
- Resolución de los recursos de reposición que se previene en el Título V, Capítulo III de la Ley 58/2003 General Tributaria.
- Concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos, hasta 1.502,53 euros.
- Devolución de fianzas y garantías.
- Imposición y denegación de beneficios fiscales conforme a lo establecido por la Ley y Ordenanzas Fiscales.
- Efectuar requerimiento a terceros. ...”

Conocida la Instrucción formulada por la Tesorería Municipal para el procedimiento de gestión de ingresos públicos, que ha sido aprobada por esta Alcaldía en los términos que ha sido elevada. Consecuentemente con lo dispuesto en tal Instrucción, es por lo que según se establece en aquella las resoluciones y/o decretos que determinan la liquidación de determinadas tasas e impuestos se establecen al tiempo que los Sres/as Delegados/as Generales del Área que tienen la competencia según los distintos asuntos de su ámbito competencial resuelven la procedencia o no de la concesión de licencias, autorizaciones, etc, por lo que resulta oportuno que expresamente se faculte a los Delegados Generales de cada Área para determinar, suscribir y aprobar las liquidaciones de los ingresos tributarios de cada uno de los que en cada Área o servicio se establezcan junto con las licencia y/o autorizaciones que constituyen el hecho imponible para la determinación de las correspondientes cuotas tributarias según resulten en aplicación de lo que determinen las ordenanzas fiscales municipales reguladoras de cada tributo. Es por ello que esta circunstancia conviene sea expresamente en el decreto organizativo, debiendo contemplar la facultad de aprobación y suscripción de las liquidaciones de los ingresos de derecho público que resulte pertinente aplicar junto a la Resolución o Decreto de la Delegación General del Área que constituye el presupuesto para configurar cada tributo o ingreso de carácter público que no tenga tal naturaleza, originando el nacimiento de la obligación.

Es por todo lo cual que en virtud de las competencias que tengo atribuidas, RESUELVO:

PRIMERO. Modificar, en los términos del presente, el Decreto de fecha 26 de junio de 2019 (BOP n.º 131, de 11 de julio), modificado por Decretos de fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP n.º 198, de 16 de octubre) y de fecha 7 de abril de 2020 (BOP n.º 78, de 28 de abril), en los siguientes términos:

- Apartado 2.2, referido al ámbito competencial de los Delegados Generales, añadiendo las letras e) y f), con el siguiente tenor:

e) determinar, suscribir y aprobar las liquidaciones de los ingresos tributarios de cada uno de los que en cada Área o servicio se establezcan junto con las licencia y/o autorizaciones que constituyen el hecho imponible para la determinación de las correspondientes cuotas tributarias según resulten en aplicación de lo que determinen las ordenanzas fiscales municipales reguladoras de cada tributo.

f) Resolución de los recursos de reposición que se previene en el Título V, Capítulo III de la Ley 58/2003, General Tributaria, referidos a los ingresos tributarios sobre los que ostentan competencia para su aprobación.

- Apartado 2.3, en lo que se refiere a la Delegación General de Presidencia y Desarrollo Económico, se contempla con las atribuciones siguientes:

- Organizar, dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de gestión tributaria, inspección y recaudación sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Intervención y a la Tesorería.
- Aprobación de los padrones de los tributos municipales y ordenar su exposición pública, así como la aprobación de las bajas de valores.
- Establecimiento y prórroga de los periodos de pago de tributos y ordenar su exposición pública.
- Suscribir las liquidaciones de los ingresos de derecho público que le correspondan, según el régimen establecido para los/as Delegados/as Generales de Área.

- Devolución de ingresos indebidos.
- Resolución de los recursos de reposición que se previene en el Título V, Capítulo III de la Ley 58/2003 General Tributaria, según el régimen establecido para los/as Delegados/as Generales de Área.
- Concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos.
- Devolución de fianzas y garantías.
- Imposición y denegación de beneficios fiscales conforme a lo establecido por la Ley y Ordenanzas Fiscales.
- Efectuar requerimiento a terceros. ...”

SEGUNDO. Aclarar el Decreto de fecha 26 de junio de 2019 (BOP n.º 131, de 11 de julio), modificado por Decretos de fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP n.º 198, de 16 de octubre) y de fecha 7 de abril de 2020 (BOP n.º 78, de 28 de abril), indicando que excepción hecha de la delegación expresa en materia de contratación, con atribución de potestades, según lo establecido en tales Decretos, las delegaciones generales establecidas, en lo que al ámbito que se refieren, son genéricas por áreas de acuerdo y a efectos de lo establecido en los artículos 61.2 del Reglamento Orgánico Municipal y 121.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en tanto referidas genéricamente a las materias y servicios que se asignan a cada área, comprendiendo en las materias y servicios que se incluyen en cada área todas aquellas funciones, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden a la Alcaldía, con la excepción de las que de acuerdo con la legislación vigente sean indelegables.

Por tanto, en el ámbito de cada delegación general, en cuanto genérica por área y con la facultad de resolver, mediante el correspondiente decreto o resolución, se comprenden las distintas fases de gestión del gasto en el ámbito de las materias delegadas, incluyendo las necesarias en las facturas y gastos motivados en el Área respectiva y que no estén incluidas en el ámbito de la delegación expresa en materia de contratación efectuada en favor del Delegado General del Área de Administración Pública, Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

TERCERO. La Alcaldía-Presidencia, además de cuantas atribuciones resultan indelegables, sigue conservando las siguientes facultades:

- Recibir información detallada de las competencias delegadas, así como de los actos y disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- Resolver las cuestiones de todo orden y competencia que pudieran suscitarse entre las distintas áreas.

- La delegación que se establece en el presente Decreto no será obstáculo para que la Alcaldía pueda avocar para sí, en cualquier momento, mediante resolución motivada, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos.

CUARTO. Las competencias delegadas por el presente decreto en los Concejales Delegados no podrán ser, a su vez, delegadas por éstos en otro órgano o autoridad.

QUINTO. La delegación que por el presente Decreto se establecen requerirá, para su eficacia, la aceptación expresa o tácita del Delegado. En todo caso, la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles desde la notificación del presente Decreto, el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

SEXTO. Siempre que se haga uso de la delegación contenida en el presente Decreto, deberá hacerse constar expresamente en la correspondiente Resolución.

SÉPTIMO. El presente Decreto surtirá efectos el día siguiente a su dictado, día en el que entrará en vigor a todos los efectos, debiéndose adoptar por todos los servicios administrativos las medidas que corresponden para la efectividad de cuanto antecede.

OCTAVO. Sigue plenamente en vigor el Decreto de fecha 26 de junio de 2019 (BOP n.º 131, de 11 de julio), modificado por Decretos de fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP n.º 198, de 16 de octubre) y de fecha 7 de abril de 2020 (BOP n.º 78, de 28 de abril), en todo lo no modificado por el presente, manteniéndose el resto de las Delegaciones Generales y Especiales y en los términos del mismo. Debiéndose estar a lo establecido en el mismo para todo cuanto no se ha modificado.

NOVENO. En lo no previsto en el presente Decreto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el Reglamento Orgánico Municipal, así como en las demás disposiciones que fueran de aplicación.

DÉCIMO. Háganse las notificaciones y traslados pertinentes, publicándose el oportuno edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose igualmente cuenta de lo resuelto al Excmo. Ayuntamiento Pleno.”

San Fernando, a 25/03/21. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: M.ª Dolores Larrán Oya.

Nº 23.039

## AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

### ANUNCIO

**SOBRE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TABLÓN ELECTRÓNICO OFICIAL DE ANUNCIOS Y EDICTOS DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA**

El Pleno del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en sesión de carácter ordinario, celebrada el pasado día 2 de mayo de 2017, aprobó inicialmente el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TABLÓN ELECTRÓNICO OFICIAL DE ANUNCIOS Y EDICTOS DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 99, de fecha 29

de mayo de 2017, sin que se hayan producido reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado.

La Ordenanza Reguladora entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, 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, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

26/03/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez.  
29/03/21. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado.

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TABLÓN ELECTRÓNICO OFICIAL DE ANUNCIOS Y EDICTOS DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, han constituido a la administración y tramitación electrónica de los procedimientos como la actuación habitual de las Administraciones Públicas.

Una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico, para servir mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a la ciudadanía y a empresas, reforzando las garantías a las personas interesadas, toda vez que la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a las personas interesadas.

El artículo 12 del Reglamento de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 24 de noviembre de 2015, establece en su artículo 12 la previsión del tablón electrónico de anuncios y edictos, desarrollándose a tal efecto su regulación mediante este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tablón Oficial de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

### CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL TABLÓN OFICIAL

#### Artículo 1. Objeto.

1. El reglamento de organización y funcionamiento del tablón electrónico oficial de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Paterna de Rivera tiene como objeto la regulación del medio oficial de publicación y consulta de todos aquellos anuncios y edictos relativos a acuerdos, resoluciones, comunicaciones y cualquier otra información de interés general, de competencia municipal, que por disposición legal o reglamentaria, acuerdo o resolución municipal, deban publicarse en el tablón oficial municipal.

1.2. La publicación de los anuncios, edictos y actos de otras Administraciones Públicas y entidades, que, a instancia de aquellas, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón oficial.

1.3. La publicación en el tablón de anuncios y edictos tendrá la consideración de oficial y auténtica, con arreglo a las normas y condiciones que se establecen en estas normas.

1.4. La publicación en el tablón oficial de anuncios y edictos, en soporte electrónico, estará integrada en la sede electrónica municipal, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de anuncios y edictos físico.

El tablón de anuncios y edictos físico continuará transitoriamente en funcionamiento a efectos informativos, con carácter complementario al electrónico, insertándose en el mismo los anuncios con las diligencias digitales del tablón oficial.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

En el tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Paterna de Rivera se insertarán los anuncios y edictos del propio Ayuntamiento y sus entidades instrumentales, así como los de otras Administraciones Públicas o entidades que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial deban ser objeto de publicación en el tablón municipal, con la excepción de todos aquellos documentos de excesivo volumen o cuyo soporte de grandes dimensiones (planos, proyectos urbanísticos, estudios informativos y otro soporte) dificulte su conversión al formato electrónico. Tales documentos estarán disponibles para su consulta digital o física en el Ayuntamiento, publicándose en el tablón oficial un anuncio con la especificación de la unidad y expediente objeto de la exposición, así como los horarios para su acceso.

#### Artículo 3. Características del tablón oficial de anuncios y edictos.

3.1. El tablón oficial de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Paterna de Rivera será único para todo el Ayuntamiento y sus entidades instrumentales, tendrá formato digital y se ajustará a las especificaciones que se establecen en este reglamento, así como a las condiciones establecidas en la normativa vigente.

3.2. El tablón estará accesible las 24 horas del día de forma gratuita en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

3.3. La publicación en el tablón oficial respetará los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas establecidas al respecto, utilizará los estándares que son de uso generalizado por la ciudadanía con una constante adaptación al progreso tecnológico.

En particular, tendrá las condiciones de accesibilidad que facilite su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a la normativa en vigor.

### CAPÍTULO II. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y FUNCIONES EN MATERIA DE PUBLICACIÓN Y GESTIÓN DEL TABLÓN OFICIAL

#### Art. 4. Competencia para la publicación.

La publicación y gestión del tablón oficial de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Paterna de Rivera se distribuyen conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, según la siguiente distribución de competencias y funciones:

#### 4.1. Competencia para la publicación.

La Alcaldía y las personas titulares de las delegaciones municipales de conformidad con sus respectivas competencias, están legitimadas para la emisión de edictos, anuncios y demás actos a que se refiere el artículo 1, y serán las competentes para ordenar su publicación en el tablón oficial.

La persona titular de la Secretaría-Intervención será competente para la publicación de las comunicaciones en forma de anuncios o edictos que contengan acuerdos o resoluciones, así como aperturas de plazos de información pública y notificaciones, que serán firmados con carácter preceptivo por la persona titular de la Secretaría-Intervención incluyendo la orden de expedición de la persona titular de la Alcaldía o delegación correspondiente.

#### 4.2. Coordinación de la gestión.

##### 4.2.1. Corresponden a la Secretaría-Intervención las siguientes funciones:

- Insertar los anuncios y edictos en el tablón y garantizar la disponibilidad, autenticidad e integridad del contenido que en ellos se publiquen, mediante el empleo preferente de los sistemas de firma electrónica.
- Velar porque el tablón reúna las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación al progreso tecnológico, con la asistencia de la unidad administrativa con competencias en materia de tecnologías de la información y comunicación (TIC)
- Proponer las instrucciones, recomendaciones prácticas y procedimientos necesarios para la efectividad de lo previsto en este reglamento.
- Garantizar la generación de evidencias electrónicas que permitan la constatación de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón de anuncios y edictos electrónicos.
- Emitir las certificaciones de las publicaciones de los anuncios, edictos y actos.

4.2.2. Corresponde a los servicios administrativos municipales gestores las siguientes funciones:

- Redactar y cumplimentar los correspondientes anuncios, edictos y actos, velando por su corrección jurídica y el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.
- Tramitar la remisión de los anuncios, edictos o actos para su publicación a través de la aplicación informática.

### CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS ANUNCIOS Y EDICTOS Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTENIDOS

#### Art. 5. Características de los anuncios y edictos

##### 5.1. Anuncios y edictos municipales

En la cabecera de cada edicto o anuncio figurará:

- El anagrama del Ayuntamiento de Paterna de Rivera
- El título del anuncio o edicto

En el texto del anuncio o edicto, se incluirá el plazo de exposición pública, en su caso.

En cada edicto, anuncio o acto figurará, además, la identificación del servicio administrativo específico donde la ciudadanía podrá consultar el expediente o comparecer, en su caso.

Se cuidará que en todo acto susceptible de impugnación figure el correspondiente pie de recurso.

Los edictos, anuncios y demás actos de información contendrán una representación de la firma electrónica realizada con motivo de su publicación en el tablón oficial del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, que será visible tanto en formato electrónico como en papel y que incluirá el sello electrónico de la Secretaría-Intervención y la fecha de publicación.

Las comunicaciones en forma de anuncios o edictos que contengan acuerdos o resoluciones, así como aperturas de plazos de información pública y notificaciones, deberán ser firmados con carácter preceptivo por la persona titular de la Secretaría-Intervención y por la persona titular de la Alcaldía o de la delegación municipal correspondiente, entendiéndose que tal firma dispone la expedición.

##### 5.2. Anuncios y edictos de otras Administraciones Públicas.

Los edictos, anuncios y actos de otras Administraciones Públicas y entidades se publicarán conforme a su formato original, con la inserción del sello electrónico de la Secretaría-Intervención y la fecha de publicación.

#### Art. 6. Responsabilidad de los contenidos.

Serán responsables de los contenidos de los edictos, anuncios y demás actos e información puestos a disposición de la ciudadanía en el tablón oficial, las personas titulares de los órganos y unidades emisoras del acto publicado, así como las Administraciones o entidades que hayan interesado su publicación.

### CAPÍTULO IV. PLAZO DE EXPOSICIÓN DE LOS ANUNCIOS Y EDICTOS Y EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN.

#### Art. 7. Plazo de exposición.

7.1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el tablón oficial durante el plazo que se especifique en el acto o expediente correspondiente.

A efectos del cómputo de los plazos, las fechas de publicación será la que aparezca en la representación visual de la firma electrónica del documento.

7.2. La sincronización de la fecha y la hora, a efecto del cómputo de los plazos que correspondan, se realizará conforme a lo previsto en el artículo 16 del Real decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica o normativa que la sustituya.

El plazo de exposición del edicto o anuncio en el tablón oficial vendrá determinado en cada caso por la normativa reguladora de cada procedimiento o el que se señale en el oficio de remisión del acto por el órgano o autoridad competente que solicite su publicación.

#### 7.3. Finalizado el plazo de publicación, el anuncio o edicto seguirá estando

accesible a efectos de consulta durante un año o el plazo que específicamente se establezca.

#### Art. 8. Efectos de la publicación.

La publicación en el tablón oficial de los actos administrativos dictados

en el ámbito del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, surtirá plenos efectos oficiales sobre la publicación en los supuestos establecidos en la normativa vigente.

En estos casos, transcurrido el plazo de publicación, se entenderá que la notificación ha sido practicada, dándose por cumplido dicho trámite y continuándose el procedimiento, sin perjuicio de que el anuncio o edicto siga estando accesible en el tablón durante el plazo señalado en el artículo siguiente.

### CAPÍTULO V. ACCESO A LA CIUDADANÍA

#### Art.9. Acceso de la ciudadanía al tablón oficial de anuncios y edictos.

9.1. El acceso de la ciudadanía al tablón oficial de anuncios y edictos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, no precisará de identificación alguna.

La localización de los anuncios y edictos publicados en el tablón oficial, así como su recuperación e impresión, tanto de los que se encuentren dentro del plazo de publicación como de aquellos en los que dicho plazo haya concluido, se efectuará mediante un sistema de búsqueda avanzado que contará con los mecanismos necesarios para evitar la indexación y recuperación automática de publicaciones a través de motores de búsqueda desde internet.

Cuando por medio de edictos se publiquen notificaciones que contengan sanciones administrativas, la información contenida como consecuencia de su consulta en el tablón únicamente podrá conservarse y almacenarse por el Ayuntamiento de Paterna de Rivera, por la persona interesada o la persona que ésta hubiera autorizada y por las Administraciones Públicas que por ley lo tengan autorizado, resultando en los restantes casos contrario a lo dispuesto en el artículo 7.5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

9.2. En todas las oficinas de atención al público del Ayuntamiento de Paterna de Rivera se facilitará la consulta pública y gratuita del tablón de anuncios a través de pantallas digitales.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA: Facultades de aplicación y desarrollo.

Se autoriza a la persona titular de la Alcaldía para que dicte mediante decreto cuantas instrucciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo previsto en este Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA: Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Cádiz, y transcurra el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Nº 23.270

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Confeccionada la Matrícula correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2021, comprensiva de los datos identificativos de los sujetos pasivos que tributan por cuotas municipales, domicilio de la actividad y fiscal, denominación de la actividad, elementos tributarios y cuotas de tarifas, se pone en conocimiento de los afectados que, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 3 y 4 del R.D. 243/95, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto de Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto, se encontrará expuesta al público telemáticamente accediendo a la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento a través de la dirección <https://www.jerez.es/recaudacion> por un período de 15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de ser examinada y formular, en su caso, en el plazo de un mes a contar desde el inmediato siguiente al del término de la exposición al público de la matrícula, el Recurso potestativo de reposición previsto en el art. 14.2 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y contra la resolución de éste, Reclamación Económico-Administrativa ante Tribunal Económico Administrativo Regional de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jerez de la Frontera, a cinco de abril de dos mil veintiuno. LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA PRODUCTIVA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS. Fdo.: Laura Alvarez Cabrera. EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO EN FUNCIONES. Fdo.: Juan Carlos Utrera Camargo.

Nº 24.640

### ADMINISTRACION DE JUSTICIA

#### JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 5

##### CADIZ

#### EDICTO DE NOTIFICACIÓN

NIG: 1101242120180003730. Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 1122/2018. Negociado: CH. Sobre: EJECUCIÓN 354/20. De: D/ña. MANUEL DE LA TORRE QUIÑONES. Procurador/a Sr./a.: Letrado/a Sr./a.: Contra D/ña.: MARÍA ASUNCIÓN MAIQUEZ MÁRQUEZ

En el presente procedimiento Juicio Verbal (250.2) 1122/2018 seguido a instancia de MANUEL DE LA TORRE QUIÑONES frente a MARIA ASUNCIÓN MAIQUEZ MARQUEZ se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal

“SENTENCIA Nº 104/19

En Cádiz a 12 de julio de 2019.

La Ilma. Dña. ANA Mª LÓPEZ CHOCARRO, Magistrado - Juez del Juzgado de Primera Instancia número Cinco de Cádiz, celebrando audiencia pública en el mismo día de su fecha; habiendo visto los presentes autos de Juicio Verbal número 1122/18 sobre Oposición a Juicio Monitorio nº 412/18, promovidos a instancias de D.

MANUEL DE LA TORRE QUIÑONES contra D.ª MARIA ASUNCIÓN MAIQUEZ MARQUEZ, ha dictado Sentencia en virtud de los siguientes:

Y FALLO. " Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por D. MANUEL DE LA TORRE QUIÑONES contra D.ª MARIA ASUNCIÓN MAIQUEZ MARQUEZ, debo condenar y condeno a la demandada a restituir la suma de 658,20 euros al actor, con intereses legales desde demanda y sin hacer imposición de costas procesales.

Notifíquese la presente Sentencia a las partes haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso de conformidad con lo dispuesto en el art. 455 de la LECC, según la redacción dada por LEY 37/2011 de medidas de agilización procesal. el art. 455 de la LECC, según la redacción dada por LEY 37/2011 de medidas de agilización procesal. "

Y encontrándose dicho demandado, MARIA ASUNCIÓN MAIQUEZ MARQUEZ, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Cádiz a veintidós de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Eva María Cobeña Rondan.

"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 19.121

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3  
JEREZ DE LA FRONTERA  
EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1104/2020. Negociado: MA. N.I.G.: 1102044420200003102. De: D/Dª. MARIA DEL ROCIO DOELLO GARCIA. Contra: D/Dª. SERVICIOS INTEGRALES PORTEÑOS, S.L.

D/Dª. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1104/2020 se ha acordado citar a SERVICIOS INTEGRALES PORTEÑOS, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 18 DE OCTUBRE DE 2022 A LAS 11.15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a SERVICIOS INTEGRALES PORTEÑOS, S.L... Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a diecinueve de marzo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

Nº 22.729

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
JEREZ DE LA FRONTERA  
EDICTO**

D/Dª. ISABEL Mª ALGAR RAYO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 29/2021 a instancia de la parte ejecutante Dª. JOSEFA ARRIAZA SIERRA contra SABORPLUS, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

- Auto despachando ejecución de fecha 12/02/2021 a favor de Dª. JOSEFA ARRIAZA SIERRA frente SABORPLUS, S.L. por importe de 2.094,01 € en concepto de principal, más otros 314,10 € calculados para intereses y costas,

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición y oposición en el plazo de 3 días contados a partir del siguiente al de la notificación.

Dicha resolución se encuentran en el procedimiento indicado en las dependencias de este Juzgado donde puede ser consultadas por las partes.

Y para que sirva de notificación a la entidad ejecutada SABORPLUS, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 23/3/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL Mª ALGAR RAYO. 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 22.732

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
JEREZ DE LA FRONTERA  
EDICTO**

D/Dª. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 673/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. MANUEL GARCIA SANTANA contra TODO OBRAS Y REFORMAS DEL SUR, S.L. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

- SENTENCIA de fecha 17 de marzo de 2021. Contra la presente sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado TODO OBRAS Y REFORMAS DEL SUR, 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 Jerez de la Frontera, a 19/3/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado.

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

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

Nº 22.734

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
JEREZ DE LA FRONTERA  
EDICTO**

D. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 675/19 a instancia de D/Dª. CRISTOBAL FERNANDEZ CHAMIZO contra TODO OBRAS Y REFORMAS DEL SUR SL se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 18/03/2021. Contra dicha sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Álvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado TODO OBRAS Y REFORMAS DEL SUR SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos

En Jerez de la Frontera, a 19/3/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ. Firmado.

Nº 22.737

**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

**INSERCIÓNES:** (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).

Dépósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros