JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA
CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación del Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

• Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA
Domicilio: AV. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA
• Emplazamiento de la instalación: Interior Sub. San Fernando, sita en Calle Población de San Carlos, S/N
Términos municipales afectados: San Fernando
• Finalidad de la instalación: evacuación de Planta fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:
Posiciones de 66 kV:
Tipo de instalación: Interior convencional
Tipo: Simple Barra
Alcance: 1 Pos. S/L 66 kV "FV ARCOS 2".
Sistema Integrado de Control y Protección (SICOP), compuesto por remota y sistema protectivo

REFERENCIA: AT-14454/21

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html

Veinticinco de marzo de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. Fdo.: ANA MARIA MESTRE GARCÍA. **Nº 24.366**

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA
CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación del Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

• Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA
Domicilio: AV. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA
• Emplazamiento de la instalación: Ctra. Circunvalación, 5, 11407. Terrenos de la actual Subestación "MONTEALTO".
Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera
• Finalidad de la instalación: Atender necesidades de evacuación de planta fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:
Posiciones de 66 kV:
Tipo de instalación: Exterior convencional aislada en gas SF6
Tipo: Simple Barra
Alcance: 1 Posición de salida de línea de 66 kV, compuesta por:
- 1 Seccionador tripolar de barra
- 1 Seccionador tripolar de línea
- 1 Interruptor tripolar
- 3 Transformadores de intensidad
- 3 Transformadores de tensión.
- 3 Autoválvulas

Sistema Integrado de Control y Protección (SICOP), compuesto por remota y sistema protectivo

REFERENCIA: AT-14277/20

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html

Veinticinco de marzo de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. Fdo.: ANA MARIA MESTRE GARCÍA. **Nº 24.369**

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA
CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación del Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

• Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA
Domicilio: AV. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA
• Emplazamiento de la instalación: Coordenadas UTM (ETRS-89 HUSO 29)
SET CHIPIONA X: 732.464 Y: 4.068.310 APOYO 1 X: 732.487 Y: 4.068.285
Términos municipales afectados: Chipiona
• Finalidad de la instalación: Mejorar y garantizar el suministro de energía eléctrica en la zona y conexión a Nueva S.E.T. Chipiona

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:
TRAMO DE LÍNEA SUBTERRÁNEA DE E/S EN NUEVA SET CHIPIONA.
PASO DE LA LÍNEA 66 KV S/C MV CHIPIONA-REMATACAUDALES-ROTA A 66 KV D/C REMATACAUDALES-CHIPIONA/CHIPIONA-ROTA

Línea	Descripción	Origen	Final	Tipo	Tensión (kV)	Longitud (km)	Conductores
1	Tramo de línea subterranea de SET chipiona a línea Chipiona-Rematacaudales-Rota	SET Chipiona	AP nº1 conversion linea Rota-Rematacaudales	Subterránea	66	0,031	36/66 XLPE 1x1.000 mm2 Al/H95

REFERENCIA: AT-14343/20

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html

Veintitrés de marzo de dos mil veintiuno. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. Fdo.: ANA MARIA MESTRE GARCÍA. **Nº 24.460**

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: HIDRALIA,
GESTIÓN INTEGRAL DE AGUAS DE ANDALUCIA, S.A.

Expediente: 11/01/0048/2021
Fecha: 05/04/2021
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: SALVADOR QUESADA TORRES
Código 11003131012000.

Visto el texto del Acta de Acuerdo sobre revisión salarial para los ejercicios 2020 y 2021 del convenio colectivo de la empresa HIDRALIA GESTIÓN DE AGUAS DE ANDALUCÍA , suscrito por las partes el día 24-02-2021 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 5-03-2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción de la citada revisión salarial (tablas salariales) del referido convenio colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de

medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz a 5 de abril de 2021. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

ACTA DE LA REUNIÓN COMISIÓN PARITARIA.

Código del Convenio: Hidralia San Fernando

Por la Representación de HIDRALIA GESTIÓN INTEGRAL DE AGUAS DE ANDALUCÍA S.A.

José Luís Trapero. Antonio Alvarez Baeza. Angel López Navarro.

Por la Representación Legal de los Trabajadores

Francisco Acedo Moreno. Juan Manuel Cosme Vidal. Antonio Jesús Periñán Ufarte.

En San Fernando, a las 9:30 horas del día 24 de Febrero de 2021, en las dependencias del centro de trabajo que la sociedad Hidralia Gestión Integral de Aguas de Andalucía posee en el municipio de San Fernando (Cádiz), se reúnen las partes arriba indicadas, R.L.T. de la Empresa Hidralia Gestión integral de aguas de Andalucía S.A. de San Fernando (Cádiz) y la Dirección de la Empresa y,

EXPONEN

Ambas partes se reconocen capacidad y legitimidad para revisar las tablas salariales del citado convenio colectivo para el año 2020 (definitiva) y 2021 (provisional),

ACUERDAN

PRIMERO.- Aprobar el texto de la presente acta, así como la tabla salarial definitiva correspondiente al año 2020 regularizándose de conformidad con el artículo 21 (Incremento salarial) del Convenio Colectivo de Captación, elevación, conducción, tratamiento, depuración y distribución de aguas para la Empresa Hidralia, Gestión Integral de Aguas de Andalucía S.A . para su Centro de Trabajo en San Fernando (Cádiz), siendo el incremento final tras la consecución de variables del 0,6 % y que se adjunta a la presente acta como ANEXO I.

SEGUNDO.- En base al artículo 21 del citado convenio se incrementa las tablas salariales para el año 2021 un 0,5% con carácter provisional, adjuntándose dichas tablas en el ANEXO II.

SEGUNDO.- Los representantes de los trabajadores y la Dirección de HIDRALIA, autorizan a D. Salvador Quesada Torres con D.N.I. XXXX, a realizar cuantos trámites y gestiones necesarias para el registro, depósito y publicación de la referida tabla en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la reunión siendo las 10:00 horas del día arriba indicado.

ANEXO I TABLA SALARIAL DEFINITIVA AÑO 2020

2020 definitiva			
	SALARIO BASE MES AREA FUNCIONAL TECNICA	SALARIO BASE MES AREA FUNC.ADMON.	SALARIO BASE MES AREA FUNC.OPERARIA
G.P.1.	- □	- □	1.152,39 □
G.P.2C	- □	1.168,55 €	1.161,15 □
G.P.2B	1.168,55 €	1.255,24 □	1.189,67 €
G.P.2 A	1.255,24 □	1.338,65 €	1.235,70 □
G.P.3B	1.344,36 □	- □	1.323,97 □
G.P.3A	1.466,51 □	1.466,51 □	1.375,48 €
G.P.4	1.568,78 €	1.594,39 □	- □
G.P.5	1.858,03 €	- □	- □
G.P.6	2.096,92 □	- □	- □
PLUS PRODUC-TIVIDAD	AREA FUNCIONAL TECNICA	AREA FUNC. ADMON.	AREA FUNC. OPERARIA
G.P.1.	- □	- □	- □
G.P.2C	- □	1,22 □	1,24 □
G.P.2B	0,91 □	1,37 □	1,26 □
G.P.2 A	0,91 □	1,57 □	1,47 □
G.P.3B	1,01 □	- □	1,01 □
G.P.3A	1,12 □	1,91 □	1,39 □
G.P.4	1,20 □	1,93 □	- □
G.P.5	1,42 □	- □	- □
G.P.6	1,59 □	- □	- □

Festividad patrona	1.144,85 €
Premio fidelidad	485,07 €
Premio Vinculación	148,72 €
Quebranto moneda cajero	- □
Quebranto moneda aux. caja	- □
Plus asistencia y puntualidad	7,03 □
Dieta y desplazamiento	
Almuerzo o cena	34,76 □
Habitación	52,16 □
Desayuno	5,80 €
Kilometraje	0,38 €
Plus comida	15,69 □
Disponibilidad	
Reten semanal	228,35 €
Retén Navidad, año nuevo, feria y s sta.	289,80 €
Plus conducción	3,20 □
Ayuda hijo discapacitado	181,34 €
Ayuda Escolar	
Ed infantil,primaria,1 y 2 ESO	93,55 □
FP I,3 y 4 ESO,1 Bachiller	152,46 □
FP II y 2bachiller	187,12 €
Estudios superior y medio	225,24 □
Consumo de Agua (art. 33)	19,14 □

ANEXO II TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2021.

2021 provisional			
	SALARIO BASE MES AREA FUNCIONAL TECNICA	SALARIO BASE MES AREA FUNC.ADMON.	SALARIO BASE MES AREA FUNC.OPERARIA
G.P.1.	- □	- □	1.158,16 €
G.P.2C	- □	1.174,39 □	1.166,96 □
G.P.2B	1.174,39 □	1.261,51 □	1.195,62 □
G.P.2 A	1.261,51 □	1.345,34 □	1.241,88 €
G.P.3B	1.351,08 €	- □	1.330,59 □
G.P.3A	1.473,84 €	1.473,84 €	1.382,36 €
G.P.4	1.576,62 □	1.602,36 □	- □
G.P.5	1.867,32 €	- □	- □
G.P.6	2.107,41 □	- □	- □
PLUS PRODUC-TIVIDAD	AREA FUNCIONAL TECNICA	AREA FUNC. ADMON.	AREA FUNC. OPERARIA
G.P.1.	- □	- □	- □
G.P.2C	- □	1,23 □	1,24 □
G.P.2B	0,91 □	1,37 □	1,26 □
G.P.2 A	0,91 □	1,58 €	1,48 €
G.P.3B	1,01 □	- □	1,01 □
G.P.3A	1,12 □	1,92 □	1,39 □
G.P.4	1,21 □	1,94 □	- □
G.P.5	1,43 □	- □	- □
G.P.6	1,60 □	- □	- □

Festividad patrona	1.150,58 €
Premio fidelidad	487,49 €
Premio Vinculacion	149,46 □
Quebranto moneda cajero	- □
Quebranto moneda aux caja	- □
Plus asistencia y puntualidad	7,07 □
Dieta y desplazamiento	
Almuerzo o cena	34,94 □
Habitación	52,42 □
Desayuno	5,83 €
Kilometraje	0,38 €
Plus comida	15,77 □

Disponibilidad	
Reten semanal	229,49 ☐
Reten navidad, año nuevo,feria y s sta.	291,25 ☐
Plus conduccíon	3,22 ☐
Ayuda hijo discapacitado	182,24 €
Ayuda Escolar	
Ed infantil,primaria,1 y 2 ESO	94,01 ☐
FP I,3 y 4 ESO,1 Bachiller	153,22 ☐
FP II y 2bachiller	188,06 €
Estudios superior y medio	226,36 ☐
Consumo de Agua (art. 33)	19,24 ☐

Firmado: Francisco Acedo Moreno. Juan Manuel Cosme Vidal. Antonio Jesús Periñán Ufarte. José Luís Trapero. Antonio Alvarez Baeza. Angel J. López Navarro.

Nº 24.982

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO

CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: UNION DE NEGOCIOS CADIZ SL

Expediente: 11/01/0005/2021
Fecha: 05/04/2021
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: LUIS MARIA FALCON CARRO
Código 11101491012021

Visto el texto del Convenio Colectivo en la empresa UNIÓN DE NEGOCIOS CÁDIZ S.L. con vigencia desde el 1 de octubre 2020 a 31 de diciembre 2023, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 14-01-2021, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 2-01-2021, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en la empresa UNIÓN DE NEGOCIOS CÁDIZ S.L., en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 5 de abril de 2021. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE ACUERDO
DE APROBACION DE MODIFICACIÓN CONVENIO
COLECTIVO DE UNIÓN DE NEGOCIOS CÁDIZ SL
ACTA DE REUNIÓN APROBATORIA

25 DE MARZO DE 2021

En el Parque empresarial de Poniente de la ciudad de Cádiz C/ Eslovaquia s/n of 3.0

ASISTENTES POR UNIÓN de NEGOCIOS CÁDIZ,

D. Luis Falcón Carro, con DNI 31256099L en su condición de administrador único y representante legal de la empresa.

POR LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

D. Manuel Figueroa Pina, con DNI 44039007X, en su condición de Delegado de Personal.

ÚNICO.- En Cádiz, a las 10.00 horas del día 25 de MARZO DE 2021, se reúnen las personas relacionadas anteriormente, en calidad de representantes de la empresa UNIÓN DE NEGOCIOS CÁDIZ, por un lado, y la Representación de los trabajadores, por otro, actuando en el ejercicio de la representación que ostentan, previamente convocados al efecto.

Es objeto de la presente Reunión de la Comisión negociadora, que fue constituida el pasado día 1 de Septiembre de 2020, la de llevar a cabo la modificación del Contenido del Convenio Colectivo para el ámbito de la Provincia de Cádiz de la empresa UNIÓN DE NEGOCIOS CÁDIZ SL, aprobado en sesión celebrada el pasado día 2 de enero, en los términos requeridos —con carácter previo a su Registro— por la Delegación Territorial en Cádiz de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía, y en base al informe emitido al efecto por la Inspección Provincial de Trabajo y seguridad Social,.

Por unanimidad de los asistentes actuará como Presidente de la Reunión el representante legal de la empresa Unión de Negocios Cádiz SL, y como Secretario de la misma, el Delegado de Personal d. Manuel Figueroa Pina.

Tras las oportuna deliberaciones, enmiendas, correcciones y adaptaciones que ambas partes de común acuerdo han considerado necesarias, se llega al acuerdo que da lugar a la redacción modificada del texto de Convenio en los extremos que ha de ser subsanados conforme a las indicaciones de la Inspección de Trabajo, el cual sometido a la consideración de las respectivas representaciones, y tras una lectura completa del texto definitivo propuesto por la Comisión Negociadora, ésta, por unanimidad de ambas representaciones adopta los siguientes

ACUERDOS

Aprobar, convenir y suscribir las modificaciones al texto del Convenio Colectivo de Unión de Negocios Cádiz SL, en los extremos que se indican a continuación, procediéndose a la firma de la modificaciones acordadas de texto de dicho Convenio Colectivo anteriormente aprobado por el representantes de la Empresa y del Delegado de Personal, en representación de los trabajadores, que conforman la Comisión negociadora y asistente al acto, conforme al acuerdo de procedimiento adoptado en la reunión constitutiva de la Comisión.

Primero.-Se sustituye la redacción del art. 17 del Convenio, que pasa a tener el siguiente contenido:

Art. 17. Seguridad y Salud en el trabajo.

La protección de la salud de las personas trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en los centros de trabajo y en las empresas que tengan por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud. Con tal objetivo se pretende no sólo el cumplimiento de las obligaciones legales y las responsabilidades de los actores implicados en el marco de la empresa, sino también fomentar una nueva cultura de la prevención que avance en el desarrollo de la misma en el sector.

En cuantas materias afecten a la prevención de la salud y la seguridad de las personas trabajadoras, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, actualizada y desarrollada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, y el RD 171/2004, de 30 de enero, y normativa concordante.

El derecho de protección se materializará a través de la adopción, por parte de la empresa, de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de las personas trabajadoras, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y organización de un servicio de prevención.

Asimismo, se entienden como prioritarias la promoción e intensificación de acciones organizativas, formativas e informativas de signo prevencionista que permitan al personal acomodarse a los cambios organizativos que las nuevas tecnologías puedan traer consigo preservando su salud física, mental y social, entendida como el concepto integral formulado por la Organización Mundial de la Salud.

Vigilancia de la Salud.

– El empresario garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

– La información recogida como consecuencia de esta vigilancia, tal y como se prevé en la Ley, respetará, siempre, el derecho a la intimidad y dignidad de la persona trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. En el caso de que se demuestre el incumplimiento de esta obligación, el Comité de Seguridad y Salud tendrá derecho a solicitar el cese inmediato de la persona responsable, reservándose la Dirección el derecho de llevar a cabo las acciones legales oportunas.

– Reconocimientos médicos. Los reconocimientos médicos que se efectúen deberán ser específicos, adecuándose a las materias primas o aditivos que se manipulen en cada centro de trabajo.

– Aquellas personas trabajadoras y grupos de personas trabajadoras que por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos o por otras circunstancias tengan mayor vulnerabilidad al mismo, serán vigilados de modo particular.

La empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/1995, que puedan afectar a la salud de las trabajadoras o del feto, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley y de conformidad con el cual se tendrá en cuenta así mismo las posibles limitaciones en la realización de trabajo nocturno y a turnos.

En la evaluación de riesgos se contemplará la idoneidad para la mujer embarazada de los puestos, régimen horario y condiciones de trabajo, siempre que medie prescripción facultativa.

La empresa y el personal afectado por este convenio cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral y, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo.

Segundo.-Se sustituye la redacción del artículo 45 del Convenio, que pasa a tener el siguiente contenido:

1. Las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
b) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de cuatro días. En los casos accidente o enfermedad grave u hospitalización, el permiso indicado en el párrafo anterior podrá ser consecutivo o no, previa comunicación a la empresa. Para cumplir con el requisito de desplazamiento que genera el derecho para la ampliación de permiso a 4 días, la persona trabajadora deberá desplazarse un mínimo de 55 km. La distancia de 55 km se considerará como inicio desde el domicilio de la persona trabajadora o desde el centro de trabajo donde preste sus servicios habitualmente y por trayecto.
c) Un día por traslado del domicilio habitual.
d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la legislación vigente.
f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.
g) Un día por matrimonio de hijo o hija.
h) Un día al año por asuntos propios no acumulable a vacaciones, cuya fecha de disfrute deberá preavisarse con la antelación suficiente. A partir del año 2020 las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio tendrán derecho a 2 días de permiso por asuntos propios, pudiéndose disfrutar en medias jornadas de su jornada habitual, siempre que sea compatible con la organización del trabajo y conformidad de la empresa.

El disfrute de los permisos indicados en los apartados b) y c) se iniciarán el día del hecho causante, en caso de que el hecho causante se produzca en un día no laborable, según el calendario de la persona trabajadora, el permiso se iniciará en el primer día laborable que le siga.

2. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla la edad máxima establecida. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

3. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

4. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso por cuidado del lactante y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 2 y 3 de este artículo, corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. El personal deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Tercero.- se añade un nuevo capítulo al Convenio aprobado, comprendido de 4 nuevos artículos adicionales, expresamente dirigidos a abordar l temas referidos a la no discriminación e igualdad por razón de sexo en el trabajo y en materia de acoso sexual y moral por razón de sexo, a los que resulta obligada la negociación colectiva conforme a la LO 3/2007, quedando este nuevo articulado adicional redactado de la siguiente manera:

CAPÍTULO XV IGUALDAD Y CONCILIACIÓN

Artículo 64. Igualdad.

La comisión negociadora firmante del Convenio, entiende que es necesario establecer un marco para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en las empresas sea real y efectivo.

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un derecho básico de las personas trabajadoras. El derecho a la igualdad de trato entre mujeres y hombres debe suponer la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por orientación sexual, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad o paternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. El derecho a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres supone, asimismo, su equiparación en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de las obligaciones de tal forma que existan las condiciones necesarias para que su igualdad sea efectiva en el empleo y la ocupación.

La empresa se obliga a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. La empresa contribuirán eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, desarrollando una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, formación y promoción, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas más capacitadas en el grupo profesional de que se trate.

De acuerdo con lo contenido en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, las empresas de más de 50 personas trabajadoras deberán aprobar los correspondientes planes de igualdad, contando para ello con el período transitorio fijado en el mencionado RDL 6/2019.

Se garantiza el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, de los propios trabajadores y trabajadoras, a la información sobre el contenido de los Planes de igualdad y la consecución de sus objetivos.

La empresa se obliga a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Artículo 65. Igualdad de remuneración por razón de sexo.

La igualdad de remuneración constituye un activador fundamental de la igualdad de género, por ello las empresas garantizarán la aplicación del principio de igualdad de remuneración por un trabajo de igual valor, sin que pueda producirse en ningún caso discriminación alguna por razón de sexo.

Artículo 66. Conciliación y Corresponsabilidad.

Los trabajadores y las trabajadoras del Sector han de ver favorecida la posibilidad de compatibilizar su faceta profesional y su vida personal y familiar, de manera que la persona pueda desarrollarse de forma plena en ambos ámbitos. Para ello, las empresas promoverán acciones que faciliten la sensibilización en materia de corresponsabilidad y conciliación de sus plantillas.

Con independencia de las medidas de conciliación legalmente establecidas, las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio, tendrán derecho a:

1. Víctimas violencia de Género - Horas de Libre disposición: Las personas trabajadoras víctimas de violencia de género, siempre que tenga esa condición legalmente reconocida, tendrá derecho anualmente a 25 horas de libre disposición. El disfrute de las mismas deberá preavisarse con la suficiente antelación, garantizando siempre el buen funcionamiento del servicio.

2. Reducción de jornada por Hospitalización de hijo/a»: Posibilidad de reducción de jornada al 50% sin pérdida de retribución por hospitalización de hijo/a menor de 18 años durante un periodo máximo de 7 días hábiles al año. Esta hospitalización ha de conllevar siempre la pernocta del menor en el centro hospitalario.

Artículo 67. Protección en materia de violencia de género.

En materia de protección a la víctima de violencia de género y persecución se actuará según lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género, y en cualquier normativa que se dicte así como la legislación y disposiciones de aplicación en materia de acoso sexual, por razón de sexo y moral.

La condición de víctima de violencia de género tendrá que comunicarse y acreditarse a la empresa, de conformidad con la normativa vigente en la materia, mediante la correspondiente orden judicial de protección. Excepcionalmente se podrá acreditar esta situación mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios hasta que el juez dictamine la mencionada orden de protección. Será suficiente para considerar justificada la falta de puntualidad o ausencia de la mujer víctima de la violencia de género un dictamen de los servicios sociales.

Las empresas procurarán la protección de la víctima de violencia de género. Las mujeres víctimas de la violencia de género disfrutarán de todos aquellos derechos que en el ámbito laboral les reconozca la normativa vigente, entre otros que se puedan establecer:

– Reducción de jornada con la correspondiente disminución proporcional del salario, entre un octavo y un máximo de tres cuartas partes de la duración de la misma. La concreción horaria de la reducción se acordará ente la empresa y la víctima de violencia de género y, en caso de desacuerdo, corresponderá a la víctima, que habrá de escogerla en la franja que le sea más conveniente, dentro del horario y jornada que esté establecida en el centro de trabajo.
– A la adecuación de su tiempo de trabajo mediante la adaptación de su horario conforme a lo que establezcan, de mutuo acuerdo, empresa y víctima.
– A ocupar, preferentemente, otro puesto de trabajo del mismo Grupo profesional y nivel o categoría profesional equivalente, en el supuesto de que la víctima haya de abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde preste sus servicios, siempre y cuando la empresa tenga vacantes en otros centros de trabajo de otras localidades. La empresa se compromete a comunicar a la víctima las vacantes existentes en el momento que ésta exprese su voluntad para ejercer este derecho. La duración inicial del desplazamiento será de seis meses durante los cuales la víctima conservará su puesto de trabajo de origen, Transcurridos los seis meses la víctima deberá de optar por la vuelta a su puesto de trabajo de origen o continuar en el nuevo puesto con la renuncia a su derecho de reserva.
– A la suspensión de su contrato de trabajo cuando la víctima se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo por un período no superior a seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima se requiera la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión en períodos de tres meses hasta un máximo de 18 meses, con la reserva de su puesto de trabajo.

Cuarto.- Se sustituye la redacción de los artículos 19 a 23 así como del anexo de salarios, que pasa a redactarse de la siguientes manera a fin de adecuarlas a la Ley de Igualdad de Oportunidades entre hombre y Mujeres:

Artículo 19. clasificación general.

La personas trabajadoras que presten sus servicios en las empresas

comprendidas en este convenio colectivo se clasificará en los siguientes grupos profesionales:

Personal directivo, titulado y técnico

- director/a general.
- director/a de seguridad.
- director técnico/a y/o de operaciones.
- técnico/a de prevención de nivel superior.
- técnico/a de calidad de nivel superior.
- coordinador/a general

Personal administrativo

a) administrativo/as:
- oficial de primera.
- oficial de segunda.
- auxiliar.

b) técnico/as y especialistas de oficina:
- programador/a de ordenador.

c) comerciales:
- coordinador/a de ventas.
- técnico/a comercial.

Mandos intermedios.
- coordinador/a de servicios.
- coordinador/a de departamento.

Personal de seguridad electrónica y sistemas de seguridad
- técnico/a especialista en instalación de sistemas de seguridad electrónica.
- técnico/a especialista en mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica.
- técnico/a especialista en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad.
- auxiliar técnico/a de instalación de sistemas de seguridad electrónica.
- auxiliar técnico/a de mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica.
- auxiliar técnico/a especialista en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad.

Personal de oficios varios
- oficial de primera.
- oficial de segunda.

personal subalterno.
- ordenanza.
- limpiador-limpiadora.

Artículo 20. personal directivo, titulado y técnico.

a) director/a general.- es quien, con la titulación adecuada o la experiencia idónea, asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) director/a de seguridad.- es de quien, dependen los servicios de seguridad y el personal operativo de la empresa, siendo además el responsable de la preparación profesional del personal operativo habilitado. debe contar con la habilitación exigida por el ministerio del interior.

c) director/a técnico y/o de operaciones.- es quien, con la titulación adecuada o la experiencia idónea, asume la dirección y responsabilidad de un departamento técnico o de operaciones de la empresa, aplicando sus conocimientos a la ejecución de actividades precisas para el cumplimiento de los fines del departamento que dirige.

d) técnico/a de prevención de nivel superior.- es el que desempeña las funciones de prevención, evaluación, planificación preventiva y otras a las que se refiere el artículo 37 del r.d. 39/1997, de 17 de enero, debiendo poseer la formación a la que se refiere este precepto.

e) técnico/a de calidad de nivel superior. - es quien, con la titulación adecuada o la experiencia idónea, asume la dirección y responsabilidad de un departamento de calidad de la empresa, aplicando sus conocimientos a la ejecución de actividades precisas para el cumplimiento de los fines del departamento que dirige.

f) coordinador/a general.- es el trabajador que actúa sume las funciones de organización en su ámbito de responsabilidad.

Artículo 21. personal administrativo.

a) administrativo/as.

a) oficial de primera.- es el empleado/a que tiene a su cargo trabajos administrativos complejos y asume la responsabilidad de las tareas a su cargo que precisan análisis, cálculo, estudio y preparación para su ejecución.

b) oficial de segunda.- es el empleado/a que realiza con iniciativa y responsabilidad tareas administrativas y/o contables de carácter secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

c) auxiliar.- es el empleado/a que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas básicas y en general a las puramente mecánicas inherentes al

b) técnico/as y especialistas de oficina.

Programador/a de ordenador.- le corresponde: estudiar los programas complejos definidos por los análisis, confeccionando organigramas detallados de tratamiento. redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. confeccionar juegos de ensayo, poner a punto los programas y completar los expedientes técnicos de los mismos. documentar el manual de consola.

c) personal de ventas.

a) coordinador/a de ventas.- tiene la responsabilidad directa de la promoción comercial, captación y mantenimiento de clientes para la empresa.

b) técnico/a comercial.- realiza para la empresa funciones de prospección de mercado, promoción y venta de los productos y servicios de la empresa y se ocupa de la coordinación, en su caso, de vendedores y promotores cliente y propone nuevas soluciones, participando de forma integral en su desarrollo.

Artículo 22. personal de mandos intermedios.

a) coordinador/a de servicios.- es aquel empleado que tiene como función la coordinación de uno o más servicios de la empresa, encargándose de la solución de las incidencias que puedan surgir para una mayor eficacia y cumplimiento de los objetivos de los mismos.

b) coordinador/a de departamento.- es el trabajador que, en dependencia directa del coordinador de servicios, ejerce de forma delegada las funciones de éste en un departamento concreto.

Artículo 23. personal de seguridad electrónica y sistemas de seguridad.

a) técnico/a especialista en instalación de sistemas de seguridad electrónica. .–es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes a la instalación de sistemas de seguridad electrónica y a las funciones encomendadas a esta actividad

b) técnico/a especialista en mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica. .– es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes al mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica y a las funciones encomendadas a esta actividad, verificando el correcto mantenimiento de la instalación, y en su caso, promoviendo al cliente la ampliación y/o adecuación o mejora de la misma en función de las circunstancias particulares del espacio protegido, y de las nuevos dispositivos y tecnología que se vayan desarrollando en cada momento.

c) técnico/a especialista en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad. es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes a la instalación en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad y a las funciones encomendadas a esta actividad

d) auxiliar técnico/a de instalación de sistemas de seguridad electrónica. es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes a la instalación de sistemas de seguridad electrónica y a las funciones encomendadas a esta actividad bajo la supervisión del técnico especialista

e) auxiliar técnico/a de mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica. .–es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes al mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica y a las funciones encomendadas a esta actividad bajo la supervisión del técnico especialista

f) auxiliar técnico/a especialista en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad. es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes a la instalación en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad y a las funciones encomendadas a esta actividad bajo la supervisión del técnico especialista.

Artículo 24. personal de oficios varios.

a) oficial de primera.- es el trabajador/a que con la capacitación necesaria para la realización de los trabajos de un oficio determinado, realiza con responsabilidad todas las tareas inherentes al mismo.

b) oficial de segunda.- es el trabajador/A que bajo supervisión de un oficial, realiza las tareas auxiliares de un oficio

Artículo 25. personal subalterno.

a) ordenanza.- es el trabajador/a al que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de la correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden específica de sus superiores.

b) limpiador-limpiadora.- es el trabajador/a que se ocupa de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones del centro y dependencia de la empresa.

ANEXO DE SALARIOS Y OTRAS RETRIBUCIONES AÑO 2021

	Salario base	Plus actividad	Plus convenio	Total	bruto mensual 2021
PERSONAL DIRECTIVO, TITULADO Y TÉCNICO					
Director/a General.	3.090,00			3.090,00	3.605,00
Director/a de Seguridad	3.090,00			3.090,00	3.605,00
Director/a Técnico/a y/o de Operaciones.	1.925,00			1.925,00	2.245,83
Técnico/a de Prevención de Nivel Superior.	1.548,00			1.548,00	1.806,00
Técnico/a de Calidad de Nivel Superior.	1.548,00			1.548,00	1.806,00
Coordinador/a General	1.548,00			1.548,00	1.806,00
Coordinador/a de administracion	1.548,00			1.548,00	1.806,00
PERSONAL ADMINISTRATIVO					
a) Administrativos/as:					
Oficial de Primera.	945,00	20,95	26,00	991,95	1.157,28
Oficial de Segunda.	923,00	20,95	26,00	969,95	1.131,61
Auxiliar.	918,00	20,95	26,00	964,95	1.125,78
B) Técnicos/as y Especialistas de oficina:					
Programador/a de Ordenador.	918,00	20,95	26,00	964,95	1.125,78
C) Comerciales:					
Coordinador/a de Ventas.	1.075,00	20,95	26,00	1.121,95	1.308,94
Técnico/a Comercial.	918,00	20,95	26,00	964,95	1.125,78

MANDOS INTERMEDIOS.					
Coordinador/a de servicios.	1.323,55	20,95	26,00	1.370,50	1.598,92
Coordinador/a de departamento	1.025,00	20,95	26,00	1.071,95	1.250,61
PERSONAL DE SEGURIDAD					
Técnico/a especialista en instalación de sistemas de seguridad electrónica	987,70	20,95	26,00	1.034,65	1.207,09
Técnico/a especialista en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad.	958,25	20,95	26,00	1.005,20	1.172,73
Técnico/a especialista en mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica	958,25	20,95	26,00	1.005,20	1.172,73
Auxiliar técnico/a de instalación de sistemas de seguridad electrónica	950,25	20,95	12,61	983,81	1.147,78
Auxiliar técnico/a de instalación de circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad.	918,00	20,95	12,61	951,56	1.110,15
Auxiliar técnico/a de mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica	918,00	20,95	12,61	951,56	1.110,15
PERSONAL DE OFICIOS VARIOS					
Oficial de Primera.	923,75	20,95	26,00	970,70	1.132,48
Oficial de Segunda.	918,00	20,95	12,61	951,56	1.110,15
PERSONAL SUBALTERNO.					
Ordenanza.	918,00	20,95	12,61	951,56	1.110,15
Limpiador-Limpiadora.	918,00	20,95	12,61	951,56	1.110,15

ANEXO DE SALARIOS Y OTRAS RETRIBUCIONES AÑO 2020

	Salario base	Plus actividad	Plus convenio	Total
PERSONAL DIRECTIVO, TITULADO Y TÉCNICO				
Director/a General.	3.000,00			3.000,00
Director/a de Seguridad	3.000,00			3.000,00
Director/a Técnico/a y/o de Operaciones.	1.925,00			1.925,00
Técnico/a de Prevención de Nivel Superior.	1.548,00			1.548,00
Técnico/a de Calidad de Nivel Superior.	1.548,00			1.548,00
Coordinador/a General	1.548,00			1.548,00
Coordinador/a de administración	1.548,00			1.548,00
PERSONAL ADMINISTRATIVO				
a) Administrativos/as:				
Oficial de Primera.	945,00	20,34	25,25	990,59
Oficial de Segunda.	923,00	20,34	12,25	955,59
Auxiliar.	918,00	20,34	12,25	950,59
B) Técnicos/as y Especialistas de oficina:				
Programador/a de Ordenador.	918,00	20,34	12,25	950,59
C) Comerciales:				
Coordinador/a de Ventas.	1.075,00	20,34	25,25	1.120,59
Técnico/a Comercial.	918,00	20,34	12,25	950,59
MANDOS INTERMEDIOS.				
Coordinador/a de servicios.	1.285,00	20,34	25,25	1.330,59
Coordinador/a de departamento	1.025,00	20,34	12,25	1.057,59
PERSONAL DE SEGURIDAD				
Técnico/a especialista en instalación de sistemas de seguridad electrónica	923,75	20,34	25,25	969,34
Técnico/a especialista en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad.	923,75	20,34	25,25	969,34
Técnico/a especialista en mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica	923,75	20,34	25,25	969,34
Auxiliar técnico/a de instalación de sistemas de seguridad electrónica	918,00	20,34	12,25	950,59
Auxiliar técnico/a de instalación de circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad.	918,00	20,34	12,25	950,59
Auxiliar técnico/a de mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica	918,00	20,34	12,25	950,59
PERSONAL DE OFICIOS VARIOS				
Oficial de Primera.	923,75	20,34	25,25	969,34
Oficial de Segunda.	918,00	20,34	12,25	950,59
PERSONAL SUBALTERNO.				
Ordenanza.	918,00	20,34	12,25	950,59
Limpiador-Limpiadora.	918,00	20,34	12,25	950,59

Quinto.- Se acuerda Delegar en ambos miembros de la Comisión Negociadora D. Luis Falcón Carro y D. Manuel Figueroa Pina, facultándoles tan ampliamente como sea posible en derecho, para que cualquiera de ellos, pueda efectuar por sí solo, todos los trámites que resulten necesarios para llevar a cabo la presentación a la Autoridad Laboral y solicitud de registro y publicación de las modificaciones que han resultado aprobadas al texto original del Convenio Colectivo de Empresa, realizando cuantas actuaciones administrativas fueren útiles o necesarias, o de subsanación, a tal fin.

Y no habiendo más asuntos que tratar, los intervinientes, suscriben el presente Acta firmada en cada una de sus páginas y a continuación, en lugar y fecha indicado en el encabezamiento de esta escrito.

Y en prueba de conformidad suscriben el presente acta en el lugar y fecha indicado en el encabezamiento de este escrito.

CONVENIO COLECTIVO UNIÓN DE NEGOCIOS CÁDIZ S.L.

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Convenio Colectivo establece el marco de las relaciones laborales entre la Empresa Unión de Negocios Cádiz S.L. dedicada a la actividad que se especifica en el artículo 3 de este Convenio y los trabajadores incluidos en su ámbito personal y que desarrollen sus funciones laborales en el centro de trabajo ubicado en la Provincia de Cádiz, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales

Artículo 2. Ámbito funcional

Las actividades comprendidas en el campo de aplicación de este convenio son:

a) las propias de la empresa, dentro del campo para el que se encuentra autorizada administrativamente, dedicada a la instalación y mantenimiento de aparatos, equipos, dispositivos y sistemas de seguridad conectados a centrales receptoras de alarmas o a centros de control o de videovigilancia.

b) En general cualesquiera otros se encuentre relacionadas con las anteriores o se encuentren incluidas dentro del objeto social de la Empresa.

Artículo 3. Ámbito personal.

Se regirán por el presente Convenio Colectivo la totalidad de los trabajadores que presten sus servicios en la empresa y que desarrollen sus funciones laborales en el centro de trabajo ubicado en la Provincia de Cádiz.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de Octubre de 2020, con independencia de la fecha de su publicación, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre del 2023, quedando prorrogado íntegramente por plazos anuales, salvo denuncia previa, hasta su sustitución por otro convenio de igual ámbito y eficacia.

Artículo 5. Denuncia.

La denuncia total o parcial del presente convenio se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con la antelación mínima de dos meses a la fecha 31 de diciembre del año 2023 debiendo procederse a constituir la comisión negociadora en el plazo máximo de 30 días naturales a partir de la recepción de la comunicación.

Caso de no efectuarse denuncia expresa en la forma y con la antelación estipulada, se entenderá este convenio automáticamente prorrogado por tácita reconducción, por plazos anuales.

Denunciado el convenio y hasta tanto no se logre nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor el presente.

CAPÍTULO II

DE LA INTERPRETACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO

Artículo 6. Unidad de convenio y vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo constituirán un todo orgánico e indivisible.

Ambas partes acuerdan que, si durante la vigencia del convenio, el contenido del mismo fuera modificado y/o afectado por la autoridad laboral, modificación legislativa o por sentencia firme, se convocará con carácter inmediato a la comisión negociadora a fin de adaptar su contenido en lo que pudiera quedar modificado.

En tanto no se alcance un acuerdo al respecto, será de aplicación el convenio colectivo en vigor, con los efectos que las partes acuerden.

Artículo 7. Principio de igualdad.

El presente convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la constitución y 17.1 del estatuto de los trabajadores.

Unión de negocios cádiz sl declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de la empresa.

Se establece como principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, comprometiéndose igualmente en que la negociación colectiva juegue de forma eficaz el papel central que la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, le otorga para hacer efectivos los derechos que en ella se contemplan.

Todas las referencias en el texto del convenio a «trabajador» o «empleado», «trabajadores» o «empleados», «operario» u «operarios», se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en la empresa

Artículo 8. Comisión paritaria.

1. Se constituye una comisión paritaria para la interpretación y aplicación del presente convenio, que estará integrada por el delegado de personal y un representante de la empresa firmante del convenio colectivo.

2. La comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de los componentes, mediante comunicación fehaciente, al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. a la comunicación se acompañará escrito donde se plantee, de forma clara y precisa, la cuestión objeto de interpretación.

3. Para que las reuniones sean válidas, previa convocatoria, tendrán que asistir a las mismas obligatoriamente cada uno de los miembros designados para cada una de las 2 representaciones. podrán efectuarse sustituciones entre los componentes de ambas representaciones.

4. La comisión paritaria tomará los acuerdos por unanimidad, teniendo por tanto carácter vinculante el pronunciamiento de la comisión paritaria en las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente convenio. dicho pronunciamiento será incorporado en el texto del convenio siguiente, en virtud de la redacción que se acuerde en el momento de la negociación del mismo.

6. Son funciones de la comisión paritaria las siguientes:

a) interpretación de la totalidad de los artículos de este convenio

b) interpretar la totalidad de los artículos o cláusulas del presente convenio.

c) vigilar el cumplimiento de lo pactado.

d) estudiar y proponer, cuando proceda, la modificación, supresión o creación de grupos, especialidades o niveles.

e) proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con su legislación específica.

f) conocer las reclamaciones que sobre los derechos reconocidos en este convenio puedan interponerse, así como las específicas sobre reclamaciones profesionales.

g) sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico celebración de conciliación preceptiva en la interposición de conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente convenio.

h) las funciones previstas en el artículo 82.3 del estatuto de los trabajadores relativas al procedimiento de inaplicación en las empresas de las condiciones de trabajo previstas en este convenio.

i) cualquier otra que pueda estar encomendada por disposición legal o regulada en este convenio.

CAPÍTULO III INICIO DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 9. Contratos de trabajo.

Los contratos de trabajo serán de carácter indefinido, salvo las modalidades contractuales temporales establecidas en la ley, con las siguientes previsiones:

1. contrato por obra o servicio determinado.

Será personal contratado para obra o servicio determinado aquél cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

a) cuando se finalice la obra o el servicio.

b) cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa. c) cuando el contrato de arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación, se elegirán primero los de menor antigüedad, y en caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares, y, en todo caso, será oída la representación de los trabajadores.

2. contrato eventual.

Será personal eventual aquél que ha sido contratado por la empresas con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no sea superior a 12 meses en un plazo de 18 meses. en caso de que se concierte por un plazo inferior a 12 meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

3. contrato de interinidad.

Será personal interino aquél que se contrate para sustituir a otro trabajador de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad temporal, vacaciones, supuestos de excedencia forzosa o especiales de los artículos 63 y 64 de este convenio, cumplimiento de sanciones, etc.

Artículo 10. Período de prueba.

Podrá concertarse por escrito un período de prueba, durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir, por escrito, el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. el período de prueba no podrá exceder de dos meses de duración.

Artículo 11. Política de estabilidad en el empleo.

La empresa sujeta al presente convenio contara con al menos, un 50% de empleados indefinidos.

Dicho porcentaje deberá computarse excluyéndose de la plantilla, a efectos de cómputo, aquellos trabajadores cuya antigüedad en la empresa sea igual o inferior a un año, así como los contratos por obra o servicio determinado.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES LABORALES BÁSICOS

Artículo 12. Facultad de organización del trabajo: principios y normas.

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este convenio colectivo y a la legislación vigente, es facultad de la dirección de la empresa.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la dirección, la representación de los trabajadores tendrá funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con el estatuto de los trabajadores y demás legislación vigente.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales.

La organización del trabajo comprende, entre otras, las siguientes facultades:

a) la determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada trabajador.

b) la adjudicación a cada trabajador del número de elementos o de la tarea necesaria que corresponda al rendimiento mínimo exigible.

c) la fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización de las tareas encomendadas, constando por escrito.

d) la exigencia de atención y cuidado de los medios materiales puestos a disposición para el desarrollo del trabajo, así como de las instalaciones y bienes análogos de la empresa y de sus clientes.

e) la movilidad y redistribución del personal de la empresa, típicas de la actividad, mediante los cambios de puesto de trabajo, desplazamientos y traslados que exijan las necesidades organizativas, de acuerdo con las condiciones pactadas en este convenio. en todo caso se respetará el nivel funcional y tal potestad no podrá repercutir en su perjuicio económico para el trabajador afectado.

f) la fijación de una fórmula de cálculo de la retribución clara y sencilla, facilitando su comprensión, incluso en los casos en que se aplique un sistema de remuneración con incentivos o primas.

g) la realización de las modificaciones razonablemente exigibles en los métodos de trabajo y distribución del personal.

Artículo 13. Formación.

Las partes firmantes se someten al subsistema de formación profesional continua regulado en los términos previstos en la legislación vigente así como el desarrollo que se efectúe de los planes de formación para la formación de los trabajadores, comprometiéndose a realizar los actos necesarios para el fiel cumplimiento de ambos acuerdos.

Cuando deba el trabajador desplazarse por sus propios medios, dicho desplazamiento será abonado según lo recogido en este convenio.

Artículo 14. Confidencialidad profesional.

El conocimiento de que las informaciones confidenciales a las que tenga o que genere con motivo de su relación con la empresa, forman parte del patrimonio de ésta, de sus clientes, asociados o terceros. por tanto los empleados están obligados a utilizar toda la información a la que tenga acceso únicamente en el marco de su actividad en la empresa y para mejor desarrollo de la misma y preservarla en estricta confidencialidad.

La utilización de la información confidencial para fines distintos de los anteriormente señalados se considerará un incumplimiento a sus obligaciones laborales.

Es obligación de personal guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la empresa a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato laboral, especialmente la información relativa a personas físicas recogidas en ficheros de datos personales, registrados.

El personal se obtendrá de crear ficheros que conlleven el tratamiento de datos de carácter personal, sin contar con la preceptiva autorización de la empresa.

No dará uso de los recursos del sistema de información a los que tenga acceso para uso privado o para cualquier otra finalidad diferente de las estrictamente laborales.

No revelara a persona alguna información ni utilizar con otras finalidades la información a que hubiera podido tener acceso en el desempeño de sus funciones.

Borrara todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales, una vez haya concluido la finalidad con que se crearon.

Artículo 15. Uniformidad.

La empresa facilitará cada año al personal de técnico, en sus distintas modalidades las siguientes prendas de uniforme: tres prendas superiores de chaqueta o prenda similar, dos prendas inferiores. igualmente se facilitará cada año un par de zapatos. asimismo, se facilitará, en casos de servicios en el exterior, las prendas de abrigo y de agua adecuadas.

Las demás prendas de equipo se renovarán cuando se deterioren.

CAPÍTULO V PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 16. Reconocimiento médico.

El personal de la empresa vendrá obligado a someterse cuando la empresa lo solicite, a la iniciación de la prestación, a examen médico, entregándose una copia al interesado.

Artículo 17. Seguridad y salud en el trabajo.

Las partes firmantes consideran esencial proteger la seguridad y la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados del trabajo mediante el establecimiento de políticas de prevención laboral eficaces y que sean fruto del necesario consenso entre ambas partes.

En consecuencia, y a la luz de lo establecido en la legislación vigente, consideran prioritario promover la mejora de las condiciones de trabajo y continuar esforzándose en la mejora permanente de los niveles de formación e información del personal en cuanto puede contribuir a la elevación del nivel de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores del sector.

A este fin, se constituirán los comités de seguridad y salud en el trabajo en la empresa, que tendrán las funciones y atribuciones contenidas en la citada legislación, a fin de dirimir aquellas cuestiones relativas a la seguridad y salud que puedan suscitarse con motivo de las actividades desarrolladas en la empresa.

A estos efectos, la gestión preventiva aludida deberá incluir, de manera no exhaustiva, los siguientes aspectos:

a) vigilancia de la salud:

conforme a lo establecido en el artículo 22 de la ley de prevención de riesgos laborales, las empresas garantizarán a sus trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Los reconocimientos médicos serán de carácter voluntario, sin menoscabo de la realización de otros reconocimientos, con carácter obligatorio, y previo informe de los representantes de los trabajadores, cuando existan disposiciones legales específicas, o cuando estos sean necesarios para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores, o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores, o para otras

personas. la periodicidad de los reconocimientos médicos será de acuerdo con los protocolos médicos del servicio de prevención-vigilancia de la salud, teniendo en cuenta el puesto de trabajo correspondiente.

En razón de los servicios a prestar, cuando se aprecien comportamientos extraños de carácter psíquico y/o farmacológico, de especial intensidad y habitualidad; la empresa, por propia iniciativa, a instancia del interesado, o a la de la representación de los trabajadores, pondrá los medios necesarios para que aquél sea sometido a reconocimiento médico especial y específico, que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos y facilitar el tratamiento adecuado, obligándose al trabajador a colaborar con el equipo médico facultativo para cuantos reconocimientos, análisis y tratamientos sean necesarios. durante el tiempo que duren los reconocimientos, análisis o tratamiento, la empresa se obliga a abonar al trabajador el 100% del salario, siempre que medie situación de i.t.

Se concretará la protección de los trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles, adoptando medidas técnicas u organizativas que garanticen su seguridad y salud. para tal fin, las empresas estarán obligadas a facilitar un puesto de trabajo que se adapte a las circunstancias específicas del trabajador.

b) protección a la maternidad:

De conformidad a lo establecido en la ley 39/1999, de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a riesgos para su seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo y el período de lactancia.

Dichas medidas se llevarán a cabo a través de una adaptación de las condiciones y de tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. la evaluación de los riesgos a que se refiere la normativa vigente de prevención de riesgos laborales deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquiera actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización del trabajo nocturno o del trabajo a turnos.

2. cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudiesen influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los servicios médicos del instituto nacional de seguridad social o de las mutuas, con informe del médico del servicio nacional de salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. el empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores/as, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

c) formación de delegados de prevención:

Las empresas deberán proporcionar al delegado de prevención un curso de formación suficiente relacionado con el desarrollo de sus funciones en esta materia, de 30 horas de duración.

d) coordinación de la actividad empresarial:

Conforme a lo establecido en la legislación vigente de prevención de riesgos laborales, sobre coordinación de actividades empresariales en materia de prevención, las empresas de seguridad, que prestan sus servicios en centros de trabajo ajenos, deben recabar de los titulares de los mismos, la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

CAPÍTULO VI
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y PROMOCIÓN EN EL TRABAJO

Artículo 18. Sistema de clasificación profesional.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente convenio colectivo son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y niveles funcionales enumerados, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren. en este aspecto será informada la representación de los trabajadores.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada nivel funcional o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este convenio está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional. desde el momento mismo en que un trabajador realice las tareas específicas de un nivel funcional determinado y definido en el presente convenio, habrá de ser remunerado, por lo menos, con el nivel retributivo que para tal nivel funcional se asigne, todo ello sin perjuicio de las normas reguladoras de los trabajos de nivel funcional superior o inferior.

Artículo 19. Clasificación general.

El personal que preste sus servicios en las empresas comprendidas en este convenio colectivo se clasificará en los siguientes grupos profesionales:

personal directivo, titulado y técnico
- director general.
- director de seguridad.
- director técnico y/o de operaciones.
- técnico de prevención de nivel superior.
- técnico de calidad de nivel superior.
- coordinador general

personal administrativo
a) administrativos:
- oficial de primera.
- oficial de segunda.
- auxiliar.

b) técnicos y especialistas de oficina:
- programador de ordenador.

c) comerciales:
- coordinador de ventas.
- técnico comercial.

mandos intermedios.
- coordinador de servicios.
- coordinador de departamento.

personal de seguridad electrónica y sistemas de seguridad
- técnico especialista en instalación de sistemas de seguridad electrónica.
- técnico especialista en mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica.
- técnico especialista en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad.
- auxiliar técnico de instalación de sistemas de seguridad electrónica.
- auxiliar técnico de mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica.
- auxiliar técnico especialista en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad.

personal de oficios varios
- oficial de primera.
- oficial de segunda.

personal subalterno.
- ordenanza.
- limpiador-limpiadora.

Artículo 20. Personal directivo, titulado y técnico.

a) director general.- es quien, con la titulación adecuada o la experiencia idónea, asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) director de seguridad.- es de quien, dependen los servicios de seguridad y el personal operativo de la empresa, siendo además el responsable de la preparación profesional del personal operativo habilitado. debe contar con la habilitación exigida por el ministerio del interior.

c) director técnico y/o de operaciones.- es quien, con la titulación adecuada o la experiencia idónea, asume la dirección y responsabilidad de un departamento técnico o de operaciones de la empresa, aplicando sus conocimientos a la ejecución de actividades precisas para el cumplimiento de los fines del departamento que dirige.

d) técnico de prevención de nivel superior.- es el que desempeña las funciones de prevención, evaluación, planificación preventiva y otras a las que se refiere el artículo 37 del r.d. 39/1997, de 17 de enero, debiendo poseer la formación a la que se refiere este precepto.

e) técnico de calidad de nivel superior. - es quien, con la titulación adecuada o la experiencia idónea, asume la dirección y responsabilidad de un departamento de calidad de la empresa, aplicando sus conocimientos a la ejecución de actividades precisas para el cumplimiento de los fines del departamento que dirige.

f) coordinador general.- es el trabajador que actúa sume las funciones de organización en su ámbito de responsabilidad.

Artículo 21. Personal administrativo.

a) administrativos.

a) oficial de primera.- es el empleado que tiene a su cargo trabajos administrativos complejos y asume la responsabilidad de las tareas a su cargo que precisan análisis, cálculo, estudio y preparación para su ejecución.

b) oficial de segunda.- es el empleado que realiza con iniciativa y responsabilidad tareas administrativas y/o contables de carácter secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

c) auxiliar.- es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas básicas y en general a las puramente mecánicas inherentes al

b) técnicos y especialistas de oficina.

programador de ordenador.- le corresponde: estudiar los programas complejos definidos por los análisis, confeccionando organigramas detallados de tratamiento. redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. confeccionar juegos de ensayo, poner a punto los programas y completar los expedientes técnicos de los mismos. documentar el manual de consola.

c) personal de ventas.

a) coordinador de ventas.- tiene la responsabilidad directa de la promoción comercial, captación y mantenimiento de clientes para la empresa.

b) técnico comercial.- realiza para la empresa funciones de prospección de mercado, promoción y venta de los productos y servicios de la empresa y se ocupa de la coordinación, en su caso, de vendedores y promotores cliente y propone nuevas soluciones, participando de forma integral en su desarrollo.

Artículo 22. Personal de mandos intermedios.

a) coordinador de servicios.- es aquel empleado que tiene como función la coordinación de uno o más servicios de la empresa, encargándose de la solución de las incidencias que puedan surgir para una mayor eficacia y cumplimiento de los objetivos de los mismos.

b) coordinador de departamento.- es el trabajador que, en dependencia directa del coordinador de servicios, ejerce de forma delegada las funciones de éste en un departamento concreto.

Artículo 23. Personal de seguridad electrónica y sistemas de seguridad.

a) técnico especialista en instalación de sistemas de seguridad electrónica. .–es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes a la instalación de sistemas de seguridad electrónica y a las funciones encomendadas a esta actividad

b) técnico especialista en mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica. .– es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes al mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica y a las funciones encomendadas a esta actividad, verificando el correcto mantenimiento de la instalación, y en su caso, promoviendo al cliente la ampliación y/o adecuación o mejora de la misma en función de las circunstancias particulares del espacio protegido, y de las nuevos dispositivos y tecnología que se vayan desarrollando en cada momento.

c) técnico especialista en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad. es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes a la instalación en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad y a las funciones encomendadas a esta actividad

d) auxiliar técnico de instalación de sistemas de seguridad electrónica. es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes a la instalación de sistemas de seguridad electrónica y a las funciones encomendadas a esta actividad bajo la supervisión del técnico especialista

e) auxiliar técnico de mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica. .–es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes al mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica y a las funciones encomendadas a esta actividad bajo la supervisión del técnico especialista

f) auxiliar técnico especialista en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad. es el trabajador que con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes a la instalación en circuitos de cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad y a las funciones encomendadas a esta actividad bajo la supervisión del técnico especialista.

Artículo 24. Personal de oficios varios.

a) oficial de primera.- es el trabajador que con la capacitación necesaria para la realización de los trabajos de un oficio determinado, realiza con responsabilidad todas las tareas inherentes al mismo.

b) oficial de segunda.- es el trabajador que bajo supervisión de un oficial, realiza las tareas auxiliares de un oficio

Artículo 25. Personal subalterno.

a) ordenanza.- es el trabajador al que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de la correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden específica de sus superiores.

b) limpiador-limpiadora.- es el trabajador que se ocupa de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones del centro y dependencia de la empresa.

Artículo 26. Movilidad funcional.

Las empresas, en caso de necesidad, podrán exigir de sus trabajadores la realización de trabajos de nivel funcional superior con el salario que corresponda al nuevo nivel funcional, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa del cambio.

Este cambio no podrá tener una duración superior a tres meses ininterrumpidos, debiendo el trabajador reintegrarse a su antiguo puesto y nivel funcional al finalizar aquel período. si el trabajador ocupara el puesto de nivel funcional superior durante doce meses alternos consolidará el salario de dicho nivel funcional a partir de ese momento, sin que ello suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de ese nivel funcional.

Estas consolidaciones no son aplicables a los casos de sustitución por incapacidad temporal o licencia, en cuyos casos la realización de trabajos de nivel funcional superior cesará en el momento en que se reincorpore a su puesto de trabajo al sustituido.

El trabajador que realice por motivos de auténtica necesidad funciones de nivel funcional inferior a la suya conservará el salario de su nivel funcional. esta situación no podrá ser superior a tres meses de duración.

Las empresas evitarán reiterar que la realización de trabajos de inferior nivel funcional recaiga en un mismo trabajador. si el cambio de destino para el desempeño de trabajos de nivel funcional inferior tuviera su origen en la petición del trabajador, se asignará a éste la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado. procurarán las empresas que los servicios especiales, ordinariamente mejor retribuidos, sean de carácter rotativo entre los aspirantes al desempeño de los mismos.

A efectos interpretativos se entiende que la referencia a nivel funcional superior o inferior efectuada en este artículo se hace en relación a las retribuciones comprendidas en el anexo salarial de este convenio.

CAPÍTULO VII RETRIBUCIONES

Artículo 27. Disposición general.

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y corresponde a la jornada normal a que se refiere el presente convenio.

El pago del salario se efectuará por meses vencidos en los diez primeros días de cada mes. no obstante, los complementos variables establecidos en el convenio colectivo se abonarán en la nómina del mes siguiente al que se haya devengado, y su promedio en vacaciones se abonará en la nómina del mes siguiente al que se disfruten.

El recibo de salarios incluirá todos los conceptos retributivos incluyendo, expresamente, en su caso, el desglose de los valores unitarios que corresponda.

Artículo 28. Anticipos.

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta, por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por ciento del importe de su retribución total mensual de las tablas de retribución del anexo más la antigüedad, en un plazo máximo de cuatro días hábiles desde la solicitud.

Artículo 29. Estructura salarial y otras retribuciones.

La estructura económica que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor, del presente convenio será la siguiente:

a) sueldo base.	
b) complementos:	
1. personales:	antigüedad.
2. de puestos de trabajo:	plus de actividad.
3. cantidad o calidad de trabajo:	horas extraordinarias.
4. plus de convenio	
c) de vencimiento superior al mes:	
gratificación de navidad.	
gratificación de julio.	

Artículo 30. Sueldo base.

Se entenderá por sueldo base la retribución correspondiente, en cada uno de los niveles funcionales a una actividad normal, durante la jornada de trabajo fijada en este convenio.

El sueldo base se considerará siempre referida a la jornada legal establecida en este convenio. si por acuerdo particular de la empresa con sus operarios se trabajara la jornada con horario restringido, el sueldo base será divisible por horas, abonándose el que corresponda.

Artículo 31. Complemento personal de antigüedad.

Todos los trabajadores, sin excepción de niveles funcionales, disfrutarán además de su sueldo, aumentos por años de servicio, de acuerdo con el siguiente régimen de devengo del complemento personal de antigüedad, a razón de un complemento del 4% de su salario base por cada 5 años de antigüedad y generándose al transcurrir cada periodo de 5 años.

En el presente año los complementos de quien cumplan este requisito serán los siguientes:

PERSONAL DIRECTIVO, TITULADO Y TÉCNICO	
Director General	97,40
Director de Seguridad	97,40
Director Técnico y/o de Operaciones	72,00
Técnico de Prevención de Nivel Superior	53,80
Técnico de Calidad de nivel Superior	53,80
Coordinador General	53,80
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
a) Administrativos	
Oficial de Primera	30,80
Oficial de Segunda	29,20
Auxiliar	28,00
b) Técnicos y Especialistas de Oficina	
Programador de Ordenador	29,20
c) Comerciales	
Coordinador de Ventas	40,00
Técnico Comercial	28,00
MANDOS INTERMEDIOS	
Coordinador de Servicios	44,00
Coordinador de Departamento	33,88
PERSONAL DE SEGURIDAD	
Técnico Especialista en instalación de sistemas de seguridad	30,28
Técnico Especialista en mantenimiento de sistemas de seguridad	30,28
Auxiliar técnico de Instalación de sistemas de seguridad electrónica	28,00
Auxiliar técnico de mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica	28,00
PERSONAL DE OFICIOS VARIOS	
Oficial de Primera	30,28
Oficial de Segunda	28,00
PERSONAL SUBALTERNO	
Ordenanza	28,00
Limpiador-Limpiadora	28,00

Artículo 32. Complementos de puesto de trabajo.

Plus de actividad.- dicho plus se abonará a los trabajadores de los niveles funcionales a los cuales se les hace figurar en el anexo del presente convenio, con las siguientes condiciones particulares para los niveles funcionales que a continuación se detallan en el mismo.

Artículo 33. Complemento de cantidad o calidad de trabajo, horas extraordinarias.

Horas extraordinarias.- respecto a las horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el presente convenio colectivo y en el artículo 35 del estatuto de los trabajadores.

Upselling.- Los técnicos especialistas en mantenimiento de seguridad, recibirán un complemento salarial en concepto de comisión, proporcional a sus gestiones mensuales upselling, pactadas en su contrato.

Artículo 34. complemento de vencimiento superior al mes.

El personal percibirá dos gratificaciones extraordinarias equivalentes, cada una de ellas, a una mensualidad de la columna «total» de la tabla salarial anexa al presente convenio, que corresponda a cada a de las categorías profesionales.

Gratificación julio: se devengarán desde el día 1 de julio hasta el 30 de junio y se abonará el día 15 de julio.

Gratificación diciembre: se devengarán desde el día 1 de enero hasta el 31 de diciembre y se abonará el día 15 de diciembre.

En virtud de acuerdo individual con el trabajador, el importe de dichas gratificaciones podrá abonarse de manera prorrateada en doce mensualidades.

Artículo 35. plus de convenio.

Las partes acuerdan establecer un complemento al salario base, para todos los trabajadores afectado por el presente convenio , a excepción de los trabajadores que resulten encuadrados dentro de las categorías profesionales superiores de personal directivo, titulado y técnicos, y que consistirá en una cantidad fija por día realmente trabajado, y cuya cuantía es la que se especifica en las tablas salariales anexas al presente convenio, como resultado de prorratear mensualmente, el importe de dicho plus en cómputo anual.

Artículo 36. Plus de transporte ad personam.

Exclusivamente aquellos trabajadores que no tengan asignado por parte de la empresa un vehículo para el desempeño de su labor profesional, percibirán una compensación individual en concepto de plus de transporte, a razón de 2,54 □ por día trabajado.

Artículo 37. Cuantía de las retribuciones.

Las partes convienen que en cada año de vigencia del presente convenio, la retribución a percibir por el trabajador, en todos los conceptos, se verá incrementada en el mismo porcentaje de variación, al alza, que hubiera experimentado el I.P.C. durante en los doce meses anteriores al nuevo período de vigencia en que haya de prorrogarse el convenio.

CAPÍTULO VIII PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 38. Seguro colectivo de accidentes.

Por este convenio colectivo suscribirá póliza de seguro colectivo a favor de todos y cada uno de sus trabajadores por un capital de 20.000 euros, durante la vigencia de este convenio, por muerte y por incapacidad permanente total y absoluta, y gran invalidez, situaciones todas ellas cuya contingencia venga exclusivamente derivada de accidente laboral.

Las empresas estarán obligadas a hacer entrega de una copia de la póliza a los representantes de los trabajadores que así lo soliciten, a los efectos de conocer los riesgos cubiertos y la cuantía de la misma.

Artículo 39. Póliza de responsabilidad civil.

La empresa contara en todo momento con una póliza de seguro de responsabilidad civil por los importes que establece la ley para la empresa homologada.

Artículo 40. Compensaciones en los supuestos de incapacidad temporal.

a) incapacidad temporal en caso de accidente laboral:

La empresa complementará hasta el 80% de la tabla de retribuciones del anexo, incluida la antigüedad, más la parte correspondiente al plus de peligrosidad, en su caso, sin que suponga merma del importe que pudiese corresponder en las pagas extraordinarias. en el caso de que la prestación reglamentaria de la seguridad social sea mayor, se percibirá ésta.

b) incapacidad temporal en caso de enfermedad o accidente no laboral.

La empresa atenderá a las condiciones recogidas en el estatuto de los trabajadores para estos casos.

CAPÍTULO IX EL TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 41. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será de 1.782 horas anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual, a razón de 162 horas mensuales, de lunes a domingo.

Asimismo, si un trabajador por las necesidades del servicio no pudiese realizar su jornada mensual, deberá compensar su jornada, en el mismo o distinto servicio, en los dos meses siguientes.

Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente, deberá mediar un mínimo de doce horas, salvo en los casos siguientes:

a) por especial urgencia o perentoria necesidad

b) en el trabajo a turnos.

Si la jornada de trabajo fuera partida, el trabajador tendrá derecho, al menos, a una hora descanso entre la jornada de la mañana y de la tarde, salvo pacto en contrario.

Con el fin de conciliar la vida laboral y familiar, la empresa facilitará a los trabajadores la libranza de al menos, un fin de semana al mes –sábado y domingo– salvo en los siguientes supuestos:

a) cuando los trabajadores se adscriban voluntariamente a prestar servicios en tales días.

b) cuando los trabajadores hayan sido contratados expresamente para prestar servicios en dichos días.

c) cuando el trabajador esté adscrito a un servicio con un sistema pactado de rotación de libranza diferente

d) cuando, excepcionalmente, se requiera por los clientes a los que se prestan servicios obligatorios en los fines de semana un incremento imprevisto de plantilla que pueda impedir a la empresa facilitar puntualmente dicha libranza.

Artículo 42. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el convenio colectivo:

a) en el supuesto de servicios que se gestionen con cuadrante anual, las que excedan de las reflejadas en el reparto mensual de cada trabajador.

b) en el resto de los servicios, cuando excedan de 162 horas mensuales.

Las horas extraordinarias se compensarán en descansos o se abonarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del estatuto de los trabajadores.

Para la determinación del valor de la hora extraordinaria, según el nivel funcional del trabajador, se tomará como mínimo el valor de la hora ordinaria, obtenido de dividir el importe del salario ordinario en cómputo anual, integrado por los conceptos establecidos en el convenio de salario base, conceptos salariales de las pagas extraordinarias.

Artículo 43 Modificación de horario.

Cuando por necesidades del servicio las empresas precisen la modificación de los horarios establecidos, podrán cambiarlos de conformidad con el artículo 41 del estatuto de los trabajadores, salvo los supuestos previstos en el artículo 52 de este convenio colectivo relativos al cuadrante anual.

Artículo 44. descanso anual compensatorio y día de asuntos propios.

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido.

Cuando excepcionalmente y por necesidades del servicio no pudiera darse el descanso compensatorio por concurrir los supuestos previstos en el artículo 47 del real decreto 2001/83 declarado vigente por el real decreto 1561/95, de 21 de septiembre, se abonará dicho día con los valores mencionados en el artículo 53.

Los trabajadores tendrán derecho, además, a un día libre por asuntos propios, sin cómputo de jornada y a elección del trabajador, en las siguientes condiciones:

1. no podrá utilizarse durante los períodos de máxima actividad, salvo autorización de la empresa.

2. no podrá ejercerse este derecho en el mismo día de manera simultánea por más del 5% de la plantilla del centro de trabajo al que pertenezca el trabajador.

Artículo 45. licencias.

los trabajadores regidos por este convenio colectivo tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de la retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indican en días naturales:

a) matrimonio del trabajador, quince días. el trabajador podrá disfrutar continuadamente la licencia de matrimonio y la vacación anual, siempre que lo solicite a la empresa con una antelación mínima de dos meses.

b) durante dos días, que podrán ampliarse hasta cuatro máximo cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de esposa o adopción, o de enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o fallecimiento de cónyuge, hijos de ambos, uno u otro cónyuge, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge. en caso de enfermedad o intervención grave, este permiso podrá tomarse dentro de los siete días desde el hecho causante incluido.

c) un día para traslado de su domicilio habitual.

d) por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de acuerdo con la legislación que al efecto hubiere, incluyéndose en este tiempo el que corresponda al invertido en denuncias derivadas del cumplimiento del servicio.

e) por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por el estatuto de los trabajadores.

f) por tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) por tiempo indispensable para acudir a cita médica pública.

Artículo 46. Vacaciones.

Todos los trabajadores disfrutarán vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

1. tendrán una duración de treinta días naturales repartidos dos periodos de 15 días que se podrán disfrutar en cada uno de los 2 semestres del año para todo el personal. primer semestre de abril a septiembre y el segundo de octubre a marzo.

2. la retribución correspondiente al período de vacaciones será equivalente a la retribución mensual ordinaria en proporción al periodo disfrutado.

3. se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con antelación de dos meses al inicio del período anual de vacaciones.

4. cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del estatuto de los trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

5. cuando un trabajador cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones en razón al tiempo trabajado.

CAPÍTULO X
LUGAR DE TRABAJO, TRASLADOS Y CAMBIOS DE PUESTO

Artículo 47. Lugar de trabajo.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como provincia, a la que el trabajador se encuentre asignado contractualmente, no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo.

Artículo 48. Importe de las dietas.

El importe de las dietas acordadas en este convenio colectivo, cuando el trabajador haya de prestar servicios fuera del ámbito provincial que tuviera asignado, serán los siguientes.

Importe de Dietas 2020	Euros
Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad	20
Cuando el trabajador tenga que pernoctar y desayunar	15
Importe de Dietas 2021	Euros
Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad	22
Cuando el trabajador tenga que pernoctar y desayunar	16
Importe de Dietas 2022	
Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad	24
Cuando el trabajador tenga que pernoctar y desayunar	17
Importe de Dietas 2023	
Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad	25
Cuando el trabajador tenga que pernoctar y desayunar	17,5

En caso de realizarla pernocta la empresa gestionara el alojamiento en la zona de trabajo. así mismo la empresa intentara gestionar las comidas asociadas al alojamiento y por tanto no se abonaráan.

Artículo 49. Traslados.

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que exijan o impliquen cambio de residencia, y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

1. petición del trabajador y/o permuta. existirá preferencia en estos supuestos para el trabajador fijo, en función de su antigüedad real en la empresa, siempre que concurran servicios de igual naturaleza y duración que los por él ocupados.

2. mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

3. por necesidades del servicio, debiendo seguirse el procedimiento establecido en el artículo 40 del estatuto de los trabajadores cuando concurran las razones económicas, técnicas, organizativas o de producción a que hace alusión dicho artículo.

El traslado no dará derecho a dietas.

En los traslados a petición del trabajador y en los de permuta no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia.

La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que por escrito se hayan establecido, indicando el lugar y duración del mismo.

En los traslados por necesidades del servicio las empresas habrán de demostrar la urgencia de las necesidades. en caso de oposición al traslado por parte del trabajador éste acudirá a la jurisdicción competente. el traslado por tal motivo dará derecho al abono de los gastos de viaje de traslado y de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito de mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades de salario real.

El trabajador que haya sido trasladado por necesidades del servicio no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de cinco años, salvo acuerdo mutuo.

CAPÍTULO XI SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 50. Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria es la que deberá concederse por la dirección de la empresa al trabajador que la solicite. la solicitud habrá de realizarse cumpliendo los plazos de preaviso establecidos en este convenio para las bajas voluntarias.

Será requisito indispensable, para tener derecho a tal excedencia, haber alcanzado en la empresa una antigüedad no inferior a 1 año. la excedencia podrá concederse por un mínimo de 4 meses y un máximo de 5 años.

Los trabajadores de los grupos profesionales i, ii y iii que realizasen funciones gerenciales o que estuviesen relacionadas con aspectos comerciales y/o operativos de la empresa en la que solicitasen excedencia y prestasen servicios para otra empresa de seguridad durante el período de excedencia, perderán el derecho a la reincorporación, excepto en los casos en que tal situación se haya producido con posterioridad a la denegación a una solicitud válida de reincorporación.

Durante el tiempo de excedencia quedarán en suspenso los derechos y obligaciones laborales del excedente, excepto las obligaciones relativas a la buena fe, no siéndole computable el tiempo de excedencia a ningún efecto.

Si la solicitud de excedencia fuese por un periodo inferior al máximo, la petición de prórroga de la misma, en su caso, habrá de presentarse por escrito en la empresa con treinta días naturales de antelación a su vencimiento.

El excedente que no solicitara por escrito su reingreso en la empresa con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia o su prórroga, causará baja definitiva en la empresa a todos los efectos.

La empresa estará obligada a contestar por escrito al trabajador que solicite su reincorporación.

El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su nivel funcional; si no existiera vacante en su nivel funcional y sí en otro inferior, el excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su nivel funcional.

Artículo 51. Excedencia forzosa y por cuidado de hijos o familiares.

a) excedencia forzosa.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia y se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. igualmente podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

En caso de reincorporación de trabajadores que hayan causado excedencia forzosa, la empresa les garantiza su incorporación inmediata en el mismo puesto de trabajo que tenían en el momento del inicio de su excedencia forzosa.

b) excedencia por cuidado de hijos o familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. no obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o nivel funcional equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

Al personal en situación de excedencia regulada en este artículo se le computará, a efectos de antigüedad, el tiempo de excedencia.

La reincorporación de los excedentes regulados en este artículo a sus puestos de trabajo deberá producirse en el plazo de treinta días, como máximo, desde el momento que desaparezca las causas que motivaron la excedencia. de no producirse el reingreso en los plazos establecidos, por causas imputables al trabajador, el excedente causará baja definitiva en la empresa.

Artículo 52. Permisos sin sueldo.

Los trabajadores que lleven, como mínimo un año en una misma empresa podrán solicitar permiso, sin sueldo, que las empresas, previo informe de los representantes de los trabajadores, atenderán, salvo que ello suponga grave perturbación en el servicio.

La duración de estos permisos no será superior a 15 días naturales, y no podrán concederse a más del 5% de la plantilla, de su delegación.

CAPÍTULO XII EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 53. Terminación de la relación laboral.

El cese de los trabajadores en las empresas tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el estatuto de los trabajadores y demás legislación vigente.

En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses.

El personal administrativo o de mando intermedio, el personal operativo, subalterno y de oficios varios, con quince días hábiles de antelación. la falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes a quince días hábiles sin incluir en éstos la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de las pagas extraordinarias de dicho período.

Si el preaviso se hubiera efectuado en período hábil inferior a los quince días hábiles previstos, la pérdida de los salarios correspondientes será proporcional al período hábil no preavisado. el preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y las empresas vendrán obligadas a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la empresa en casos de finalización del contrato, de quince días, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera efectuado en período inferior al previsto.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la baja y el finiquito no tendrá carácter liberatorio hasta transcurridas 72 horas desde su entrega.

Artículo 54. Aplicación de la jubilación parcial y del contrato de relevo.

1. los trabajadores tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial, al cumplir la edad y requisitos exigidos por la legislación vigente.

2. la empresa fijará de acuerdo con el trabajador el porcentaje de la jornada anual a trabajar, continuando el trabajador de alta y cotizando hasta su jubilación total. igualmente, podrá pactarse la realización de forma acumulada del número de horas que debe realizar hasta la jubilación total.

3. respecto al trabajador contratado o relevista se le podrá contratar con un contrato a tiempo completo.

CAPÍTULO XIII FALTAS Y SANCIONES

Artículo 55. Faltas del personal.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves. en la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta y valorarán las circunstancias personales del trabajador, su nivel cultural, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

Artículo 56. Faltas leves.

Son faltas leves:

1. hasta cuatro faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.
2. abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada durante la jornada. si se causare como consecuencia del mismo abandono perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.
3. no notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.
4. los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, armas, herramientas, instalaciones propias de los clientes. cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
5. la inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.
6. las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.
7. la falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, etc., de manera ocasional.
8. no comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.
9. no atender al público con la corrección y diligencia debidas.
10. excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

Artículo 57. Faltas graves.

Son faltas graves:

1. el cometer tres faltas leves en el período de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.
2. más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.
3. la falta de asistencia al trabajo de un día en el período de un mes, sin causa justificada. será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.
4. la desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mandos o público. si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público se reputará muy grave.
5. la suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha a otros como a éstos últimos.
6. la voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.
7. la simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
8. el empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles, armas o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.
9. el hacer desaparecer uniformes y sellos, tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.
10. llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que por su gravedad o trascendencia merezcan especial correctivo. y si tuviera especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

Artículo 58. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

1. la reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
2. más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometida en el período de seis meses o treinta en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.
3. tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.
4. la falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.
5. el hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en armas, máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.
6. el realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.
7. la continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.
8. la embriaguez probada y habitual si repercute gravemente en el trabajo.
9. la violación del secreto de correspondencia o de documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.
10. los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de estas, si los hubiere.
11. la participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales.
12. el abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.
13. la disminución voluntaria y continuada del rendimiento.
14. originar riñas y pendencias en sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para las que presten sus servicios.
15. la comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa, dentro de la jornada laboral.
16. el abuso de autoridad.
17. la competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.
18. entregarse a juegos, y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.
19. exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.
20. la imprudencia en acto de servicio. si implicase riesgo de accidente para si o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones.

Artículo 59. sanciones.

1.- por falta leve:

a) amonestación verbal.
b) amonestación escrita.

2.- por falta grave:

a) amonestación escrita.
b) amonestación pública.
c) suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

3.- por falta muy grave:

a) suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
b) despido.

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 60. Prescripción.

La facultad de las empresas para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito salvo amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el enterado el sancionado o, en su lugar, dos testigos, caso de negarse a ello, prescribirá en las faltas leves a los diez días; en las graves a los veinte días, y en las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 61. Abuso de autoridad.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de la representación de los trabajadores a la dirección de la empresa de los actos que supongan abuso de autoridad de sus responsables. recibido el escrito, la dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de cinco días, debiendo dar contestación al citado escrito en los diez días siguientes a estos y por escrito. en caso contrario, los representantes de los trabajadores deberán formular la oportuna denuncia ante la autoridad laboral competente.

CAPÍTULO XIV DERECHOS SINDICALES

Artículo 62. Licencias de representantes de los trabajadores.

Para quienes ostenten cargos de representación de los trabajadores, incluido el delegado sindical, se estará a lo dispuesto en las leyes vigentes.

La reserva de horas legalmente establecida será computada anualmente. el cómputo de las horas será por años naturales y, en caso de elecciones que no coincidan con el año completo, serán las que correspondan proporcionalmente desde la fecha del inicio del mandato hasta el 31 de diciembre del primer año, y el último desde el 1 de enero a la fecha de finalización del mismo. a petición escrita del delegados de personal, podrán acumularse las horas de los representantes de los trabajadores que así lo deseen, en uno o varios de ellos, sin rebasar el tope legal; esta acumulación se realizará en cómputo anual, siempre que sea comunicada a la empresa en el primer trimestre del año, o en su caso durante el primer trimestre de mandato, o bien a partir de tres meses desde la firma del presente convenio. la utilización será por jornadas completas en los casos de comités de nueve o más miembros, excepto en el turno de tarde, que, si no se solicitara por jornada completa, coincidirá con el inicio de la jornada y por el tiempo necesario.

A efectos de la antigüedad mínima exigible para ser candidato en las elecciones sindicales según se prevé en el artículo 69 del estatuto de los trabajadores, se computará dicho período exigible dentro de los últimos doce meses, aunque en dicho período hayan concurrido distintas relaciones laborales del trabajador en la empresa.

Artículo 63. licencias sindicales.

En el ejercicio de sus funciones y dadas las especiales circunstancias de la prestación de los servicios en esta actividad y las dificultades que comporta la sustitución del personal en sus puestos de trabajo, los representantes de los trabajadores para el ejercicio de sus funciones como tales, deberán notificar y justificar sus ausencias a sus superiores con antelación mínima de 24 horas.

ANEXO DE SALARIOS Y OTRAS RETRIBUCIONES AÑO 2020

	Salario Base	Plus Actividad	Plus Convenio	Total
PERSONAL DIRECTIVO, TITULADO Y TÉCNICO				
Director General	3.000,00			3.000,00
Director de Seguridad	3.000,00			3.000,00
Director Técnico y/o de Operaciones	1.925,00			1.925,00
Técnico de Prevención de Nivel Superior	1.548,00			1.548,00
Técnico de Calidad de Nivel Superior	1.548,00			1.548,00
Coordinador General	1.548,00			1.548,00
Coordinador de Administración	1.548,00			1.548,00

PERSONAL ADMINISTRATIVO				
A) Administrativos:				
Oficial de Primera.	945,00	20,34	25,25	990,59
Oficial de Segunda.	923,00	20,34	12,25	955,59
Auxiliar.	918,00	20,34	12,25	950,59
B) Técnicos y Especialistas de oficina.				
Programador de Ordenador.	918,00	20,34	12,25	950,59
C) Comerciales:				
Coordinador de Ventas	1.075,00	20,34	25,25	1.120,59
Técnico Comercial.	918,00	20,34	12,25	950,59
MANDOS INTERMEDIOS				
Coordinador de servicios.	1.285,00	20,34	25,25	1.330,59
Coordinador de departamento.	1.025,00	20,34	12,25	1.057,59
PERSONAL DE SEGURIDAD				
Técnico especialista en instalación de sistemas de seguridad electrónica.	923,75	20,34	25,25	969,34
Técnico especialista en circuitos cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas de seguridad.	923,75	20,34	25,25	969,34
Técnico especialista en mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica.	923,75	20,34	25,25	969,34
Auxiliar técnico de instalación de sistemas de seguridad electrónica.	918,00	20,34	12,25	950,59
Auxiliar técnico de instalación de circuitos cerrados de videovigilancia, control de accesos y sistemas deseguridad.	918,00	20,34	12,25	950,59
Auxiliar técnico de mantenimiento de sistemas de seguridad electrónica.	918,00	20,34	12,25	950,59
PERSONAL DE OFICIOS VARIOS				
Oficial de Primera	923,75	20,34	25,25	969,34
Oficial de Segunda	918,00	20,34	12,25	950,59
PERSONAL SUBALTERNO				
Ordenanza	918,00	20,34	12,25	950,59
Limpiador-Limpiadora	918,00	20,34	12,25	950,59

Firmas.

Nº 24.988

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: SUMINISTRADORA ELECTRICA DE CADIZ, S.A.

Expediente: 11/01/0054/2021
Fecha: 05/04/2021
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: AURELIANO JAVIER RAMIREZ DELGADO
Código 11002642011996

Visto el texto del Acta de Acuerdo sobre revisión salarial para el ejercicio 2021 del convenio colectivo de la empresa SUMINISTRADORA ELÉCTRICA DE CÁDIZ S.A., suscrito por las partes el día 28-01-2021 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 24-03-2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción de la citada revisión salarial (tabla salarial 2021) del referido convenio colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz a 5 de abril de 2021. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

ACTUALIZACION DE TABLAS SALARIALES XVII CONVENIO COLECTIVO DE SUMINISTRADORA ELECTRICA DE CADIZ, S.A.

ACTA Nº 1

En la ciudad de Cádiz, a veintiocho de enero de dos mil veintiuno, con la asistencia de los miembros de la Comisión Negociadora, que se detallan:

Representación de la Empresa
D. José Luís Molina Lápiz, Gerente.
D. Javier Ramírez Delgado, Jefe de Personal.

Representación de los Trabajadores
Dña. Irene Domínguez Leonsegui, Delegada de Personal.
D. José Manuel Fernández Torres, Delegado de Personal.
D. José María Aragón Torres, Delegado de Personal.

En aplicación como empresa de titularidad mayoritariamente Pública y según reglamenta el TITULO III CAPITULO I Articulo 18, De los gastos de personal al servicio del sector público de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y demás disposiciones normativas dictadas en relación con la estabilidad presupuestaria y de Sostenibilidad Financiera del sector Público, se alcanzan los siguientes acuerdos:

1. Actualización con efectos 1 de enero de 2021 en los términos que marca la Ley 11/2020 de 30 de diciembre, del 0,9% en la Tabla Salarial a 31 de diciembre de 2020, (ANEXO I) y conceptos de nómina (Arts. 12, 20, 21, 22, 25, 26).

2. Salvaguarda salarial: En el supuesto que por disposición legal por el Gobierno permitiese con posterioridad, para el personal al servicio del sector público durante el ejercicio 2021, incrementos salariales superiores a los aplicados, se procederá a revisar tan pronto se constate dicho supuesto.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión.

ANEXO I TABLA SALARIAL

PERSONAL ADMINISTRATIVO	SUELDOS BASE	TRIENIOS
Primera Categoría		
Superior Especial	2.775,66	73,81
Superior Primera	2.399,61	73,81
Superior Segunda	2.191,83	73,81
Segunda Categoría		
Jefe de Sección Nivel A	2.155,40	59,01
Analista Aplicaciones N.A.	2.155,40	59,01
Jefe de Sección Nivel B	2.030,30	59,01
Analista Aplicaciones N.B.	2.030,30	59,01
Tercera Categoría		
Sub-Jefe Sección	1.880,16	51,62
Programador	1.880,16	51,62
Cuarta Categoría		
Oficial Nivel A	1.734,09	44,90
Oficial Nivel B	1.597,25	44,90
Quinta Categoría		
Auxiliar Administrativo	1.542,61	39,54
Telefonista	1.469,87	39,54
Ordenanza	1.469,87	39,54
PERSONAL TECNICO	SUELDOS BASE	TRIENIOS
Primera Categoría		
Superior Especial	2.775,66	73,81
Superior Primera	2.399,61	73,81
Superior Segunda	2.191,83	73,81
Segunda Categoría		
Jefe Servicio Nivel A	2.155,40	59,01
Jefe Servicio Nivel B	2.030,30	59,01
Tercera Categoría		
Sub-Jefe de Servicio	1.880,16	51,62
Delineante Proyectista	1.880,16	51,62
Cuarta Categoría		
Delineante	1.734,09	44,90
Inspector de Instalaciones	1.734,09	44,90
Verificador	1.734,09	44,90
Auxiliar Técnico	1.620,37	44,90
Operador de Telemando y Avisos	1.620,37	44,90
PERSONAL OPERARIO	SUELDO BASE	TRIENIOS
Primera Categoría		
Montador Nivel A	1.809,96	44,90
Montador Nivel B	1.716,41	44,90
Segunda Categoría		
Oficial Nivel A	1.620,37	42,76
Oficial Nivel B	1.542,61	42,76
Tercera Categoría		
Ayudante	1.498,07	39,54

Firmas.

Nº 24.989

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

EDICTO

VEJER DE LA FRONTERA

Expediente: 2021/PES_02/000362. Aprobadas por este Ayuntamiento la Lista Cobratoria que seguidamente se indica, incluida la de exentos, correspondiente al ejercicio 2021, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y en la Unidad Técnica Tributaria del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz del referido municipio.

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

De conformidad con lo previsto en el art. 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en la referida Lista Cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

La Lista Cobratoria se refiere al:

• IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados. En Vejer de la Frontera. 5/4/21. EL ALCALDE, Por Decreto de fecha 27/05/2020, LA CONCEJALA-DELEGADA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO CULTURAL. Francisca Sánchez Galván. Firmado.

Nº 24.859

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

EDICTO

BORNOS

Aprobadas por este Ayuntamiento las Lista Cobratoria que seguidamente se indican, incluida la de exentos, correspondiente al ejercicio 2.021, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Bornos y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bornos.

De conformidad con lo previsto en el art. 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en la referida Lista Cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

La Lista Cobratoria se refiere al:

• IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados. 31/3/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Hugo Palomares Beltrán.

Nº 24.939

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
UNIDAD DE GESTION CENSAL, CATASTRAL Y TRIBUTARIA

UBRIQUE

EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2021 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha once de febrero de dos mil diez, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de abril de dos mil diez, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de UBRIQUE y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de UBRIQUE y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados. 5/4/21. El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 24.952

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO

EDICTO

Dª. María Remedios Márquez Vílchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de ALCALA DEL VALLE, 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:

IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 19 de Abril hasta el 25 de Junio de 2.021, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas. • Mediante díptico/carta de pago.
• Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del díptico.
• A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
• Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista, 16, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Olvera, a 7 de Abril de 2021. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: María Remedios Márquez Vílchez.

Nº 24.953

BASES DE AYUDAS EN ESPECIE PARA TRANSPORTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ PARA EL EJERCICIO 2021 Y ANEXOS

BDNS(Identif.):556599

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/556599)

ABP/ghm/mpgc. SGENE-00003-2021

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 el expediente para Convocatoria Pública de Subvenciones a Entidades Asociativas sin ánimo de lucro, en régimen de concurrencia no competitiva, para financiar mediante ayudas en especie, los gastos de transporte correspondientes a desplazamientos de sus miembros, donde consta:

Documentos AD expedidos por la Intervención de Fondos Provinciales para anualidad 2021 hasta 11/07/2021 por finalización de la prórroga del contrato de prestación del servicio con la empresa adjudicataria, por importe de 22.093,00□, en las aplicaciones 01/334A/48000 (15.781,00€), 01/231A/48000 (3.682,00€), 01/341A/48000 (2.630,00€).

Vengo en disponer:

PRIMERO: Aprobar las Bases de Ayuda en Especie para transporte de la Diputación Provincial de Cádiz para el ejercicio 2021.

SEGUNDO: Proceder a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Base de Datos Nacional de Subvenciones y Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

BASES DE AYUDAS EN ESPECIE PARA TRANSPORTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ PARA EL EJERCICIO 2021 Y ANEXOS

El art. 9.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos "promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que dificultan su plenitud y facilitar la participación de todos los individuos en la vida política, económica, cultural o social". En los mismos términos se manifiesta el art. 10.1 de la Ley Orgánica 2/2007, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Asimismo, el artículo 72 de la Ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local establece la "obligación de las Corporaciones locales de favorecer el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, facilitar la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsar su participación en la gestión local".

La Diputación Provincial tiene entre sus competencias y objetivos la potenciación y el fomento del desarrollo social en la provincia de Cádiz, y considerando de especial interés el apoyo institucional a los entes de naturaleza asociativa de la provincia, en las que participan los vecinos, y que coadyuven y complementen la actividad de las distintas Entidades locales, ayudándoles tanto en su funcionamiento interno como en sus actividades, siempre que concurran circunstancias de interés público, social, económico o humanitario que así lo acrediten. Y es en aras del cumplimiento de dicho objetivo donde se enmarca la presente convocatoria de concesión de subvenciones en especie para el desplazamiento de sus miembros.

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD

La Excelentísima Diputación de Cádiz realiza la presente convocatoria pública con el fin de conceder subvenciones, mediante la modalidad de "Ayudas en Especie" a entidades asociativas sin ánimo de lucro.

El objetivo de la presente convocatoria es fortalecer y consolidar el movimiento asociativo que tenga por finalidad fomentar la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos y ofrecer otras alternativas de ocio a estos colectivos.

La convocatoria va dirigida a todas aquellas entidades asociativas sin ánimo de lucro, con domicilio social en la Provincia de Cádiz, y cuyos fines no sean exclusivamente de carácter político, sindical, mercantil o religioso.

Las subvenciones a las que se refiere la presente Convocatoria se otorgarán con arreglo a los principios de:

a) Publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, no discriminación y evaluación individualizada.
b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y lo dispuesto en el artículo 6.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 30, de 14 de febrero de 2006), las ayudas a las que se refiere la presente convocatoria serán resueltas mediante concesión directa, previa evaluación individualizada, en procedimiento de concurrencia no competitiva, dada la naturaleza excepcional de estas ayudas que pretende fomentar la organización y desarrollo de actividades por las Entidades Ciudadanas con sede social en el ámbito territorial de la provincia de Cádiz en cualquier momento del año.

La naturaleza excepcional de esta ayudas queda acreditado por razones de interés público y social ya que se pretende fomentar la organización y desarrollo de actividades por las entidades ciudadanas con sede social en el ámbito territorial de la provincia de Cádiz.

Por lo tanto, no existe posibilidad de efectuar una valoración comparativa entre las solicitudes que se presenten en el marco de un procedimiento de concurrencia competitiva, no pudiendo establecerse otro elemento de prelación entre sí que el temporal, esto es, la fecha de presentación de la solicitud y estableciendo unos límites cuantitativos con relación a los conceptos subvencionables a los que puede optar cada entidad para cada uno de los tipos de actividades contenidos en de la presente convocatoria.

En el presente año 2021 finaliza la prórroga del contrato con la empresa adjudicataria de la prestación del servicio a mediados del mes de julio, disponiendo de un crédito presupuestario menor como consecuencia de ello. Al mismo tiempo la cuantía destinada a las subvenciones que se otorguen se reducirá en comparación con el año anterior con el objeto de distribuir el crédito lo más equitativamente posible, intentando que las subvenciones puedan disfrutarla el mayor número de Asociaciones.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

· Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
· Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
· Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 30, de 14 de febrero de 2006).
· Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cádiz para el ejercicio 2021.
· Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
· Ley 40/2015 de 1 de octubre de de Régimen Jurídico del Sector Público.
· Real Decreto 424/2017 de 28 de abril.
· Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
· Ley 3/18 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.
· Y cualesquiera otras disposiciones que por su naturaleza resulten de aplicación.

TERCERA.- ACTIVIDADES A SUBVENCIONAR

La presente convocatoria está destinada a financiar mediante "ayudas en especie" los gastos de transporte de las entidades asociativas sin ánimo de lucro con domicilio en la provincia de Cádiz, correspondientes a desplazamientos de sus miembros para que tengan por objeto facilitar la participación de los ciudadanos en la vida pública, económica, cultural y social fomentando la convivencia y contribuyendo a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Las actividades que se lleven a cabo tendrán que regirse atendiendo a la Normativa COVID-19 de nuestra Comunidad durante el tiempo que se exija de vigencia.

B) Viajes y excursiones.

B. I.) Ámbito territorial:

CASCO ANTIGUO 2015

Los Viajes y excursiones cuyos gastos se pueden financiar con la misma se han de desarrollar en el ámbito del territorio nacional de España.

B.II.) Conceptos subvencionables:

- Bus de 25-32 plazas.
- Bus de 55 plazas.

B.III) Límites:

Las ayudas serán tramitadas y se irán otorgando conforme se vayan solicitando, hasta el límite del crédito presupuestario disponible para esta convocatoria y para este tipo de servicio, conforme a los siguientes criterios de distribución.

El importe máximo subvencionable para esta anualidad será de MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200□) para cada entidad asociativa.

CUARTA.- COMPATIBILIDADES

CASCO ANTIGUO 2015

Las subvenciones que se otorguen serán compatibles con otras ayudas, ingresos o recursos que para la misma finalidad puedan conceder otras Entidades públicas o privadas.

En caso de percibir ayudas para realización de los gastos que se subvencionan, deberá entregarse copia del acuerdo de concesión del resto de entidades financiadoras. En los supuestos de que dichas ayudas estén solicitadas y no concedidas se deberá adjuntar copia de la solicitud, sin perjuicio de la entrega posterior del acuerdo de concesión.

En ningún caso, el importe de la ayuda concedida podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos superen el coste total de la actividad financiada.

QUINTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El crédito reservado en esta convocatoria asciende a la cantidad de 22.093,00€ a distribuir entre las aplicaciones presupuestarias 01/334A/48000; 01/231A/48000, 01/341A/48000.

Correspondiendo	15.781,00€ a la partida 01/334A/48000
	3.682,00€ a la partida 01/231A/48000
	2.630,00€ a la partida 01/341A/48000

SEXTA.- REQUISITOS ENTIDADES BENEFICIARIAS

1.- Podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades asociativas sin ánimo de lucro, con domicilio social en el ámbito territorial de la provincia de Cádiz, y cuyos fines no sean exclusivamente de carácter político, sindical, mercantil o religioso; y que reúnan, además de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los siguientes, que deberán mantener hasta la aprobación de la correspondiente justificación de gastos:

a) Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar y hallarse debidamente inscrita en el registro correspondiente.
b) No encontrarse incursas en cualquiera de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
c) Hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y fiscales frente a la Diputación de Cádiz y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, como también con la Seguridad Social, impuestas por la normativa vigente.
d) Tener objetivos y finalidades coincidentes con los de la presente Convocatoria.
e) Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por la Diputación de Cádiz.
f) Haber justificado cualquier subvención concedida anteriormente por la Diputación de Cádiz una vez agotado el plazo para hacerlo.

2.- No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades que incurran en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley 1/2002 Reguladora del Derecho de Asociación.

3.- Podrá denegarse el otorgamiento de subvención a aquellas entidades que no garanticen un funcionamiento democrático, la participación de sus asociados y el cumplimiento de su objetivo social.

CONVOCATORIA SUBVENCIONES EN ESPECIE CASCO ANTIGUO15

4.- La presentación de la solicitud supone la aceptación de la presente convocatoria, requisitos, condiciones y obligaciones establecidas en la misma.

5.- En el caso de existir contradicción entre el domicilio que figure en el Registro de Asociaciones de la Diputación de Cádiz y el que conste en la solicitud formulada prevalecerá el que conste en el Registro de Asociaciones.

SÉPTIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) Solicitud de ayuda suscrita por el representante y debidamente cumplimentada en todos sus apartados conforme al modelo que se adjunta como Anexo I (con indicación del tipo de Servicio que se solicita). Los impresos de solicitud se publicarán en la página web de la Diputación de Cádiz. No se tomará en consideración ninguna documentación que no vaya acompañada de la correspondiente solicitud.

b) Certificado expedido por el Secretario de la entidad de que la persona que formula la solicitud es el representante legal de la entidad solicitante (Anexo III).

c) Copia compulsada del DNI o NIE en vigor de la persona que formula la solicitud como representante legal de la entidad.

d) Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad.

e) Fotocopia de los Estatutos vigentes de la Asociación o Entidad adaptados a la Ley Orgánica 1/02, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Debe aportar documento o escritura de poder de representación donde conste la vigencia de la persona representante del Entidad.

f) Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en los registros administrativos correspondientes.

g) Declaración responsable del representante de la entidad de no hallarse la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de entidad beneficiaria conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (Anexo II).

h) Certificado, en vigor, acreditativo de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

i) Certificado, en vigor, acreditativo de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, y con la Comunidad Autónoma.

j) Copia de la resolución/ es de aportación del resto de las entidades, públicas o privadas, financiadoras de las ayudas solicitadas. En el caso de que dichas aportaciones estén solicitadas y no concedidas adjuntar copia de la solicitud.

k) Si procede, certificado del representante legal de la entidad comprometiéndose a aportar, directamente o con financiación de terceros, la diferencia entre el coste total del proyecto y la subvención que se obtenga de la Diputación de Cádiz.

l) Memoria explicativa de la actividad a realizar, donde se indique, entre otros:

1. Denominación de la Actividad.
2. Finalidad del viaje.
3. Fecha prevista para su realización.
4. Lugar de destino.
5. Número de plazas.
6. Duración (Número de horas).
7. Conceptos subvencionar.

La presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3 de la LGS, la autorización al órgano gestor para recabar de oficio los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Comunidad Autónoma, por la TGSS y la Diputación de Cádiz.

Asimismo, el órgano gestor podrá recabar de oficio información relativa a la situación de la entidad en el Registro de Asociaciones de la Diputación de Cádiz.

La presentación de la solicitud también conlleva la aceptación íntegra de las normas que rigen la presente convocatoria.

El órgano instructor podrá, durante la tramitación del procedimiento, realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular propuesta de resolución.

Se aprueban asimismo los anexos III,IV y V.

OCTAVA.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será el de vigencia de la convocatoria, hasta agotar el crédito presupuestario destinado a tales efectos para el ejercicio 2021 o haber agotado los límites fijados en la base Tercera de la presente convocatoria.

En cualquier caso, el plazo máximo para presentar solicitudes finalizará el 31 de mayo de 2021, debiendo presentarlas con al menos 15 días de antelación a la fecha prevista para la realización de la actividad o proyecto, siendo el 05 de julio de 2021 el último día establecido para poder realizar el/los desplazamiento-s solicitados.

2.- Las solicitudes podrán presentarse, en forma electrónica, a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz, haciendo uso de D.N.I. electrónico o certificado digital, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.- Â El estado de admisión de la solicitud no lleva implícito la concesión de la subvención.

NOVENA.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS

Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la presente convocatoria o no se acompañase de la documentación exigida en la misma, el órgano competente requerirá a la entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez días naturales a contar desde el siguiente al de recibo de la correspondiente notificación, con apercibimiento de que si no lo hiciese así se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución (art. 23.5 de la Ley General de Subvenciones).

El requerimiento podrá realizarse por medio electrónico o telemático si éste es elegido como preferente o se ha consentido su utilización en la solicitud presentada.

DÉCIMA.- CONVOCATORIA, INSTRUCCIÓN, Y NOTIFICACIÓN.

a) El órgano competente para la resolución de la presente Convocatoria de Subvenciones es la Presidenta, correspondiéndole su otorgamiento en los términos establecidos en el 4.a) del Texto Consolidado del Decreto de la Presidenta de 4 de julio de 2019, por el que se aprueba el régimen de delegaciones de competencias, y siendo del Diputado Delegado del Área Económica el reconocimiento de la obligación

CASCO ANTIGUO 2015

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y lo dispuesto en artículo 6.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 30, de 14 de febrero de 2006), las ayudas a las que se refiere la presente convocatoria serán resueltas mediante el procedimiento de concesión directa mediante procedimiento de concurrencia no competitiva, dada la naturaleza excepcional de estas ayudas que pretende fomentar la organización y desarrollo de actividades por las Entidades Ciudadanas con sede social en el ámbito territorial de la provincia de Cádiz en cualquier momento del año.

No existe posibilidad de efectuar una valoración comparativa entre las solicitudes que se presenten en el marco de un procedimiento de concurrencia competitiva, no pudiendo establecerse otro elemento de prelación entre sí que el temporal, esto es la fecha de presentación de la solicitud, y estableciendo unos límites cuantitativos con relación a los conceptos subvencionables a los que puede optar cada entidad.

b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de un mes, que se computará a partir del día siguiente a la fecha de presentación de las solicitudes.

Se entenderá desestimada la solicitud, cuando transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 39/2015, sin perjuicio de la obligación de resolver expresamente que impone el artículo 95 del mismo texto legal. La resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 40 de la Ley 39/2015.

c) Una vez dictada la Resolución, se notificará a los interesados en el plazo de 10 días en los términos y con los efectos que recoge el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos, salvo en los supuestos previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la dirección de correo electrónico que el solicitante indique en la solicitud correspondiente.

Dichas actuaciones se considerarán válidas siempre que exista constancia de la transmisión, recepción del contenido íntegro de la comunicación e identificación del destinatario y remitente.

El sistema de notificación electrónica permitirá acreditar la fecha y hora en la que se produzca la puesta a disposición de la entidad solicitante del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual se entenderá practicada a todos los efectos legales.

De conformidad con el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, las notificaciones que sean rechazadas por el interesado o su representante se tendrán por válidas y eficaces desde ese momento, haciendo constar esa circunstancia en el expediente así como el intento de notificación y el medio.

d) Contra el acuerdo resolutorio, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de notificación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

DECIMOPRIMERA.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Cualquier cambio que se pretenda efectuar al desarrollar alguna de las actividades indicadas en la Base Tercera de esta Convocatoria deberá ser solicitado previamente de manera motivada a la Diputación Provincial de Cádiz.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada y acreditada, y se presentará de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven y con una antelación mínima de 15 días a la fecha de realización de la actividad inicialmente prevista. No siendo aceptadas aquellas modificaciones propuestas que no cumplan con tales requisitos.

La modificación se acordará por el mismo órgano concedente de la subvención, previa instrucción de expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañarán los informes pertinentes.

DÉCIMOSEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Las Entidades beneficiarias de las subvenciones vendrán obligadas al cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, quedando obligadas, entre otras, a:

a) Aceptar, expresamente, la concesión de la subvención.

b) Cumplir el objetivo y realizar la actividad que fundamenta la concesión de subvención, en los términos en los que fue concedida, tanto a nivel de contenido, como presupuestario y en el período previsto.

c) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención en la forma y plazo establecido en la ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y demás normativa que resulte de aplicación.

d) Comunicar a la Diputación de Cádiz cualquier modificación o alteración de los datos, documentación y demás extremos que afecten a la concesión de estas ayudas.

En caso de que la entidad subvencionada considere necesario alguna modificación en el desarrollo de las actividades proyectadas, respecto a lo inicialmente previsto, deberá ponerlo en conocimiento de la Diputación de Cádiz, quien en su caso, concederá la autorización previa y expresa, de acuerdo con lo establecido en la base duodécima.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizarse, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos que se destinen a la ayuda, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación, verificación y control, durante un plazo de cuatro años.

g) Hacer constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación de la Diputación de Cádiz.

h) Facilitar cuanta documentación le sea requerida por la Diputación de Cádiz a los efectos de seguimiento y evaluación del proyecto.

i) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentación debidamente auditada en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario.

j) Proceder al reintegro, previos los trámites pertinentes, si incurriera en algunos de los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

k) La concesión de estas ayudas en especie no exime del cumplimento de la normativa que sea de aplicación a la actividad en concreto de que se trate, así como la tramitación y obtención, en su caso, de las autorizaciones y licencias que procedan.

l) Recepcionar, custodiar y vigilar los elementos subvencionados. De los desperfectos, roturas, deterioro, robo, extravío que pudieran causarse, imputables al mal uso o trato por la Entidad beneficiaria, será responsable la propia Entidad.

CONVOCATORIA SUBVENCIONES EN ESPECIE CASCO ANTIGUO 2015

DECIMOTERCERA.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Las actividades subvencionadas deberán realizarse necesariamente durante el período establecido en la base octava para este año 2021.

DECIMOCUARTA.- PAGO

Por tratarse de ayudas en especie, y con el objetivo, de un lado, de agilizar la tramitación de las mismas; y de otro, por estar sujeta a la disponibilidad presupuestaria, se instruirá por la Diputación de Cádiz, de forma previa, expedientes para la contratación de los servicios de transporte.

De esta forma los beneficiarios de las ayudas no percibirán cantidad económica.

Esto implica que una vez sea concedida la ayuda se pondrá a disposición de los beneficiarios los servicios y suministros previamente autorizados y siendo la Diputación de Cádiz quien efectuará directamente el pago a la empresa adjudicataria contra la presentación de la correspondiente factura y una vez comprobada la efectiva prestación del servicio a las entidades beneficiarias para la finalidad que fundamentó la concesión de la subvención.

DECIMOQUINTA.- JUSTIFICACIÓN

La justificación del cumplimiento de la actividad para la que se concedió la subvención se documentará mediante la presentación de una cuenta justificativa comprensiva de los siguientes documentos:

a) Breve memoria descriptiva de la actividad subvencionada.

b) Declaración jurada del representante legal de la Entidad de haber realizado la actividad en los términos contenidos en la resolución de concesión. (Anexo IV).

Dicha documentación deberá ser aportada por la Sede Electrónica en el plazo máximo de 15 días naturales desde la realización de la actividad.

Asimismo "no podrá proponerse el pago de subvenciones a beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma otras subvenciones concedidas con anterioridad con cargo a créditos gestionados por el mimo órgano concedente". En consecuencia, el incumplimiento de la obligación de justificar la ayuda concedida conllevará la denegación de posteriores solicitudes de subvención a la Diputación de Cádiz sin perjuicio, en su caso, de la incoación del correspondiente expediente de reintegro conforme a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y en el art. 3 del Reglamento que la desarrolla.

DECIMOSEXTA.- INSPECCIÓN Y CONTROL

La Diputación de Cádiz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación anterior, a todos los efectos, así como la de ordenar las inspecciones y controles que estime necesarios para verificar la correcta aplicación de la subvención concedida.

DECIMOSÉPTIMA.- REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Procederá el reintegro de la ayuda concedida con exigencia del interés de demora referido al momento del pago, en los supuestos en los que la entidad incurra en cualquiera de las causas señaladas en el art. 37.1 de la Ley General de Subvenciones, entre las que se contienen:

a. Incumplimiento de alguna de las condiciones requeridas para la concesión de la ayuda.
b. Incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación.
c. Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
d. Negativa u obstrucción a las actuaciones de control de la Diputación de Cádiz.
e. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
f. Incumplimiento de las medidas de difusión.
g. Obtención de cualquier otra subvención para sufragar el mismo proyecto/actividad para las que solicita la ayuda.

Para la valoración del reintegro de estas las ayudas en especie se tomará como referencia para el cálculo del importe a reintegrar la cantidad que figure en la factura del servicio prestado o del suministro correspondiente sin perjuicio del interés de demora que corresponda. La entidad que incurriese en alguna causa que obligase al reintegro de la ayuda concedida quedará inhabilitada para poder acceder a nuevas convocatorias en tanto no regularice su situación. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el art. 42 de la Ley General de Subvenciones.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones otorgadas al amparo de la presente convocatoria estarán sujetas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Titulo IV Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DÉCIMOCTAVA.- MEDIDAS DE DIFUSIÓN.

El beneficiario, para dar la adecuada publicidad al carácter público de la subvención, deberá adoptar medidas de difusión adecuadas al objeto subvencionado, pudiendo consistir tal como dispone el art. 31 del Â Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

Cuando el programa, actividad, inversión o actuación disfrutara de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.

Si se hubiera incumplido esta obligación, se procederá conforme a lo dispuesto en el art.37 LGS.

DÉCIMONOVENA. RECURSOS.

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

La Técnico de la Oficina Técnica de la Presidencia, Mª del Pilar García Carrasco. El Director Adjunto al Área de Presidencia, Gonzalo Höhr De Miguel. El Director del Área de Presidencia, Alejandro Bernal Peña. La Presidenta de la Corporación, Irene García Macías

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:		
Nombre:		
Siglas:	N.I.F./C.I.F.:	
Dirección:		
Localidad:	Provincia:	C.P:
Teléfono:	Fax:	
E-mail:		

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:	
Nombre y apellidos:	
N.I.F.:	Cargo que ocupa:
Correo electrónico:	Teléfono de contacto:

SUBVENCIÓN SOLICITADA
Cuantía:
Objeto subvención. Identificación del proyecto/actividad/tipo de servicio que se solicita:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS POR EL BENEFICIARIO
- Fotocopia compulsada del NIF/CIF del beneficiario. - Memoria explicativa, presupuesto detallado y financiación de la actividad o adquisición. deberán hacerse constar los impuestos indirectos que gravan las operaciones de gastos relacionadas y que son recuperables o compensables por lo que deben quedar excluidos de la subvención. - Declaración de otras subvenciones y ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad que la subvención solicitada. En de que la actuación o el proyecto que se solicita se realiza sobre un bien de titularidad municipal se ha indicar el título por el que se ostenta dicho derecho. - Certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias. - Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias. - Certificado de la Hacienda Autonómica de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias. - Declaración responsable en los términos establecidos en el Anexo II. - Fotocopia compulsada del DNI del representante de la entidad que firma la solicitud, y acreditación de su representación. - Autorizo para que la Diputación Provincial de Cádiz pueda solicitar datos a la Agencia Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social, relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o a utilizar dichos datos en caso de obrar en su poder, a los efectos de la concesión, seguimiento y control de subvenciones y ayudas. - Otra documentación complementaria que se estime pertinente.

En ……., a …de …….. de 2021

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD,

Fdo./sello:…….

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se informa al solicitante que los datos personales recogidos serán incorporados a los ficheros de subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, y serán tratados con la finalidad de atender la solicitud formulada.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN

Don/Dña. …….…....., con residencia en …….....……, provincia de …….....……, calle …….....……..núm.……, con Documento Nacional de Identidad núm.……....……..,en nombre propio o en representación de ……....…… (según consta en escritura de representación que se aporta) declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano que gestione la subvención que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de este derecho , que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las

anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Asimismo se declara bajo responsabilidad:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.

- No tener deuda alguna pendiente con la Diputación de Cádiz.

- No tener otras subvenciones para la misma finalidad, y si así fuere, no superará el coste del objeto de la subvención.

- No estar incurso en los supuestos a que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de incompatibilidades de altos cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de declaración de actividades, bienes e intereses de altos cargos y otros cargos públicos, ni en los previstos por la legislación estatal sobre la materia.

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, Hacienda Autonómica y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

- Comprometerse a desarrollar las actividades que sean objeto de subvención y las obligaciones que le corresponden como beneficiario de dicha subvención, establecidas con carácter general en el art. 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones (ejecutar el proyecto, justificación de fondos, someterse a actuaciones de comprobación, presentar documentación requerida, adoptar las medidas de difusión contenidas en el art.18.4 de la mencionada norma,etc.).

Asimismo se compromete a adoptare difusión adecuadas al objeto subvencionado, pudiendo consistir tal como disp medidas done el art. 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

Cuando el programa, actividad, inversión o actuación disfrutara de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.

Declara conocer que el incumplimiento de esta obligación dará lugar a que la Administración proceda conforme a lo dispuesto en el art.37 LGS.

En ……, a …… de ……. de 2021

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

CERTIFICADO DE REPRESENTACIÓN DE ASOCIACIÓN

D./Dª_____, con D.N.I. número _____, que ejerce el cargo de la Secretaría de la Asociación _____, con domicilio en la C/ _____ número _____ de _____ provincia _____ C.P. _____ , y C.I.F._____, inscrita en el Registro de Asociaciones de Andalucía, con el número _____ de la Sección _____, teléfono _____.

CERTIFICO:

Que según consta en el Libro de Actas, en la página núm. _____, la Asamblea General Extraordinaria, celebrada el día _____ de _____ de _____, convocada y válidamente constituida según lo previsto en sus estatutos, aprobó el siguiente acuerdo:

Elegir a la nueva Directiva de la Asociación_____, siendo su Presidente D._____ con DNI _____, ostentando la representación legal a los efectos oportunos.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos, expido esta certificación con el visto bueno del Presidente en _____ a _____ de _____ de _____.

Vº Bº PRESIDENCIA	SECRETARÍA
Nombre y apellidos: _____	Nombre y apellidos: _____
D.N.I. _____	D.N.I. _____

Sello de la entidad

Aportar escrituras de representación de la Asociación.

ANEXO IV

DECLARACIÓN JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN

D./Dª_____, con D.N.I. número _____, que ejerce el cargo de Presidente/a de la Asociación _____, con domicilio en la C/_____ número _____ de _____ provincia _____ C.P._____ , y C.I.F. _____, inscrita en el Registro de Asociaciones de Andalucía, con el número _____ de la Sección _____, teléfono _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:

Se ha ejecutado y realizado la Actividad_____ o Proyecto_____ subvencionado por la Diputación Provincial de Cádiz por importe de _____. Que se ha aplicado dicha subvención a la finalidad prevista y que los justificantes presentados no han servido para justificar otras subvenciones. Asimismo se deja constancia que en ningún caso las subvenciones concedidas han superado el coste de la actividad realizada.

Aportación entidad_____

Aportación solicitada_____

Otras ayudas solicitadas_____

Documentos que se adjuntan

☐ Memoria justificativa del proyecto, con las siguientes especificaciones como mínimo (fecha ejecución del programa, actuaciones realizadas, resultados obtenidos, balance económico en el que se especifica los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad-incluida la parte no aportada por Diputación, conclusiones).

☐ Listados de justificantes y su relación con el programa subvencionado.

☐ Facturas y otros documentos originales que acreditan el destino de los fondos subvencionados todo ello con los requisitos que señalan las bases de la convocatoria o Bases de ejecución del Presupuesto municipal.

☐.....(otros solicitados expresamente en la convocatoria o acuerdo de concesión).

☐ Certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias y de la seguridad social.

FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD

(Firma, con nombre y apellidos del representante).

La Presidenta

CÁDIZ, 27 de enero de 2021. LA PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

Nº 25.787

AREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANIA

FUNDACION PROVINCIAL DE CULTURA

CONVOCATORIA DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

BDNS(Identif.):556934

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/556934). AGM/mdz

ANUNCIO

CON FECHA 6 DE ABRIL DE 2021, LA PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA, HA DICTADO RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA FUNDACÓN PROVINCIAL DE CULTURA.Â CON EL ANEXO I , del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA PARA EL EJERCICIO 2021

1.- PREÁMBULO.

Mediante esta convocatoria pública de subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140 de 18 de junio de 2004) y al amparo de lo dispuesto en el artículo 7.1 de los Estatutos de la Fundación Provincial de Cultura (en adelante la Fundación) que determina que la Fundación recibe de la Diputación el encargo y la responsabilidad de ordenar, dirigir y organizar "el fomento de las actividades y prestación de servicios dirigidos al desarrollo de la cultura en la provincia de Cádiz", se convocan las ayudas para la financiación de proyectos y actuaciones de índole cultural que repercutan positivamente en la provincia de Cádiz.

Las actuaciones subvencionables objeto de la presente convocatoria van dirigidas a la dinamización de la cultura en la provincia de Cádiz mediante el apoyo a iniciativas y proyectos culturales desarrollados por distintos agentes que intervienen en el territorio, imprescindibles para el desarrollo de las políticas culturales. Por un lado las asociaciones, como vertebradoras de comunidad e impulsoras de dinámicas de participación activa entre la ciudadanía; por otro el sector creativo, capaz de generar propuestas culturales innovadoras que aporten una mirada diferente al patrimonio cultural de la provincia; y en último lugar, las Industrias Culturales y Creativas (ICC), como sector estratégico para el crecimiento económico de la provincia y la creación de nuevos productos y servicios relacionados con la cultura.

El artículo 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que son competencias propias de la Diputación las que le atribuyan las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública. En todo caso le corresponde la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito; por ello, la Diputación Provincial de Cádiz, a través de su Fundación, es competente para el lanzamiento de las presentes subvenciones.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El marco normativo básico que afecta a la presente convocatoria se encuentra constituido por:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones de la Fundación Provincial de Cultura (BOP Nº 149, de 29 de junio de 2004).

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004), y modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 30 de 14 de febrero de 2016.

Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones de la Fundación Provincial de Cultura (BOP Nº 149, de 29 de junio de 2004).

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

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

3.- OBJETO, FINALIDADES, LÍNEAS DE ACTUACIÓN, EXCLUSIONES Y CONDICIONES.

3.1.- OBJETO. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria pública, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de proyectos y actuaciones de índole cultural que repercutan positivamente en la provincia de Cádiz, conforme a las competencias legalmente atribuidas a la Fundación. En base a ello, se establecen las 3 líneas de actuación que se detallan en el apartado 3.3.

3.2.- FINALIDADES.

La puesta en valor del patrimonio cultural, tangible e intangible de la provincia de Cádiz en cualquiera de sus vertientes: artística, histórica, arqueológica, etnográfica, científica o técnica, documental y bibliográfica.

El desarrollo de actuaciones que contribuyan al enriquecimiento y dinamización de la vida cultural del municipio, propiciando dinámicas de participación activa de la ciudadanía y la creación de comunidad.

La creación basada en la innovación, la fusión de culturas y el uso novedoso de las tecnologías en cualquier disciplina artística o modalidad creativa, así como en el desarrollo de servicios y productos culturales innovadores.

La puesta en marcha de proyectos que impliquen la modernización y el desarrollo económico y competitivo del sector de las ICC de la provincia de Cádiz, mediante la digitalización y el desarrollo tecnológico, así como la cooperación y creación de vínculos entre empresas, profesionales y otros agentes culturales y sociales.

3.3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Línea 1.- Actuaciones para la dinamización cultural de la localidad. Deberán estar relacionadas con los siguientes ámbitos:

Actividades relacionadas con la gastronomía, la artesanía, las artes escénicas (teatro, danza, circo, magia), la creación literaria, el fomento de la lectura y la narración oral, las artes plásticas y visuales, la música, la cinematografía y el sector audiovisual.

Actividades para la conmemoración de acontecimientos relevantes.

Investigaciones y publicaciones impresas y/o digitales.

Actividades formativas como talleres, ciclos de conferencias, jornadas y encuentros.

Muestras o exposiciones, individuales o colectivas, así como ferias y festivales.

Actividades para la puesta en valor del patrimonio cultural tangible e intangible (rituales festivos, oficios/saberes, modos de expresión, alimentación/cocinas) de la provincia de Cádiz.

Beneficiarios/as línea 1: Entidades jurídico-privadas sin ánimo de lucro.

Línea 2.- Actuaciones y proyectos de creación artística y producción cultural. Deberán estar relacionadas con los siguientes ámbitos:

Actuaciones y proyectos de cualquier ámbito artístico o modalidad creativa, basados en la innovación, la originalidad y la fusión de culturas, especialmente aquellos dirigidos a la difusión del patrimonio cultural, tangible e intangible de la provincia de Cádiz.

Actuaciones y proyectos que generen productos culturales innovadores enfocados al desarrollo de la provincia de Cádiz.

Actuaciones y proyectos basados en la digitalización y el uso de las tecnologías.

Beneficiarios/as línea 2: personas físicas con capacidad de obrar en los términos del art. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Línea 3.- Actuaciones y proyectos para el desarrollo de las ICC (Industrias Culturales y Creativas):

Actuaciones y proyectos dirigidos al desarrollo del sector de las ICC mediante la creación de iniciativas de cooperación empresarial y vínculos entre empresas culturales y otros agentes.

Actuaciones y proyectos que planteen nuevos modelos de negocio, productos, servicios y/o estrategias relacionadas con la cultura.

Actuaciones y proyectos dirigidos a la modernización, innovación y desarrollo tecnológico del sector de las ICC mediante la digitalización.

Beneficiarios/as línea 3: Empresas del sector privado con menos de diez asalariados/as que pertenezcan a los sectores económicos de las ICC (Industrias Culturales y Creativas).

Se entiende que son sectores económicos de las industrias culturales y creativas los que se dediquen a la producción, distribución y/o comercialización de bienes culturales en los siguientes ámbitos: artes escénicas, artes visuales, patrimonio cultural, cine, televisión, radio, videojuegos y artes interactivas, nuevos medios de comunicación, música, libros, prensa, arquitectura, diseño, diseño gráfico, diseño de moda y publicidad.

3.4.-EXCLUSIONES.

Quedarán excluidos de poder acogerse a las líneas de subvención de esta convocatoria:

Proyectos vinculados a programaciones de fiestas de barrios, que no cumplan los requisitos expuestos en las actuaciones admitidas.

Actividades deportivas.

Excursiones y/o desplazamientos que impliquen actividades de ocio o visitas.

Actividades admitidas al catálogo de ofertas culturales Planeamos 2020-2021

Las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos.

3.5.- CONDICIONES. Cada solicitante podrá presentar solo un proyecto en la presente convocatoria y la ayuda máxima por beneficiario será de CUATRO MIL EUROS (4.000,00 €).

La subvención otorgada será por importe cierto y puede financiar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada sin que en ningún caso pueda superarse el límite de ayuda por beneficiario que se establece en el párrafo anterior.

Es condición inexcusable para la admisión del proyecto que sea económicamente viable y que, independientemente de su procedencia, guarde relación directa con la provincia de Cádiz, de manera que el conjunto o parte de sus elementos (concepto, origen, tema, desarrollo y/o aplicación) pueda vincularse claramente, de modo no exclusivo, a su territorio. Estos extremos deberán quedar suficientemente justificados en el proyecto.

4.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA MÁXIMA.

A) Aplicaciones Presupuestarias: El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere a la presente convocatoria es ciento treinta mil euros (130.000,00 €), desglosado en las cuantías que se indican a continuación. Estas subvenciones se concederán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, contempladas en el ejercicio económico 2021:

Línea 1.-90.000 €. .....Aplicación presupuestaria 07/334AB/48000
Línea 2.-15.000 €. .....Aplicación presupuestaria 07/334AB/48001
Línea 3.-25.000 €. .....Aplicación presupuestaria 07/334AB/47900

Dicha distribución de créditos tiene carácter estimativo, por lo que si las solicitudes, estudio y propuesta de concesión se dedujera una alteración de la mencionada distribución, no se requerirá una nueva convocatoria, aunque sí las modificaciones que correspondan en el expediente de gastos, antes de la resolución de la concesión.

B) Cuantía máxima: El importe máximo de ayuda a conceder por cada proyecto y beneficiario asciende a CUATRO MIL EUROS (4.000,00 €)

5.-COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

No podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria aquellos proyectos que reciban cualquier otro tipo de subvención y/o ayuda pública por parte de la Fundación o Diputación de Cádiz para el mismo objeto. En caso de que se trate de proyecto con el mismo nombre, pero distinto objeto, debe especificarse claramente en la solicitud a presentar.

La concesión de estas ayudas será compatible con otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de la totalidad de las ayudas no exceda del coste de la actividad que se subvenciona. Serán, en todo caso, incompatibles con otras subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Cádiz y cualquiera de sus organismos autónomos para el mismo fin.

La acreditación de que el importe de las subvenciones para la misma actuación recibidas no supera el coste de la actividad subvencionada se realizará mediante el modelo correspondiente en el Anexo 7 que se acompaña a la presente Convocatoria (si al asociación peticionaria tuviera solicitada o concedida otra subvención para distinta actividad NO SERÁ NECESARIA INDICARLA).

La cuantía asignada en ningún caso originará derechos ni constituirá precedente para futuras concesiones.

6.- BENEFICIARIOS/AS. REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

6.1.- Requisitos para obtener la condición de beneficiarios:

Línea 1.-Actuaciones para la dinamización cultural de la localidad:

Aquellas personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, que hayan realizado o puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que son objeto de la presente convocatoria, que reúnan al menos los siguientes requisitos:

-Estar legalmente constituidas.
-Estar inscritas en el correspondiente Registro.
-Tener domicilio social en la provincia de Cádiz.

Línea 2.- Actuaciones y proyectos de creación artística y producción cultural:

Personas físicas con capacidad de obrar en los términos del art. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Línea 3.- Actuaciones y proyectos para el desarrollo de las ICC (Industrias Culturales y Creativas):

-Empresas del sector privado con menos de 10 asalariados/as, cualquiera que sea su forma jurídica, que al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes no tengan una antigüedad superior a cinco años y que pertenezcan a algunos de los sectores económicos de la Industria cultural y creativa fijados en la base 3.3 de las presentes bases generales.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, las Entidades que se encuentren incursas en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y concordantes de su Reglamento. La acreditación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar en esta situación podrá realizarse mediante declaración responsable suscrita por su representante legal, efectuada conforme al Anexo 2 de las presentes Bases.

Igualmente no podrán ser beneficiarios de las presentes subvenciones aquellos solicitantes que tengan iniciados algún proceso de reintegro abierto con la Fundación, o con la Diputación de Cádiz.

6.2.-Obligaciones de los beneficiarios:

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

-Destinar la ayuda recibida exclusivamente a la realización del proyecto subvencionado en la convocatoria.

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

-Hacer constar, en cualquier acto, documentación pública o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada, que está subvencionada por la Fundación. A tales efectos, la Fundación facilitará los modelos correspondientes.

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

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

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

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

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

-Justificar los gastos afectos al proyecto subvencionado, en los términos previstos en la presente convocatoria.

-No tener pendiente de justificación, una vez vencido el plazo acordado, cualquier subvención otorgada por la Fundación, la Diputación de Cádiz y el resto de sus organismos autónomos.
-No ser beneficiario/a de subvención nominativa prevista en el presupuesto o de cualquier otro tipo de ayuda económica concedida por la Diputación Provincial de Cádiz, la Fundación y el resto de sus organismos autónomos a lo largo de la anualidad 2020 para la misma finalidad.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Los destinatarios/as de las ayudas podrán presentar, en el marco de esta convocatoria, proyectos o actividades realizadas entre el 1 de enero de 2021 y el 30 de septiembre de 2021.

8.-SOLICITUD, PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las entidades interesadas deberán cumplimentar mediante procedimiento de tramitación electrónica el modelo solicitud de subvención establecido en el Anexo 1, junto con el Anexo 2, y demás documentación especificada en el punto noveno de las presentes Bases.

Para acceder a dicha tramitación deberá ingresar en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (https://sede.dipucadiz.es), accediendo al apartado deÂ trámites disponibles, seleccionando el área temática Organismos Dependientes/ Fund. Prov. Cultura, accesible igualmente desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

Las personas físicas podrán, asimismo, dirigirse a la Presidenta de la Fundación mediante procedimiento no electrónico, presentando el modelo establecido en el Anexo 1 en el Registro de la Fundación, sito en Plaza San Antonio, nº 3, CP 11003 de Cádiz en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Del mismo modo, podrá presentarse por alguno de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último supuesto, el solicitante notificará a la Fundación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, y mediante correo electrónico a la dirección cultura.administracion@dipucadiz.es el trámite realizado.

El impreso de solicitud de subvención llevará firma autorizada del solicitante, sea persona física o jurídica, o de su representante legal, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que un peticionario seleccione erróneamente una línea de actuación distinta a la que le correspondería, será el instructor del procedimiento quien reconducirá de oficio la petición a la línea que sea adecuada a los objetivos de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Las entidades interesadas deberán presentar la siguiente documentación:
a. Modelo de solicitud suscrita por el representante legal de la entidad, y debidamente cumplimentada en todos sus apartados, conforme al modelo que se adjunta como Anexo 1. En este Anexo se reflejará una relación de subvenciones, patrocinios o ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad relacionadas con la solicitud, procedente de cualquier Administración o Entes Públicos o Privados Nacionales o Internacionales.
b. Declaración responsable del representante de la entidad conforme al modelo que se acompaña como Anexo 2, relativo a la capacidad de la misma para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.
c. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y con la Comunidad Autónoma.
d. Certificado o declaración responsable de no tener deudas pendientes con la Diputación Provincial de Cádiz, o que teniéndola, la misma se encuentra aplazada o fraccionada.
e. El proyecto se presentará en formato pdf y tendrá una extensión máxima de 10 páginas (20 Mb) recogiendo como mínimo los siguientes aspectos:
-Título, que debe coincidir con el título del proyecto consignado en la solicitud de subvención.
-Breve descripción. Máximo de 5 líneas que resuman el proyecto.
-Justificación del interés cultural del proyecto para la provincia de Cádiz y su adecuación a los criterios de baremación de las presentes Bases.
-Objetivos del proyecto (máximo 5 objetivos).
-Metodología: descripción concreta de la/las actuación/es, calendario de actividades previstas con lugar y fecha de ejecución (en caso de estar planificadas).
-Público al que va dirigido.
-Recursos humanos (incluido personal voluntario), técnicos y materiales necesarios.
-Socios para el desarrollo del proyecto (en caso de que los hubiera).
-Estrategias y medios para la publicidad y difusión de las actuaciones.
-Previsión de evaluación sobre el impacto y resultados del proyecto.
-Presupuesto económico equilibrado con detalle de ingresos y gastos (según el calendario de actividades previstas). El presupuesto presentado en el dosier debe ser el mismo que el presupuesto presentado en la solicitud de subvención.
-Datos de contacto: nombre fiscal, nombre artístico, dirección postal, teléfono, correo electrónico, web y/o redes sociales.
-Cualquier otro material o enlace que ayude a una mejor comprensión del proyecto: webs, redes sociales, blogs, fotografías, vídeos, bocetos, notas de prensa”
f. Además, se tendrá que presentar la siguiente documentación por cada línea de subvención:

Línea 1.-
Copia del NIF de la Asociación o Entidad solicitante.
Copia de los Estatutos de la Entidad.
Acreditación de su inscripción en el Registro correspondiente.
Copia del NIF del representante de la Entidad solicitante.
Documento acreditativo de la representación legal del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la Entidad solicitante, que deje constancia fidedigna de su existencia.

Línea 2.-
Copia del NIF de la persona solicitante.

Línea 3.-
Copia del NIF de la entidad, que deberá estar constituida definitivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.
Copia del NIF del/de la representante legal de la entidad.
Certificado actualizado del/la Secretario/a de la entidad, en el que conste el nombre del/la representante legal de la misma, así como el cargo que ostente.
.Documento de constitución de la entidad, cuando corresponda.
.Las personas físicas solicitantes de ayudas para la línea 3 justificarán documentalmente su inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
-Las empresas de menos de 10 asalariados/as, solicitantes acreditarán su condición de tales mediante los documentos TC1, TC2 y relación de trabajadores, y acompañarán la escritura de constitución para verificar su antigüedad.

2. La presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3 de la LGS, la autorización al órgano gestor para recabar de oficio los certificados a emitir por la AEAT, por la TGSS y por la Diputación de Cádiz.

3.La presentación de la solicitud, conlleva la aceptación íntegra de las normas que rigen la presente convocatoria.

4.El órgano instructor podrá, durante la tramitación del procedimiento, realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular propuesta de resolución.

10.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.

Efectuadas las comprobaciones, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al/la interesado/a, mediante publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación subsane la falta de documentos o acompañe los documentos preceptivos. El citado requerimiento contendrá indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y así se reflejará en la resolución del expediente conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La subsanación se realizará mediante oficio de remisión (Anexo 3) presentado por los mismo medios ya detallados para la solicitud en la Base 8, acompañado de la documentación que se aporta. El oficio de remisión hará referencia al requerimiento expresado en el párrafo anterior y relacionará los documentos que se acompañan.

11.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS.

En la presente Convocatoria Pública de Subvenciones , no será necesaria la constitución de garantías a la que se refiere los artículos 21 de la Ley 17/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 42 y ss. de R.D. 887/2006, por el que se aprueba su reglamento.

12.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se concederán en régimen de concurrencia competitiva conforme al procedimiento que se regula en las presentes Bases, siendo de aplicación supletoria las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones de la Fundación (BOP Nº 149, de 29 de junio de 2004) y la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).

12.1.- Fase de Instrucción.

Órganos competentes. La ordenación e instrucción de los procedimientos de concesión de las subvenciones acogidas a las presentes Bases corresponden a la Presidenta o a la persona en quien se encuentre delegada dicha competencia. El otorgamiento de las subvenciones corresponderá a la Presidencia. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

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

12.2.- Criterios de valoración de las solicitudes y baremación. Constitución y composición de la Comisión Técnica de valoración.
a) En cualquier caso, la cuantía máxima de la subvención son las que para caso se determinan en la Base 4ª.
b) Para la valoración de los proyectos presentados y admitidos a la presente convocatoria de subvenciones se nombrará a una Comisión de Valoración que estará formada por:
Presidencia: Director/a de la Fundación, o persona en quien delegue.
Vocales: 3 Técnicos de Gestión Cultural pertenecientes a la Fundación, desginados mediante resolución de la Presidenta o persona en quien se delegue esta competencia. Además, un Técnico/a del Departamento de Administración de la Fundación, que actuará como secretario/a de la Comisión, con voz pero sin voto.

La Comisión Técnica podrá solicitar el asesoramiento de profesionales o expertos de reconocido prestigio para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Asimismo, durante el período de valoración, la Comisión podrá recabar de los solicitantes información complementaria que sirva para un mejor conocimiento del proyecto o actividad.

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

12.2.1.- Criterios de valoración de las solicitudes:

Cada proyecto deberá alcanzar una valoración global mínima de 50 puntos. En las líneas 2 y 3, además, los proyectos deben tener una valoración mínima de 15 puntos en el primero de los criterios, como requisito para obtener la condición de beneficiario/a.

Línea 1.- Actuaciones para la dinamización cultural de la localidad.

Proyectos y actuaciones que permitan la participación efectiva de la ciudadanía, no como meros espectadores, sino como agentes activos en la organización y ejecución de actividades. Hasta un máximo de 20 puntos.

Proyectos y actuaciones que pongan en valor el patrimonio cultural, tangible e intangible, de la provincia de Cádiz. Hasta un máximo de 20 puntos.

Proyectos y actuaciones que fomenten la profesionalización del sector cultural de la provincia de Cádiz. Hasta un máximo de 20 puntos.

Proyectos y actuaciones dirigidos a complementar las necesidades de territorios o colectivos donde por su singularidad sea menor el acceso a la cultura. Hasta un máximo de 10 puntos.

Proyectos y actuaciones planteados para su desarrollo descentralizado, especialmente en espacios y equipamientos culturales de la localidad (bibliotecas municipales, centros cívicos, salas de exposiciones, museos"). Hasta un máximo de 10 puntos.

Proyectos y actuaciones que promuevan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, el respeto al medio ambiente, la conciencia ecológica y/o la inclusión social. Hasta un máximo de 10 puntos.

Originalidad, creatividad e innovación de la propuesta. Hasta un máximo de 5 puntos.

Calidad del dossier técnico presentado junto a la solicitud, tanto en su aspecto visual como en la organización de la información, especialmente en los apartados de justificación, objetivos y metodología. Hasta un máximo de 5 puntos.

Línea 2.- Actuaciones y proyectos de creación artística basada en la innovación.

El grado de originalidad, creatividad e innovación de la propuesta. Hasta un máximo de 20 puntos.

Proyectos basados en el uso de las tecnologías que generen contenidos, productos y/o servicios culturales innovadores. Hasta un máximo de 20 puntos.

Proyectos que potencien la expresión artística y la educación artística entre la ciudadanía. Hasta un máximo de 20 puntos.

Proyectos que contribuyan, a través del arte y sus distintas expresiones, a la transformación de la sociedad y a la cohesión social. Hasta un máximo de 10 puntos.

Proyectos dirigidos a la intervención artística en el medio rural. Hasta un máximo de 10 puntos.

Proyectos que pongan en valor el patrimonio cultural, tangible e intangible, de la provincia de Cádiz y/o lo difundan con ayuda de tecnologías y expresiones artísticas innovadoras. Hasta un máximo de 10 puntos.

Proyectos que contribuyan a la promoción de jóvenes talentos de la provincia y/o la participación de personalidades del mundo del arte y la cultura. Hasta 5 puntos.

Calidad del dossier técnico presentado junto a la solicitud, tanto en su aspecto visual como en la organización y coherencia de la información, especialmente en los apartados de justificación, objetivos y metodología. Hasta un máximo de 5 puntos.

Línea 3.- Actuaciones y proyectos para el desarrollo de las ICC (Industrias Culturales y Creativas).

El grado de originalidad, creatividad e innovación de la propuesta. Hasta un máximo de 20 puntos.

Proyectos que contribuyan a la digitalización de contenidos, productos y servicios culturales. Hasta un máximo de 20 puntos.

Proyectos que fomenten la profesionalización del sector cultural de la provincia de Cádiz, así como la generación de oportunidades de empleo, especialmente en el medio rural. Hasta un máximo de 20 puntos.

Proyectos que promuevan la participación del sector privado y fomenten el mecenazgo cultural. Hasta un máximo de 10 puntos.

Proyectos que impliquen la cooperación y la creación de vínculos con otros agentes culturales, sociales y/o educativos, del entorno. Hasta un máximo de 10 puntos.

Proyectos que pongan en valor el patrimonio cultural, tangible e intangible, de la provincia de Cádiz. Hasta un máximo de 10 puntos.

Capacidad económica, organizativa y trayectoria de la entidad, que sirvan para garantizar la calidad y el éxito de la actuación a desarrollar. Hasta un máximo de 5 puntos.

Calidad del dossier técnico presentado junto a la solicitud, tanto en su aspecto visual como en la organización de la información, especialmente en los apartados de justificación, objetivos y metodología. Hasta un máximo de 5 puntos.

12.3.- Propuesta de Resolución Provisional.

El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el Tablón digital de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y se concederá un plazo de 10 días naturales para presentar alegaciones, referidas únicamente a dicha valoración, que se presentará a través de la sede electrónica de la Diputación.

12.4.- Propuesta de Resolución Definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, que contendrá, al menos, los siguientes extremos:

-Convocatoria, programa y aplicación presupuestaria a los que se imputa la subvención.

-Indicación del beneficiario o beneficiarios de la subvención, de la actividad a realizar o comportamiento a adoptar y del plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo. Se hará mención expresa a la desestimación del resto de las solicitudes.

-La cuantía de la subvención concedida, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

-La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases.

-Las condiciones impuestas al beneficiario.

-Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo a las presentes Bases reguladoras.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz para que, en un plazo de 10 días naturales desde el día siguiente al de la publicación, los interesados comuniquen su aceptación, y presenten oficio de remisión (Anexo 4), tramitado por los mismo medios ya detallados para la solicitud en la Base 8 y acompañado de la siguiente documentación:

-Documentación acreditativa de los datos contenidos en la declaración responsable que se acompañó a la solicitud.

-Aceptación de la ayuda (modelo Anexo 5).

-Ficha de terceros (modelo Anexo 6). No será necesaria su presentación cuando ya haya una ficha de tercero vigente en poder de la Fundación.

La falta de uno o más documentos requeridos o de la aceptación de la subvención en el plazo establecido supondrá el desistimiento de la solicitud.

La propuesta de resolución en ningún caso generará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la resolución definitiva de la concesión.

12.5.-Resolución definitiva. Aceptada la subvención por el/la interesado/a, y una vez que conste en el expediente la documentación acreditativa de la realidad de los datos contenidos en la declaración responsable y el resto de documentación requerida, la propuesta de resolución definitiva se remitirá a la Presidencia de la Fundación, que resolverá la concesión de la subvención. La resolución de concesión de las subvenciones será motivada, con expresa referencia a los criterios establecidos en la convocatoria y contendrá, como mínimo, los extremos ya descritos para la propuesta de resolución. Se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

El acuerdo de la Presidencia, en cuanto resuelve el procedimiento de concesión de la subvención, es definitivo en vía administrativa.

12.6.- Plazo para resolver y efectos del silencio.

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

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

13.-PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

13.1.- Plazo de justificación de la subvención. El plazo máximo para presentar el resultado del proyecto y la cuenta justificativa en la Fundación será el 15 de octubre de 2021.

No obstante lo anterior, habrá un plazo de cinco días hábiles, para la subsanación de cualquier anomalía detectada en la justificación, a contar desde el momento en el que la Fundación le comunique a la entidad, a través de correo electrónico facilitado por ésta, los elementos a subsanar.

Si vencido el plazo de justificación no se hubiere presentado la documentación correspondiente junto con su cuenta justificativa o éste fuere insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

13.2.- Forma de justificación de la subvención.

La justificación de la subvención se realizará mediante la cumplimentación de la Memoria económica justificativa, según el modelo establecido en el Anexo 7, acompañada de la Memoria de actuación, ambas presentadas por los mismos medios ya detallados para la solicitud en la Base 8.

Los originales de las facturas y demás documentos justificativos del gasto relacionados en la Memoria económica justificativa deberán presentarse, mediante oficio de remisión (Anexo 8), en el Registro de la Fundación, sito en Plaza San Antonio nº 3, CP 11003, de Cádiz, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Podrán asimismo presentarse por alguno de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hasta que no se presenten los citados documentos originales no se entenderá justificada plenamente la subvención.

La documentación justificativa constará de:

1.- Memoria de actuación, debidamente firmada y sellada de la actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. Se deberá indicar claramente que el proyecto para el que se solicitó la subvención se ha realizado, destinándose a dicha finalidad el importe de la subvención, y que, por tanto, los fondos se han aplicado exclusivamente a la realización del proyecto subvencionado. La memoria indicará la realización de las actividades previstas en el proyecto, así como las fechas de comienzo y finalización de las actividades y los resultados obtenidos.

No serán admisibles justificaciones de gastos realizados para el cumplimento de fines distintos de los del proyecto subvencionado. Sólo son admisibles justificaciones de gastos realizados desde el 1 de enero de 2021.

2.- Memoria económica justificativa (Anexo 7) del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) Una relación clasificada, totalizada y debidamente firmada, de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor/a y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas. Los gastos podrán haberse realizado desde el 1 de enero de 2021.

b) Relación numerada y correlativa de las facturas,ajustadas a lo regulado en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, o documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la certificación de la entidad bancaria acreditativa del pago. Se presentarán originales de las facturas o demás documentos probatorios equivalentes, con validez en el tráfico jurídico o mercantil o con eficacia administrativa, en las que constará la firma del/la responsable de la entidad y sello de la misma, en los términos establecidos reglamentariamente. Los originales serán devueltos a los interesados una vez diligenciados, si así lo solicitan, quedando copia autorizada en los archivos de la Fundación.

Los documentos justificativos del gasto serán estampillados por la Fundación, de forma que permitan el control de la concurrencia de las subvenciones.

c) En caso de que la actividad o actuaciones hayan sido financiadas, además de por la ayuda concedida, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación, el importe, procedencia y aplicación de los fondos a la actividad subvencionada (se deberá incluir la subvención concedida por la Fundación para totalizar los ingresos que han financiado el proyecto).

3.- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias con las haciendas estatal, autonómica y provincial, y de pagos frente a la Seguridad Social.

Una vez finalizado el plazo de justificación y en su caso de subsanación, el órgano competente comprobará los justificantes presentados que permita la evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la ayuda, a cuyo fin podrá requerir a la entidad beneficiaria aclaración o cualquier otra cuestión relacionada con los mismos, si así se estima necesario.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación para contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministren, salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación o en su caso, en la solicitud de subvención se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta más ventajosa.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la ayuda concedida deberá reducirse el importe de la subvención concedida por el importe de la cantidad no justificada.

13.3.-Normas específicas de justificación de determinados gastos:

1) En caso de justificación mediante nóminas, habrá de tenerse en cuenta las siguientes reglas:

La ejecución del proyecto podrá realizarse tanto por personal contratado expresamente para el desarrollo del mismo, como por personal que ya tenga contratada la asociación, siempre y cuando se especifique con claridad, y mediante un certificado emitido por el beneficiario, las horas dedicadas por dicho trabajador al proyecto subvencionado.

En ambos casos, deberá aportarse el contrato de trabajo y el de sus posibles prórrogas.

Se deberá presentar el justificante de pago de la nómina, y el recibo salarial firmado por el trabajador.

Sólo computará, a efecto de importe justificado, el correspondiente al líquido de la nómina más los seguros sociales que debe soportar la empresa. Si estos no vinieran reflejados en la propia nómina, deberá emitirse un certificado por parte del beneficiario donde se recojan su cuantía de manera mensual.

Las cantidades retenidas en nómina a cuenta de IRPF y seguros sociales del trabajador, no se considerarán gastos justificables, ya que no se trata de un gasto del beneficiario propiamente dicho, sino del empleado, aunque sea el primero quien lo retenga a efectos de su posterior ingreso en la Hacienda Pública o en la Seguridad Social.

2) No se admitirá relación de gastos, dietas y desplazamientos emitidos por el beneficiario sin la factura acreditativa de los mismos. Es decir, son válidas las facturas de desplazamiento (como vuelos, trenes, u otros medios de transporte público...), siempre que dicha factura sea acreditación efectiva de la realización del desplazamiento acorde con la fecha en que tiene lugar el desarrollo de la actividad, lo cual debe quedar debidamente acreditado. No se admitirá como justificante de desplazamiento el importe abonado en concepto de combustible.

3) Como regla general, no se admitirán como justificantes tickets o recibos que no tengan la condición de factura (por ejemplo de parkings o peajes). En caso de los mencionados tickets o recibos tengan la condición de facturas simplificadas, éstas deberán llevar el nombre de la asociación o entidad beneficiaria de la subvención. Sin este requisito, no serán admitidos.

4) En caso de que la actividad se efectúe mediante la realización de ponencias, se admitirán como justificantes recibos emitidos a nombre de los ponentes, con su correspondiente retención de IRPF, así como cualquier otro impuesto que corresponda. Sólo computará, a efecto de importe justificado, el correspondiente al líquido abonado al ponente.

5) No se admitirán recibos por pagos realizados a terceras personas por su colaboración en el desarrollo de la actividad.

13.4.- Pago de la subvención: El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad para la que se concedió en los términos establecidos en las presentes Bases.

En todo caso, cualquier pago definitivo de la subvención requiere la verificación de que el beneficiario está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante las administraciones estatal, autonómica y provincial y frente a la Seguridad Social o del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

14.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se admitirán aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, estén directamente destinados al proyecto o actividad que se subvenciona, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

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

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que teniendo relación directa con el objeto de la subvención deriven de la realización de actividades expresamente comprendidas en el proyecto, memoria o programa presentado, y que no tengan la consideración de inventariable. Los indicados a continuación son meramente informativos:

Las facturas por los servicios profesionales prestados por artistas, conferencias, servicios médicos" que deriven de la naturaleza de la actividad subvencionada, así como los gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención de los mismos, con los requisitos establecidos en el apartado anterior.

Elementos necesarios para la elaboración de actividades de animación.

Servicios de megafonía, iluminación e imagen.

Diseño e impresión de cartelería, programas de mano, publicaciones, elementos expositivos"

Alquiler de mesas, sillas e infraestructuras.

Montaje y desmontaje de infraestructuras propias.

Los gastos de seguros de las actividades, licencias, tasas o canon de organización.

Seguridad privada.

Adquisiciones de material que no tengan el carácter de inventariable.

15.- GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos no subvencionables los siguientes:

a) Gastos Â«imprevistosÂ» o no relacionados.

b) Honorarios del/la beneficiario/a de la ayuda.

c) Gastos de personal estable de la organización.

d) Adquisición de material inventariable (equipos informáticos y técnicos, maquinaria, mobiliario, así como otros que incrementen el patrimonio del/la beneficiario/a de la ayuda), a excepción de los programas informáticos y software necesarios para la ejecución del proyecto subvencionado.

e) Pagos a otras entidades en concepto de gestión.

f) Gastos financieros, sanciones administrativas o penales y gastos de procedimientos judiciales.

g) No se consideraran gastos subvencionables los correspondientes a gastos de personal de la propia asociación, a mantenimiento de locales (alquiler, luz, teléfono, suministros, etc.), así como los demás gastos generales de funcionamiento.

h) Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

16.- PÉRDIDA DEL DERECHO DE COBRO.

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

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

17.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

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

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

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

b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo a lo previsto en el artículo 22 de la Ley 39/2015.

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

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

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

f) Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado del expediente a la Tesorería de la Fundación.

18.- DERECHOS.

Los/as creadores/as de los proyectos seleccionados conservarán sus derechos de autor como tales.

Los/as autores/as de los proyectos seleccionados se comprometen a ceder, a título gratuito en favor de la Fundación, los derechos de reproducción y comunicación pública para los fines de divulgación de la subvención, o terceras personas a sus instancias, durante la vigencia de la subvención y para la posible exposición pública de la obras.

19.- REGIMEN SANCIONADOR.

El régimen sancionador de la convocatoria regulada en las presentes bases será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Corresponde a la Presidencia de la Fundación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

20.-PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales facilitados mediante la presente Convocatoria serán tratados por la Fundación Provincial de Cultura, organismo autónomo de la Diputación Provincial de Cádiz, para darle el trámite adecuado a su solicitud de subvención, conforme a la normativa aplicable. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad.Â de forma electrónica a través de la Sede electrónicaÂ https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro de la Fundación Provincial de Cultura, en Plaza San Antonio, 3, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa enÂ https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos. Puede contactar con elÂ Delegado de Protección de Datos por correo electrónico:Â dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320.

21.-RECURSOS.

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9.c y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa , o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, con arreglo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

22.- PUBLICIDAD.

Además de las publicaciones que correspondan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el procedimiento se publicará en la página web de la Diputación, Fundación Provincial de Cultura.

ANEXO 1.-

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN CONCURRENCIA COMPETITIVA

1	PERSONA INTERESADA	
NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL nombreSol apellido1Sol apellido2Sol		N.I.F./N.I.E./CIF nifSol

2	PERSONA REPRESENTANTE[1] (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)	
NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL nombreR apellido1R apellido2R		N.I.F./N.I.E. nifR

3	MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
☐ NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA[2] Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente		
☐ NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.		
TIPO DE VÍA tipoViaPos	DOMICILIO domicilioPos	CÓDIGO POSTAL codPostalPos
PAÍS paisPos	PROVINCIA provinciaPos	MUNICIPIO municipioPos
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO correonot	TELÉFONO MÓVIL movilnot	

4	SOLICITA	
NOMPRE PROYECTO/ACTIVIDAD. OBJETO SUBVENCIÓN: nombreProySol		
LÍNEA DE ACCIÓN: nombreLinea		
CUANTÍA SOLICITADA: cuantiaSol		
GASTOS		IMPORTE
NATURALEZA DEL GASTO		IMPORTE DEL GASTO
		naturaleza
TOTAL GASTOS		totalGasto ☐
INGRESOS		IMPORTE
CANTIDAD SOLICITADA A LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA		cantidad
APORTACIÓN PROPIA		aportación
OTRAS FUENTES DE INGRESOS		
		descrIngreso
TOTAL INGRESOS		totalIngreso ☐

5	DOCUMENTACION Y DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD
☐	DOCUMENTACIÓN APORTADA

☐ Anexo 2-Declaración responsable
☐ Certificado acreditativo de estar al corriente de obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria Estatal
☐ Certificado acreditativo de estar al corriente de obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria Autonómica
☐ Certificado acreditativo de estar al corriente de obligaciones con la Seguridad Social
☐ Certificado o declaración responsable de no tener deudas pendientes con la Diputación de Cádiz, o que teniéndola, se encuentra aplazada o fraccionada
☐ Proyecto de la actuación en formato pdf con extensión máxima de 10 páginas (20 Mb)

Además , Línea 1:
☐ Copia del nif de la Asociación o Entidad solicitante.
☐ Copia de los Estatutos de la Entidad
☐ Acreditación de inscripción en el Registro correspondiente
☐ Copia del nif del representante de la Entidad solicitante.
☐ Documento acreditativo de la representación legal del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la Entidad solicitante, que deje constancia fidedigna de su existencia

Además, Línea 2:
☐ Copia del nif de la persona solicitante

Además, Línea 3:
☐ Copia del nif de la Entidad
☐ Copia del nif del representante legal de la entidad
☐ Certificado actualizado del/la Secretario/a de la entidad, en el que conste el nombre del/la representante legal de la misma, así como el cargo que ostente
☐ Documento de constitución de la entidad, cuando corresponda
☐ Documento acreditativo de la Inclusión en el Régimen Especial de Autónomo para las personas físicas
☐ Empresas de menos de 10 asalariados, documentos TC1, TC2 y relación de trabajadores.
☐ Otros

. Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Fundación Provincial de Cultura para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, (anualidad 2021)
. Que quien suscribe o la persona a quien represento reúne los requisitos exigidos para concurrir a las ayudas convocadas, según se acredita mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.
. Que acepto expresamente la convocatoria y me comprometo al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en la misma.

En cuanto a la concesión de otras subvenciones:

☐	Que no he solicitado, ni me han sido concedidas para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. (REFERIDO AL MISMO PROYECTO)
☐	Que he solicitado para la misma finalidad, otras subvenciones procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. (SOLICITADA PERO PENDIENTE DE CONCESIÓN) SUBVENCIÓN SOLICITADA PENDIENTE DE CONCESIÓN NOMPRE PROYECTO/ACTIVIDAD. OBJETO SUBVENCIÓN: nombreProyPend ÓRGANO CONCEDENTE: organoPend CUANTÍA PENDIENTE: cuantiaPend
☐	Que me han sido concedidas las siguientes subvenciones para la misma finalidad (REFERIDAS AL MISMO PROYECTO) SUBVENCIÓN CONCEDIDA OBJETO SUBVENCIÓN. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD nombreProyConc ÓRGANO CONCEDENTE: organoConce CUANTÍA CONCEDIDA: cuantiaConce

La persona abajo firmante DECLARA 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, la cual conoce en su integridad

6	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Fundación Provincial de Cultura, como entidad dependiente de la Diputación Provincial de Cádiz para darle adecuada respuesta a su petición conforme a la normativa aplicable. . Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; 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 https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

7	ORGANO AL QUE SE DIRIGE
	PRESIDENCIA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA

Fecha y Firma

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier
trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
a) Las personas jurídicas.
b) Las entidades sin personalidad jurídica.
c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las
Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y
registradores de la propiedad y mercantiles.
d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado
público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO 2:
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN

	LINEA

D/Dª nombreCompletoSol_____ con NIF nifSol_____, representante de rsocial_____con NIF cifEntidad_____,

DECLARA:

-En el caso de persona jurídica, que ostenta el cargo de Presidente/a entre cuyas funciones figura la de solicitar subvenciones. En caso de no ser Presidente/a, la persona que actúa en nombre y representación dispone de poderes o autorización otorgados a su favor que lo faculta para la presentación de esta solicitud.
-Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de este derecho y que dispone de la documentación que así lo acredita, la cual pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, comprometiéndose a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
-Que se compromete a desarrollar las actividades que sean objeto de la subvención y las obligaciones que le corresponden como beneficiario de la misma, establecidas con carácter general e el art. 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (ejecutar el proyecto, justificación de fondos, someterse a actuaciones de comprobación, presentar documentación requerida, adoptar las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la mencionada norma).
-Que se compromete a adoptar medidas de difusión adecuadas al objeto subvencionado(Bases 3) pudiendo consistir tal como dispone el art. 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.
-Cuando el programa o actividad disfrutara de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.
-Que todos los datos que constan en esta solicitud, y los documentos que la acompañan, son ciertos.
-Que cumple y acepta la normativa general vigente reguladora de las subvenciones que otorga la Fundación Provincial de Cultura y todos los requisitos exigidos en el reglamento para solicitar estas subvenciones.
-Que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener subvenciones de conformidad con el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
-Que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos de reintegro que prevé el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
-Que el citado proyecto/actividad no está incluido en el Catálogo de Ofertas Culturales de la Fundación Provincial de Cultura 2020-2021.

Declara conocer que el incumplimiento de esta obligación dará lugar a que la Administración proceda conforme a lo dispuesto en el art. 37 LGS.

Al tiempo, el/la que suscribe queda informado de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que en su caso se requiera para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Fecha y Firma

PRESIDENCIA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA

ANEXO 3.-:
OFICIO DE SUBSANACIÓN DE SOLICITUD.

En el ámbito de la convocatoria pública de subvenciones de concurrencia competitiva de la Fundación Provincial de Cultura, aprobada mediante decreto de la Presidenta de fecha___de_____ de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº____de fecha____de _____ de 2021, para la subsanación de la documentación necesaria para participar en la Convocatoria Pública de las Subvenciones señaladas.

Mediante el presente oficio se procede a la subsanación y a aportar la documentación requerida, relativa a la solicitud de fecha de de 2021 y con nº de registro de Entrada: .

Para ello se remite la documentación marcada en la siguiente relación:
☐ Anexo 1: Solicitud de Subvención.
☐ Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y con la Comunidad Autónoma.
☐ Certificado o declaración responsable de no tener deudas pendientes con la Diputación Provincial de Cádiz, o que teniéndola, la misma se encuentra aplazada o fraccionada.
☐ Proyecto de la actuación

Línea 1.-
☐ Copia del nif de la Asociación o Entidad solicitante.
☐ Copia de los Estatutos de la Entidad
☐ Acreditación de inscripción en el Registro correspondiente
☐ Copia del nif del representante de la Entidad solicitante.
☐ Documento acreditativo de la representación legal del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la Entidad solicitante, que deje constancia fidedigna de su existencia (modelo Anexo nº 3 o certificado actualizado de la Junta de Andalucía).

Línea 2.-
☐ Copia del nif de la persona solicitante

Línea 3.-
☐ Copia del nif de la Entidad, que deberá estar constituida definitivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.
☐ Copia del nif del representante legal de la entidad
☐ Certificado actualizado del/la Secretario/a de la entidad, en el que conste el nombre del/la representante legal de la misma, así como el cargo que ostente
☐ Otros

Para que conste y surta los efectos oportunos.

Fecha y Firma

PRESIDENCIA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA

ANEXO 4:
OFICIO DE REMISIÓN DE ACEPTACIÓN Y OTRA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

Habiéndose publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con fecha___ de_____ de 2021, la Propuesta de Resolución Definitiva de la convocatoria de concurrencia competitiva para la anualidad 2021, se remite el presente oficio al que se acompaña la documentación señalada en la siguiente relación:
☐ Aceptación de la ayuda (modelo Anexo 5).
☐ Ficha de terceros (modelo Anexo 6).
☐ Certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda Autonómica Andaluza (Agencia Tributaria de Andalucía).
☐ Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y la Autonómica.
☐ Certificado de hallarse al corriente de pago con la Seguridad Social.

Para que conste y surta los efectos oportunos.

Fecha y Firma

PRESIDENCIA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA

ANEXO 5:
ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y COMPROMISO DE JUSTIFICACIÓN.
ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA:

D/Dª_____
con NIF_____representante de _____
con NIF _____, acepta la cantidad de _____ ☐ para (nombre del proyecto y línea de acción)_____

Y se compromete a justificar el importe de la subvención otorgada, de acuerdo con las bases que regulan la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Provincia nº___, _____de_____ de 2021.-

Fecha y Firma

PRESIDENCIA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA

ANEXO 6:
FICHA DE TERCEROS

SOLICITUDES			www.dipucadiz.es			
TERCEROS			☐ Alta ☐ Modificación ☐ Baja			
El interesado que se reseña solicita que sean anotados sus datos identificativos a efectos de los cobros y pagos que procedan en lo sucesivo. DATOS DEL INTERESADO						
Razón Social o Apellidos y nombre (1)						
Tipo de personalidad	☐ Física	☐ Jurídica	Entidad (2):			
Nombre comercial (3)					N.I.F.	
Domicilio				Nº		
Población			Provincia		CP	
Tfno.		Fax		Email		
Representante legal	Nombre				NIF	
	Domicilio				Nº	
Persona de contacto			Tfno.			
Actividad económica						
Epígrafes IAE			Fecha Alta IAE			
(márquese lo que proceda) Estimación directa ☐ Estimación objetiva ☐						

1)Consignar el nombre completo de la razón social. (2) Consignar la forma de personalidad jurídica: S.A., S.L., S.A.L., etc. (3) Consignar el nombre comercial, en caso de usarse si fuera distinto de la razón social. (4) Se deberá adjuntar fotocopia del CIF/DNI. (5) Se deberá adjuntar fotocopia e Alta en el IAE.

DOMICILIACION BANCARIA (a rellenar por la entidad financiera)			
Entidad Financiera		Sucursal	

CUENTA	SWIFT (BIC)	CODIGO IBAN

Notificamos que la cuenta corriente señalada figura abierta en esta entidad a nombre del interesado de referencia y con NIF:

Fdo.:_____DNI nº.:_____

(Firma y sello)

DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando la FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

En Cádiz, a _____de_____ de 202_____

El Interesado o Representante,

(Firma y Sello)

☐ AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, con la finalidad de tramitar su solicitud.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico dpd@dipucadiz.es o al teléfono 956240320; de forma telemática a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; 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 https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/.

Identificación del destinatario: Fundación Provincial de Cultura - Administración - Plaza San Antonio nº 3, 11003 Cádiz.

ANEXO 7: MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES (art. 72 RD 887/2006)				
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD				
Nombre o Razón Social				
Domicilio a efectos de notificación:				
Localidad:	Provincia:	C. P.	Tlf:	Fax:

Representada por su Secretario/a o persona que tenga la responsabilidad:

Apellidos y Nombre:	D.N.I.

CERTIFICA que se ha realizado el programa denominado _____ subvencionado con _____ y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- 1.º Memoria de actuación, con las siguientes especificaciones como mínimo:
- Fecha de ejecución del programa.
- Actuaciones realizadas
- Resultados obtenidos.
- Balance económico en el que se especifica los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad.
- Conclusiones.
- 2. º Facturas originales (que reúnan los requisitos fijados en el RDL 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación) o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente (art. 30.3 Ley 38/2003), que acrediten el destino de la aplicación de los fondos subvencionados. Además de las certificaciones de entidades bancarias acreditativas de los pagos.
- 3º (Según lo casos) Dado que el importe de la subvención superan los 39.999☐, en caso de ser gasto subvencionable por ejecución de obras, o de 14.999☐ I.V.A. excluido en el supuesto de que suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, se presentan las tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la realización del compromiso de la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención (art. 31.3 ley 38/2003).
- 4º Certificados vigentes del estar al día en la Seguridad social y las Haciendas públicas estatal y autonómica.

CERTIFICA que la subvención concedida no supera el importe total del gasto efectuado,

CERTIFICA que los fondos se han aplicado a la finalidad para la cual fueron concedidos,

Igualmente CERTIFICA que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total del proyecto/actividad subvencionada.

SOLICITANDO la aprobación de la cuenta justificativa y

☐ (Señalar cuando proceda) y el número de cuenta para proceder al REINTEGRO de la cantidad no ejecutada que asciende a un total de_____☐

Se adjunta detalle de ingresos y gastos

EL SECRETARIO/A//PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD PRESIDENTE/A

Firma_____ Firma _____

Nombre y apellidos,_____ Nombre y apellidos,_____

DNI_____ sello de la entidad DNI_____

Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos		
Fecha	Administración/ Ente Público/ Entidades Privadas / Otros	Importe
	TOTAL	

CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIONES							
Relación de gastos / Inversiones efectuadas con cargo al proyecto / Actividad subvencionada							
Nº Orden	Fecha justificante/Fra.	Nº Justif./ Fra.	Proveedor	Descripción/ Concepto	Importe Justificante	Importe imputado a Diputación	Importe imputados otros
				Importe total gastos justificados			
				Importe Subvención			
				Resultado	Diferencia (-) falta de justificación (+)exceso de justificación		

EL SECRETARIO/A//PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD PRESIDENTE/A

Firma_____ Firma _____

Nombre y apellidos,_____ Nombre y apellidos,_____

DNI_____ sello de la entidad DNI_____

PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA

ANEXO 8:

OFICIO DE REMISIÓN DE FACTURAS ORIGINALES Y DEMÁS JUSTIFICANTES DE GASTOS DE VALOR PROBATORIO.

En el ámbito de la convocatoria pública de subvenciones concurrencia competitiva de la Fundación Provincial de Cultura, aprobada mediante decreto de la Presidenta de fecha de de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº de fecha de de 2021 , se procede a remitir las facturas originales y demás justificantes de valor probatorio equivalente relacionados en el anexo____justificativos de la subvención, en concordancia con el procedimiento descrito en la Base ---- de esta Convocatoria de Subvenciones.

Para que conste y surta los efectos oportunos.

Fecha y Firma

PRESIDENCIA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA

ANEXO 9:

OFICIO DE SUBSANACIÓN DE JUSTIFICACIÓN.

En el ámbito de la convocatoria pública de subvenciones de concurrencia competitiva de la Fundación Provincial de Cultura, aprobada mediante decreto de la Presidenta de fecha ____ de_____ de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº_____ de fecha ____ de_____ de 2021, se recibe comunicación en la Fundación Provincial de Cultura de fecha _____ de_____ de 2021 se recibe comunicación de la Fundación Provincial de Cultura en la que se comunican errores o defectos detectados en la justificación de la subvención presentada con fecha _____ de_____ de 2021 y nº de registro _____ requiriendo su subsanación en el plazo de establecido en la base 10.2 de las Bases de la convocatoria.

Mediante el presente oficio se procede a la subsanación para lo que se remite la documentación que seguidamente se detalla:

☐ Memoria de actuación.
☐ Memoria económica justificativa (modelo anexo VIII).
☐ Originales de las facturas y demás documentos probatorios.
☐ Certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda Autonómica Andaluza (Agencia Tributaria de Andalucía).
☐Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal.
☐ Certificado de hallarse al corriente de pago con la Seguridad Social.

Para que conste y surta los efectos oportunos.

Fecha y Firma.

PRESIDENCIA DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA

El Vicepresidente de la Fundación Provincial de Cultura, Antonio González Mellado

CADIZ, 06 de abril de 2021. LA PRESIDENTA. **Nº 26.290**

AREA DE PRESIDENCIA

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DEL ÁREA DE PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL EJERCICIO 2021, DESTINADA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL FOMENTO DEL TEJIDO ASOCIATIVO

BDNS(Identif.):556936

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/556936)

PRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO

La convocatoria pública de subvenciones a que se refiere las presentes Bases, se regirán por lo establecido en las mismas, y para lo no previsto en ellas será de aplicación:

a) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

b) Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº. 140 de 18 de junio de 2004, y modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 30 de 14 de febrero de 2016.

d) Al generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el ejercicio 2021.

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

SEGUNDA. OBJETO.

El objeto y la finalidad de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a entidades jurídico-privadas sin ánimo de lucro, para la financiación de proyectos y actuaciones sociales, que repercutan positivamente de manera directa o indirecta en la provincia de Cádiz, conforme a las competencias legalmente atribuidas a la Diputación Provincial.

En base a ello, se establece tres líneas de actuación, divididas de la siguiente manera:

Línea 1: Proyectos y actuaciones sociales que repercutan positivamente en la Provincia de Cádiz. (Línea 1). Los proyectos o actividades a presentar deberán tener como finalidad alguno de los siguientes aspectos:

La inclusión social.

La lucha contra la pobreza y la exclusión social.

La compensación de déficits de apoyo social y de situaciones de vulnerabilidad.

La promoción de actitudes y capacidades de las personas en riesgo de exclusión social, personas con alguna necesidad educativa especial y colectivos que buscan el acceso al mercado laboral, tras un largo periodo de desempleo.

Favorecer la autonomía y apoyar a personas con discapacidad y/o trastornos mentales o enfermedades crónicas.

Favorecer la emancipación y el asociacionismo de la gente joven.

Línea 2: Proyectos y actuaciones sociales que tengan por objeto la adquisición de equipamiento para la asociación y/o la realización de actuaciones de mejoras en sedes sociales, SIEMPRE QUE supongan un incremento en el valor del bien. Entre ellas se incluyen:

Adquisición de material inventariable necesario para el correcto funcionamiento o mejor servicio de la entidad. Se consideran bienes inventariables:

La adquisición de maquinaria nueva u otros bienes, cuya vida útil sea mayor a un año.

Adquisición de cualquier bien incluido en el inventario de la asociación.

Obras de rápida ejecución y bajo coste económico, conducentes a mejorar las condiciones de locales o instalaciones sociales, y a resolver las deficiencias que puedan afectar al uso adecuado de los mismos. Los criterios generales para calificar un desembolso económico como una inversión o mejora sobre un bien inventariable son:

La realización de ampliaciones y mejoras sustanciales que suponga un incremento del valor del bien.

Las reparaciones y renovación de unidades que redunden en un mayor valor, utilidad o prolongación de la vida útil.

Sólo podrán incluirse aquellas inversiones que suponga una reducción del gasto de mantenimiento en relación con el actual; en ningún caso serán admisibles aquellas que suponga un incremento del mismo.

Tampoco se admitirán obras de reparación que no conlleve un incremento en el valor del bien objeto de la reforma.

No se incluirán las obras de reforma y la adquisición de equipamiento en sedes de entidades que no tengan el carácter social y /o cultural.

Al objeto de una mayor claridad, se incluye en el Anexo 6 un listado general, pero no excluyente, de bienes a incluir dentro de la presente línea de actuación.

Línea 3: Ayuda a conventos e instituciones de carácter religioso, cuyo trabajo esté destinado a la mejora y el impulso de medidas de carácter educativo, atención hospitalaria, socorro de personas desfavorecidas o cualquier otra que vayan dirigidas a una mejor calidad de vida de la comunidad. Esta ayuda, a excepción de las dos líneas anteriores, está destina a sufragar gastos corrientes de dichas entidades, tales como luz, agua y suministros de carácter no inventariable.

TERCERO. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA MÁXIMA.

a) Aplicaciones Presupuestarias: El Presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente Convocatoria es de seiscientos mil euros (600.000,00□), desglosado en las cuantías que se indican a continuación. Estas subvenciones se concederán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, contempladas en el ejercicio económico 2021:

Línea 1	Actividades Sociales: Hasta 300.000,00 €.	Aplicación presupuestaria: 01/231A/48000
Línea 2	Adquisición de equipamiento y realización de actuaciones de mejoras en sedes sociales: Hasta 200.000.	Aplicación presupuestaria: 01/231A/78000
Línea 3	Ayudas a conventos e instituciones de carácter religioso: Hasta 100.000.	Aplicación presupuestaria: 01/231A/48000

Dicha distribución de créditos tiene carácter estimativo, por lo que de si las solicitudes, estudio y propuesta de concesión se dedujera una alteración de la mencionada distribución, no se requerirá una nueva convocatoria, aunque sí las modificaciones que correspondan en el expediente de gastos, antes de la resolución de concesión.

b) Cuantía máxima: El importe máximo de ayuda a conceder para cada proyecto se establecerá en función a la línea a la que se opte:

Línea 1	Actividades Sociales: Hasta 10.000,00 €.
Línea 2	Reparación y mantenimiento de equipamientos sociales: Hasta 20.000,00€
Línea 3	Ayudas a conventos e instituciones religiosas: Hasta el límite de la consignación presupuestaria, a dividir de forma equitativa entre las entidades religiosas que se presenten.

CUARTO. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

No podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria aquellos proyectos que reciban cualquier otro tipo de subvención y/o ayuda pública por parte de la Diputación de Cádiz para el mismo objeto. En caso de que se trate de proyecto con el mismo nombre, pero distinto objeto, debe especificarse claramente en la solicitud a presentar.

La subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos otorgados para la misma finalidad por otras instituciones o entidades, públicos o privadas, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste total de la actividad.

La acreditación de que el importe de las subvenciones para la misma actuación recibidas no supera el coste de la actividad subvencionada se realizará mediante el modelo correspondiente en el Anexo IV que se acompaña a la presente Convocatoria (si la asociación peticionaria tuviera solicitada o concedida otra subvención para distinta actividad, NO SERA NECESARIA INDICARLA).

La cuantía asignada en ningún caso originará derechos ni constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

QUINTO. ENTIDADES BENEFICIARIAS

1.- Requisitos para obtener la condición de beneficiaria.

Podrán obtener la condición de entidad beneficiaria aquellas personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, que hayan realizado o puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que son objeto de la presente Convocatoria, que reúnan al menos los siguientes requisitos:

Estar legalmente constituidas

Estar inscritas en el correspondiente Registro (en el caso de conventos y entidades religiosas, éste será el Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia).

Tener domicilio social en la Provincia de Cádiz.

No podrán obtener la condición de beneficiarios la Entidades que se encuentren incursas en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el Art. 13 de la Ley General de Subvenciones y concordantes de su Reglamento. La acreditación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar en esta situación, podrá realizarse mediante declaración responsable suscrita por su representante legal, efectuada conforme al Anexo nº 2 de las presentes Bases (a rellenar en sede electrónica junto con la solicitud)

Igualmente, no podrán ser beneficiarios de las presentes subvenciones aquellas solicitantes que tengan iniciados algún proceso de reintegro abierto con la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Obligaciones de las entidades beneficiarias

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

Destinar la ayuda recibida exclusivamente a la realización del proyecto subvencionado en la convocatoria.

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

Hacer constar, en cualquier acto, documentación pública o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada, que está subvencionada por la Diputación Provincial de Cádiz. A tales efectos, la Diputación facilitará los modelos correspondientes.

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

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

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

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

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

Justificar los gastos afectos al proyecto subvencionado, en los términos previstos en la presente convocatoria.

SEXTO. PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Las entidades interesadas deberán cumplimentar mediante procedimiento de tramitación electrónica (es decir, a través de la sede electrónica de la Diputación; no

confundir con registro electrónico) el modelo de solicitud de subvención establecido en el Anexo nº 1, junto con los Anexos nº 2 y 3, y demás documentación especificada en el punto séptimo de las presentes Bases. Para acceder a dicha tramitación deberá ingresar en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (https://sede.dipucadiz.es), accesible igualmente desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es). Esta documentación deberá presentarse con el certificado digital de la asociación o persona jurídica interesada en la convocatoria, no admitiéndose aquellos que sean de persona física, aunque se trate del representante de la entidad, los cuales serán directamente excluidos de la convocatoria.

Sólo se admitirá un único proyecto por entidad solicitante, debiendo indicar en la solicitud a cual de las tres líneas de actuación se acoge el proyecto que presenta. Serán subvencionables aquellas actividades realizadas por el solicitante entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2021.

En el supuesto de que un mismo peticionario presentara varias solicitudes, se solicitará al interesado para que opte por la línea de actuación a la que concurre que considere más conveniente y desista del resto. De no hacerlo, sólo será atendida la que a criterio del instructor del procedimiento pareciere más adecuada a los objetivos de la convocatoria.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

SÉPTIMO. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1. Las entidades interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

a. Modelo de solicitud presentada con el certificado digital de la asociación como persona jurídica, y debidamente cumplimentada en todos sus apartados, conforme al modelo del Anexo nº 1 disponible en la sede electrónica.

b. Declaración responsable del representante de la entidad conforme al modelo del Anexo nº 2 (a cumplimentar en sede electrónica), relativo a la capacidad de la misma para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

c. Certificado o declaración responsable de no tener deudas pendientes con la Diputación Provincial de Cádiz, o que teniéndola, la misma se encuentra aplazada o fraccionada.

d. Copia del CIF de la Asociación o Entidad solicitante, Estatutos de la Entidad e Inscripción en el Registro correspondiente. Si estos ya obraran en poder de la Diputación por haberse presentado en convocatorias previas promovidas por la Oficina Técnica de la Presidencia, pueden solicitar que se tengan por presentados dichos documentos para que se incorporen al presente expediente. Si por el contrario, esta documentación obrase por cualquier motivo en otro departamento o Área de la Diputación, sí estarán obligados a incluir los mismos en este formulario junto con el resto de la documentación solicitada.

e. Fotocopia del DNI del representante de la Entidad solicitante.

f. Documento acreditativo de la representación legal del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la Entidad solicitante, que deje constancia fidedigna de su existencia (modelo Anexo nº 3 disponible en sede electrónica).

g. Relación de otras subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad relacionadas con la solicitud, procedente de cualquier Administración o Entes Públicos o Privados Nacionales o Internacionales.

h. Proyecto de la actividad para la que se solicita Subvención, que como mínimo, deberá incluir los siguientes puntos para las líneas 1 y 2:

Denominación de la actividad.

Lugar donde se desarrollará y fecha de celebración en caso que la haya.

Destinatario a los que va dirigido.

Desarrollo de la actividad (detallar objetivos específicos)

Presupuesto (Equilibrado o donde resulten más gastos que ingresos, detallando conceptos).

Si se tratara de proyectos incluidos en la línea 3 (ayudas a instituciones religiosas), el proyecto deberá recoger al menos lo siguientes datos:

Denominación de la actividad.

Lugar donde se desarrollará y fecha de celebración en caso que la haya.

Gastos que se prevén subvencionar y presupuesto estimativo de los mismos (equilibrado o donde resulten más gastos que ingresos, detallando conceptos).

i. Para aquellas entidades sin ánimo de lucro que soliciten subvención dentro de la línea 2 consistentes en proyectos de mantenimiento y reparación de instalaciones asociativas, deberá incluir además de lo indicado anteriormente:

Título de propiedad o contrato de alquiler del local donde se pretende realizar la actuación.

Declaración responsable de que dicho local se encuentra destinado a los fines propios de la asociación solicitante.

Declaración responsable de estar al día en el pago de cuotas, tasas e impuestos generados por la instalación a subvencionar.

Permisos y licencias pertinentes para llevar a cabo la actuación en cuestión: Si bien pueden presentarse en esta fase del procedimiento, atendiendo a las peticiones efectuadas por las asociaciones en convocatorias precedentes, se permitirá su presentación una vez que se emita la resolución de concesión donde se indique el importe a recibir por los beneficiarios. En todo caso, debe constar en el expediente previamente a la justificación de la ayuda concedida.

2. La presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 23.3 de la LGS, la autorización al órgano gestor para recabar de oficio los certificados a emitir por la AEAT, por la TGSS y por la Hacienda autonómica.

3. La presentación de la solicitud, conlleva la aceptación íntegra de las normas que rigen la presente convocatoria.

4. El órgano instructor podrá, durante la tramitación del procedimiento, realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formular propuesta de resolución.

OCTAVO. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.

En el caso de apreciarse defectos se requerirá al interesado la necesidad de subsanar, concediéndose un plazo de 10 días naturales, para que se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no se hiciera, se tendrá por desistida de la petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21, de acuerdo con lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La forma y requisitos de remisión de dicha documentación será la misma que la indicada en la BASE SEXTA.

NOVENO. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

En la presente Convocatoria Pública de Subvenciones, no será necesaria la constitución de garantías a la que se refiere los artículos 21 de la Ley 17/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 42 y ss. Del R.D. 887/2006, por el que se aprueba su reglamento.

DÉCIMO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

1. Fase de Instrucción

La competencia para la instrucción del procedimiento de concesión corresponde a la Presidenta de la Diputación Provincial, o persona en quien ésta delegue. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

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

2. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación. Constitución y composición de la Comisión Técnica de Valoración.

a) En cualquier caso, la cuantía máxima de la subvención son las que para caso se determinan en la base 3ª de las presentes Bases.

b) Para la valoración de los proyectos presentados y admitidos a la presente convocatoria de subvenciones se nombrará a una Comisión de Valoración que estará presidida por el Diputado Delegado de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación o en quien este delegue, al que corresponde la instrucción, e integrada por el Director del Área de Presidencia y el Jefe de Servicio de la Oficina Técnica de la Presidencia, que actuará como secretario de la comisión.

A efectos de asistencia técnica, podrá participar, con voz pero sin voto, un técnico perteneciente al Área de la Presidencia.

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

c) La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración, se realizará según lo establecido en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz y se ajustará al criterio de interés del proyecto o actividad presentada según la siguiente puntuación:

1.- Línea Social:	Hasta 50 puntos.
a) Calidad Técnica del Proyecto.	Hasta 10 puntos.
Grado de adecuación y claridad de formulación de necesidades, población y objetivos del proyecto. Definición de contenido, calendario y organización de las actividades. Exposición detallada de presupuesto de gastos, ingresos y fuentes de financiación. Viabilidad económica del proyecto. Personal contratado específicamente y voluntario para el desarrollo del proyecto: concreción del número, tipo de puestos y grado de dedicación. Adecuación entre las actividades programadas y la consecución de los objetivos.	
b) Personas beneficiarias /destinatarias.	Hasta 15 puntos
Grado de vulnerabilidad del colectivo al que va dirigido: Atención a enfermedades especialmente penosas y/o de larga duración, así como atención a disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales. Personas objeto de violencia de género, parados y, en general, colectivos desfavorecidos. Personas mayores, jóvenes e infancia en situación de vulnerabilidad. Drogadicción o alcoholismo. Minorías étnicas. Grado de adecuación y claridad de formulación de necesidades, población y objetivos del proyecto. Determinación del número de destinatarios directos. Criterios de selección o acceso de los destinatarios directos a las actividades o servicios del proyecto. Participación de los usuarios y/o beneficiarios de las actividades.	
c) Capacidad técnica, económica y organizativa de la entidad:	Hasta 10 puntos.
Implantación territorial de la entidad: local o supralocal. Años de experiencia en Acción social. Finalidad social estatutaria en relación con la prestación de servicios sociales Experiencia en gestión de proyectos en el ámbito de la acción social.	
d) Alcance del territorio.	Hasta 5 puntos.
Descripción de las necesidades, demanda, recursos y posicionamiento del proyecto en la ciudad. Si el proyecto se orienta a una o más localidades de la provincia.	
e) Mejora e innovación.	Hasta 10 puntos.
Proyectos presentados en convocatorias anteriores: Mejoras sustantivas. Nuevos proyectos. Atención a necesidades y/o grupos sociales emergentes.	

2. Línea de adquisición de equipamiento y obras de mejora en sedes sociales:	Hasta 35 puntos.
a) Evaluación Técnica del Proyecto.	Hasta 10 puntos.
Grado de adecuación y claridad de formulación de necesidades, población y objetivos del proyecto. Definición de contenido, calendario y organización. Exposición detallada de presupuesto de gastos, ingresos y fuentes de financiación. Viabilidad económica del proyecto.	

b) Colectivos a los que va dirigida, teniéndose en cuenta la necesidad de esta sede o equipamiento para el desarrollo de acciones integradoras de los colectivos más vulnerables dentro de la sociedad.	Hasta 10 puntos.
c) Que los equipamientos se encuentren ubicados en territorios en los que los colectivos a que van dirigidos no tengan otros locales públicos destinados a tales usos.	Hasta 5 puntos.
d) Finalidad:	Hasta 10 puntos.
Adquisición de equipamiento: Se valorará en función de si va destinado a un uso organizativo y de funcionamiento de la propia asociación, o si redunda en beneficio de la población en general. Obras según su naturaleza, en función de si se tratan de obras de reforma, conservación y mantenimiento de elementos estructurales, fachadas o cubiertas, u obras de mantenimiento destinadas a la conservación de las instalaciones existentes.	

3.- Ayudas a conventos y entidades religiosas: La presente línea viene a contribuir al sostenimiento de entidades que desempeñan, no siempre con facilidad, labores desarrolladas en entidades educativas, hospitalarias o de socorro a personas desfavorecidas. Por lo tanto, no se procederá a efectuar una valoración individualizada de cada proyecto presentado, sino que la consignación presupuestaria será distribuida de manera equitativa entre las solicitudes presentadas que cumplan los requisitos establecidos para su admisión a la convocatoria.

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

3. Propuesta de Resolución Provisional.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el Tablón digital de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y se concederá un plazo de 10 días naturales para presentar alegaciones, referidas únicamente a dicha valoración, que se presentarán a través de la sede electrónica de la Diputación.

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

4. Propuesta de Resolución Definitiva, aceptación y reformulación.

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

Se publicará en el Tablón digital de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, para que en el plazo de diez días naturales las entidades comuniquen su aceptación según el modelo del Anexo nº 4 (disponible en sede electrónica).

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

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

La aceptación y en su caso la reformulación, se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Diputación, conforme a los requisitos expuestos en la base sexta.

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

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

5. Resolución definitiva.

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

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

Se publicará en el Tablón digital de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

6. Plazo para resolver y efectos del silencio.

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

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

DÉCIMOPRIMERO. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

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

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

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

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

DÉCIMOSEGUNDO. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Con carácter general, el abono de la subvención concedida se realizará previa justificación por la entidad beneficiaria de la realización del proyecto para el que le fue otorgada.

1. Plazo.

La justificación del gasto realizado deberá presentarse ante la Diputación Provincial, como fecha límite:

Hasta el 1 de octubre de 2021 para aquellas actividades realizadas desde el 1 de enero al 31 de agosto de 2021.

Hasta el 20 de octubre de 2021 para aquellas actividades realizadas desde el 1 al 30 de septiembre de 2021.

No obstante lo anterior, habrá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de cualquier anomalía detectada en la justificación, a contar desde el momento en el que la Diputación le comunique a la entidad, a través de correo electrónico facilitado por la ésta, los elementos a subsanar.

Si vencido el plazo de justificación no se hubiere presentado la documentación correspondiente junto con su cuenta justificativa o ésta fuere insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en el Art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Forma de justificación

a) Toda la documentación justificativa, deberá presentarse a través de la sede electrónica de la Diputación de Cádiz (https://sede.dipucadiz.es), accesible igualmente desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

b) Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, a nombre de la entidad beneficiaria, en original o fotocopia compulsada.

En caso de justificación mediante nóminas, habrá de tenerse en cuenta las siguientes reglas:

La ejecución del proyecto podrá realizarse tanto por personal contratado expresamente para el desarrollo del mismo, como por personal que ya tenga contratada la asociación, siempre y cuando se especifique con claridad, y mediante un certificado emitido por el beneficiario, las horas dedicadas por dicho trabajador al proyecto subvencionado.

En ambos casos, deberá aportarse el contrato de trabajo y el de sus posibles prórrogas.

Sólo computará, a efecto de importe justificado, el correspondiente al líquido de la nómina más los seguros sociales que debe soportar la empresa. Si estos no vinieran reflejados en la propia nómina, deberá emitirse un certificado por parte del beneficiario donde se recojan su cuantía de manera mensual.

Las cantidades retenidas en nómina a cuenta de IRPF y seguros sociales del trabajador, no se considerarán gastos justificables, ya que no se trata de un gasto del beneficiario propiamente dicho, sino del empleado, aunque sea el primero quien lo retenga a efectos de su posterior ingreso en la Hacienda Pública o en la Seguridad Social.

En caso de justificación mediante nóminas, y en resumen, sólo habrá que aportarse: contrato de trabajo y posibles prórrogas, nóminas imputadas, y en caso de que en las mismas no se refleje el importe de los seguros sociales a cuenta de la empresa, un certificado donde detalle dicha cantidad. No será necesario aportar copia de los modelos TC1 y TC2 de la Seguridad Social, ni declaración trimestral modelo 111 de la Agencia Tributaria.

No se admitirán relación de gastos, dietas y desplazamientos emitidos por el beneficiario sin la factura acreditativa de los mismos. Es decir, son válidas las facturas de desplazamiento (como vuelos, trenes, gasolina siempre que dicha factura sea acreditación efectiva de la realización del desplazamiento acorde con la fecha en que tiene lugar el desarrollo de la actividad, lo cual debe quedar debidamente acreditado). Como regla general, no se admitirán como justificantes tickets o recibos que no tengan la condición de factura (por ejemplo de parkings o peajes). En caso de los mencionados tickets o recibos tengan la condición de facturas simplificadas, éstas deberán llevar el nombre de la asociación o entidad beneficiaria de la subvención. Sin este requisito, no serán admitidos.

En caso de premios en metálico, se deberá aportar:

Acta del jurado que otorga el premio, con indicación de los nombres de los ganadores, su prelación, y el importe a recibir.

Recibí firmado por el/los ganador/es del premio en metálico, donde se reflejará, en caso de tratarse de persona física, el porcentaje e importe a retener en concepto de IRPF. En caso de que el premio se otorgue mediante transferencia bancaria, justificante del pago y , en su caso, certificado de las retenciones practicadas.

En caso de que la actividad se efectúe mediante la realización de ponencias, se admitirán como justificantes recibos emitidos a nombre de los ponentes, con su correspondiente retención de IRPF, así como cualquier otro impuesto que corresponda.

Por último, no se admitirán recibos por pagos realizados a terceras personas por su colaboración en el desarrollo de la actividad.

c) Se consideran gastos subvencionables, aquellos que teniendo relación directa con el objeto de la subvención deriven de la realización de actividades expresamente comprendidas en el proyecto, memoria o programa presentado, y que no tengan la consideración de inventariable. Los indicados a continuación son meramente informativos:

Para los gastos a subvencionar en la línea 1:
Las facturas por los servicios profesionales prestados por artistas, conferencias, servicios medicos… que deriven de la naturaleza de la actividad subvencionada, así como los gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención de los mismos, con los requisitos establecidos en el último párrafo de la letra anterior.
Elementos necesarios para la elaboración de actividades de animación.
Servicios de megafonía, iluminación e imagen.
Diseño e impresión de cartelería, folletos programas de mano¿
Alquiler de mesas, sillas e infraestructuras.
Montaje y desmontaje de infraestructuras propias.
Los gastos de seguros de las actividades, licencias, tasas o canon de organización.
Seguridad privada.
Adquisiciones de material que no tengan el carácter de inventariable.

Respecto a las gastos a subvencionar en la línea 2 (Ver Anexo 6):

Para proyectos de obras menores en instalaciones asociativas: Facturas o certificaciones de obra.

Para la adquisición de material inventariable: Factura acreditativa de dicha compra.

Respecto a las líneas 1 y 2, no se consideraran gastos subvencionables los correspondientes a gastos de personal de la propia asociación, a mantenimiento de locales (alquiler, luz, teléfono, suministros, etc), así como los demás gastos generales de funcionamiento de la Asociación.

Por último, respecto a las gastos a subvencionar en la línea 3, sí se permitirán gastos corrientes y de mantenimiento de los beneficiarios (conventos y asociaciones religiosas), tales como luz, agua, teléfono, alimentación y otros suministros que no tengan el carácter de inventariable).

c) También se deberá presentar una cuenta justificativa simplificada, conforme al modelo del Anexo nº 5 (disponible en sede electrónica), por el importe total del presupuesto presentado en el proyecto de solicitud que contendrá, al menos, la siguiente información:

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

II. Una relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto subvencionado, con indicación del importe y su procedencia (incluyéndose la concedida por Diputación).

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

e) No serán admisibles justificaciones de gastos realizados para el cumplimento de fines distintos de los del proyecto subvencionado. Sólo son admisibles justificaciones de gastos realizados desde el 1 de enero de 2021. Es decir, no se admitirán facturas y/o justificantes emitidos con fecha anterior al citado 1 de enero, aunque la actividad a la que se refiere tenga lugar en el ejercicio en curso.

f) Una vez finalizado el plazo de justificación y en su caso de subsanación, el órgano competente comprobará los justificantes presentados que permita la evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la ayuda, a cuyo fin podrá requerir a la entidad beneficiaria aclaración o cualquier otra cuestión relacionada con los mismos, si así se estima necesario.

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

h) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Legislación para contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso de la obra, la prestación del servicio o al entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministros o, salvo que el gasto se hubiere realzado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación o en su caso, en la solicitud de subvención se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta más ventajosa.

i) En el supuesto de adquisición, mantenimiento, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las siguientes reglas:

El beneficiario deberá destinar los bienes a la actividad al menos durante cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, o de dos años para el resto de bienes.

El importe considerado como gasto subvencionable será la parte correspondiente a la duración del proyecto como máximo, dentro del periodo de amortización de ese bien, conforme a las reglas establecidas por la legislación tributaria.

j) Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente, En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

DÉCIMOTERCERO. PERDIDA DEL DERECHO DE COBRO.

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

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

DECIMOCUARTO. REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

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

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

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

b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

DECIMOQUINTO. RÉGIMEN SANCIONADOR.

El régimen sancionador será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

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

DECIMOSEXTO. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, los datos aportados por la entidad se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate. En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceros si no es con el consentimiento inequívoco del afectado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 3/2018, el cedente de los datos podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

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

DECIMOSÉPTIMO. RECURSOS.

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.c y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, con arreglo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCTAVO. PUBLICIDAD.

Además de las publicaciones que correspondan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el procedimiento se publicará en la página web de Diputación, Área de Presidencia, para general conocimiento de los interesados.

LA PRESIDENTA. CADIZ, 12 de marzo de 2021. LA PRESIDENTA.

Nº 26.291

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 19 de marzo de 2021, se ha aprobado inicialmente el convenio urbanístico de gestión para restablecimiento del sistema de actuación por compensación en el ARI-T-04 (antigua UE-50 "Paralela C/Asteroides"), presentado por LANDCOMPANY2020, S.L. y la propuesta de adhesión para la firma del resto de la propiedad.

Lo que se comunica para general conocimiento, sometiéndose el expediente a información pública por plazo de veinte días hábiles mediante la inserción de los oportunos anuncios en el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento.

San Fernando, a veintiséis de marzo de dos mil veintiuno. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: María Dolores Larrán Oya. El Jefe de Servicio de Planeamiento Urbanístico. Fdo.: Rafael de Cozar Pérez.

Nº 23.557

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Dª ELENA ZAMBRANO ROMERO, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el SEIS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO TERCERO.- Propuesta de la Alcaldía Presidencia de modificación de la propuesta resolutiva sobre las dedicaciones y retribuciones de los miembros de la Corporación Municipal.

El Pleno, por doce votos a favor (4 UxCh, 4 PSOE, 3 IU y 1 N.A.) cinco abstenciones (3 PP y 2 Cs), acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

"El pasado 31 de julio de 2019 se aprobó por Pleno de la Corporación propuesta relativa a las dedicaciones y retribuciones de los miembros de la Corporación Municipal.

Vista la renuncia presentada por Dª. Rosa María Naval Portal, Concejala de Unidos Por Chipiona de este Ayuntamiento, por Registro General el 9 de marzo de 2021, con número de registro 2021/3715, y dada cuenta en el Pleno de fecha 18 de marzo de 2021, y vista la renuncia presentada del siguiente candidato de la lista de Unidos por Chipiona, D. José Manuel Abel Herrera, presentada por Registro General el 19 de marzo de 2021 y número de registro 4576.

Vistas las modificaciones realizadas por Decreto en las Delegaciones de la Alcaldía Presidencia de fecha 27 de noviembre de 2020, por el que se han modificado algunas delegaciones de competencias.

Vista la modificación por Decreto del nombramiento de Tenientes de Alcalde de fecha 22 de marzo de 2021.

Visto el artículo 75 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril reguladora de Bases de Régimen Local, y los artículos 13 y ss del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales señalan que "Los miembros de la Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que correspondan".

En el supuesto de dedicación exclusiva, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de la dedicación parcial, deberán ejercer sus funciones en el porcentaje que tuvieran asignado y las retribuciones serán proporcional a la dedicación que realicen.

Visto lo dispuesto en el art.75 bis de la LRBRL en cuanto al límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales, por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, siendo dicho límite de 53.065,30 euros/anuales.

Considerando el límite de los cargos públicos con dedicación exclusiva señalado en el art. 75 ter de la LRBRL que en nuestro caso es de SIETE (7).

Los miembros de las Corporaciones Locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones o indemnizaciones a las que se ha hecho referencia, dentro de los límites que con carácter general se establezcan.

En consecuencia, SE PROPONE AL PLENO DE LA CORPORACIÓN LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO.- Modificar las siguientes dedicaciones, que se ejercerán en régimen de Dedicación exclusiva, con efecto a partir de la aprobación del presente acuerdo:

Tercer Teniente de Alcalde a las que se le atribuyen las Delegaciones de Deportes y Piscina, Agricultura y Pesca, y Parques y Jardines, Planificación Integral, Organización, Mantenimiento Municipal y Promoción de la Ciudad, percibiendo una retribución bruta anual de 34.241,48 €, distribuida en 14 pagas.

Concejal Delegado de Nuevas Tecnologías, Juventud, Comunicación y Turismo, percibiendo una retribución bruta anual de 33.741,48 €, distribuida en 14 pagas.

SEGUNDO.- Dar de alta o modificar las atribuciones en el Régimen General de la Seguridad Social a los miembros de la Corporación afectados por el presente acuerdo, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

TERCERO.- El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos de la Corporación."

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a fecha de la firma electrónica.

6/4/21. VºBº EL ALCALDE PRESIDENTE. Luis Mario Aparecero Fernández de Retana. Firmado. LA SECRETARIA GENERAL. Elena Zambrano Romero. Firmado.

Nº 25.039

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

ASUNTO: DELEGACIÓN DE LAS SIGUIENTES ÁREAS MUNICIPALES:

Habida cuenta de la toma de posesión de D. Francisco Javier Query Telles, en la sesión extraordinaria y urgente de Pleno de fecha 6 de abril de 2021, punto segundo, como Concejal por el Grupo Municipal Unidos Por Chipiona.

Por ello, vengo a resolver:

PRIMERO: Delegar las competencias de la Alcaldía en los siguientes términos a favor del Concejal: D. Francisco Javier Query Telles

Turismo

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Turismo, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y que incluye entre otros la Oficina de Turismo y puntos de Información Turística, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

a) Turismo.
b) Camping Municipal.
c) Museo Rocío Jurado
d) Cooperación Internacional.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Juventud

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Juventud, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Comunicación

Competencias: Servicios de información y comunicación destinados a informar a los ciudadanos y medios de comunicación. Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la Radio Televisión Municipal, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado, y asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Nuevas Tecnologías

Competencias:

- Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios informáticos, telemáticos y electrónicos, en todos los asuntos que no estén expresamente reservados al Sr. Alcalde u otro concejal Delegado.
- Impulsar la modernización tecnológica del Ayuntamiento, promover la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la comunicación e información, promover la reducción de la brecha digital entre los ciudadanos y desarrollar la implantación de la Administración Electrónica.
- Diseño de cartelería y redes sociales: diseño gráfico de los impresos administrativos, carteles, invitaciones y cualquier otro elemento impreso o audiovisual que difunda el Ayuntamiento, ocupándose de la distribución de los mismos y coordinándose con las demás autoridades y servicios para la implantación de las modificaciones que les afecten.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

SEGUNDO: Siempre que se haga uso de la delegación de atribuciones contenidas en este Decreto, deberá hacerse constar expresamente en la correspondiente Resolución.

TERCERO: Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

CUARTO: Remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Igualmente publicar el Decreto en el Tablón de Anuncios así como en el Portal De Transparencia del Ayuntamiento; de la misma manera se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

QUINTO: El Presente Decreto deja sin efecto el anterior decreto de Avocación de Competencias en la Alcaldía Presidencia de fecha 19 de marzo de 2021, y surtirá efectos a partir del 6 de abril de 2021, debiéndose adoptar por todos los servicios municipales las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

Así lo manda y firma el Alcalde Presidente, a 6/4/21. EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo), Elena Zambrano Romero. 7/4/21. Firmado.

Nº 25.063

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

EDICTO

En virtud del Decreto de Alcaldía nº 529/2021, de 6 de abril, de la Sra. Cuarta Teniente de Alcalde, Delegada del Área de Hacienda, Contratación, Comunicación y TICs, de aprobación del padrón de la Tasa por la ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos con finalidad lucrativa del ejercicio 2021 se ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar el cargo 47/2021, que contiene un total de 40 recibos, por un importe total de 6.757,39 □.

SEGUNDO: Disponer la exposición pública del citado Padrón por un plazo de quince días, contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante Edicto de esta Corporación, para que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas.

07/04/2021. EL ALCALDE. Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

Nº 25.065

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

ANUNCIO

EXPOSICION PÚBLICA DEL ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS Y DEL CONCURSO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROPIETARIO INCUMPLIDOR

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de marzo de 2021, al punto 2º del orden del día, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas y del Concurso para la Sustitución del Propietario Incumplidor.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el referido acuerdo plenario, junto con el texto de la ordenanza estará expuesto en el Tablón de Anuncios de éste Ayuntamiento por plazo de 30 días a contar desde el siguiente al de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el mismo en las dependencias de la Unidad de Urbanismo, en horario de oficina de 10:00 a 14:00 horas, y en el portal de transparencia de éste Ayuntamiento ubicado en la página web municipal www.trebujena.es.

Finalizado el plazo de exposición pública y en el caso de que no se hubieran presentado alegaciones, se entenderá elevada a definitiva dicha aprobación inicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985.

En Trebujena, a 7/4/21. El Alcalde, Jorge D. Rodríguez Pérez. Firmado.

Nº 25.070

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Expte 573/2021. Aprobada inicialmente la SEC- Segunda Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio ambulante de Segunda Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio ambulante, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas .

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [https://www.alcaladelosgazules.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Alcalá de los Gazules a 7/4/21. Javier Pizarro Ruiz. Firmado.

Nº 25.120

AYUNTAMIENTO DE ROTA

EDICTO

Aprobadas por éste Ayuntamiento las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2021, por el presente se exponen el público durante el plazo de Quince Días, contados a partir del siguiente al de publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlas y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dichas Listas Cobratorias se encuentran expuestas en las Oficinas del Área de Gestión Tributaria Municipal en horario de 9,00 a 13,30 de días laborables.

De conformidad con lo previsto en el Art. 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en las referidas Listas Cobratorias solo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones que nos ocupan.

Las Listas Cobratorias referidas se contraen a las siguientes:

* Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las los recibos, por los tributos y ejercicio referidos, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de las Listas Cobratorias que se indican.

Asimismo se acordó fijar como fecha de pago en periodo voluntario de las cuotas resultantes, y relativas al tributo referido anteriormente, desde el día 01 de ABRIL hasta el próximo 7 de JUNIO de 2021.

El pago de los mismos podrá efectuarse mediante el ingreso en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias, como gestora y colaboradoras en la recaudación municipal, o a través de Domiciliación Bancaria: CAJASUR BBK; CAJA RURAL DEL SUR; UNICAJA; BANCO POPULAR; BANCO SANTANDER; BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, BANKIA, CAIXA Y MARE NOSTRUM.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento ejecutivo pertinente, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.

07/04/20201. El Teniente de Alcalde, Delegado de Función Pública, Hacienda, Policía Local, Salud Pública, Consumo y Fiestas (Decreto nº 2020-0115 de 10/01/2020, BOP nº 18 de 20/01/2020), Daniel Manrique de Lara Quirós. Firmado.

Nº 25.122

AYUNTAMIENTO DE ROTA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2021. FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONAL EVENTUAL

Tras su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la sesión ordinaria, punto 3º, celebrada en primera citación el día 25 de marzo de 2021, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 15.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, se procede a la publicación de la presente Relación de Puestos de Trabajos de Funcionarios y Personal Eventual del Excmo. Ayuntamiento de Rota:

IDENTIFICACION			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			PROVISION PUESTO		ADSCRIPCION							
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	SING.	NIVEL C.D.	PUNTOS	COMPLEMENTO ESPECIFICO	PRO	VAC	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SUBESC.	CLA-SE	REQUISI-TOS/CLASE
PRESUPUESTO GENERAL															
AREA DE ALCALDÍA															
SECCIÓN: POLICIA LOCAL															
INTENDENTE	1	S	27	1.800,00	24.750,00 □		1	C/O	F	AM	A1	AE	SE	PL	
INSPECTOR-JEFE	1	S	26	1.718,36	23.627,43 □	1		LD	F	AM	A2	AE	SE	PL	
SUBINSPECTOR	3		23	1.190,11	16.363,98 €	3		O/CO	F	AM	A2	AE	SE	PL	
OFICIAL	10		22	1.085,09	14.920,02 □	8	2	O/CO	F	AM	C1	AE	SE	PL	
AGENTE A TURNOS	52		20	942,12	12.954,11 □	46	6	O	F	AM	C1	AE	SE	PL	
AGENTE DE JEFATURA	3		20	816,98	11.233,47 □	3		O/CO	F	AM	C1	AE	SE	PL	

IDENTIFICACION			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			PROVISION PUESTO		ADSCRIPCION							
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	SING.	NIVEL C.D.	PUNTOS	COMPLEMENTO ESPECIFICO	PRO	VAC	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SUBESC.	CLA-SE	REQUISI-TOS/CLASE
AGENTE INSPECCION	5		20	891,98	12.264,71 □	3	2	O/CO	F	AM	C1	AE	SE	PL	
JEFE DE NEGOCIADO	1		22	600,73	8.260,04 €		1	O/CO	F	AM	C1	AE	T	A	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	
SECCIÓN: GABINETE DE LA ALCALDIA															
JEFE PROTOCOLO ALCALDÍA	1		24	858,39	11.802,85 €		1	O/CO	F	AM	A2	AE	M		
COORDINADOR ÁREA ALCALDÍA	1		22	793,63	10.912,48 €		1	C	F	AM	C1	AG	ADV		
JEFE NEGOCIADO ALCALDÍA	1		22	641,41	8.819,43 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2		18	538,79	7.408,39 €	1	1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
SECCIÓN: SECRETARIA GENERAL															
SECRETARIO	1	S	30	2.221,89	30.551,01 □		1	O/CO	F	AM	A1	FHN	SECR	SUP	Habilitación Nacional
JEFE NEGOCIADO DE ACTAS	1		22	641,41	8.819,43 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
JEFE NEGOCIADO DE ACTAS	1		22	600,73	8.260,04 €		1	O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
ENCARGADO ARCHIVO MPAL.	1		25	658,29	9.051,52 □	1		O/CO	F	AM	A2	AE	T	M	
DEPARTAMENTO: ASESORIA JURIDICA															
ASESOR JURIDICO	1		25	1.267,02	17.421,46 □		1	O/CO	F	AM	A1	AE	T	SUP	
JEFE NEGOCIADO	1		22	600,73	8.260,04 €		1	O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
DEPARTAMENTO: ESTADÍSTICA															
JEFE DE NEGOCIADO	1		22	600,73	8.260,04 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2		18	538,79	7.408,39 €	2		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
DEPARTAMENTO: PATRIMONIO															
TECNICO GESTION PATRIMONIO	1		24	858,41	11.803,13 €	1		O/CO	F	AM	A2	AG	G		
JEFE NEGOCIADO	1		22	600,73	8.260,04 €		1	O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €		1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
DEPARTAMENTO: CONTRATACIÓN/ALMACEN/COMPRAS															
TECNICO DE ADMON. GENERAL	1		26	1.267,02	17.421,46 □		1	O/CO	F	AM	A1	AG	T		
TEC.GESTION CONTRATACIÓN	1		24	858,41	11.803,13 €		1	O/CO	F	AM	A2	AG	G		
JEFE NEGOCIADO	1		22	600,73	8.260,04 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2		18	538,79	7.408,39 €		2	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
ENCARGADO COMPRAS	1		18	691,77	9.511,89 €		1	O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	
OPERARIO ALMACEN	1		14	595,43	8.187,15 €		1	O/CO	F	AM	E	AE	SE	PO	
ÁREA DE URBANISMO Y OBRAS															
DEPARTAMENTO: URBANISMO/OFICINA TECNICA															
ARQUITECTO JEFE OFIC. TECNICA	1	S	29	1.681,11	23.115,23 □		1	O/CO	F	AM	A1	AE	T	SUP	
ARQUITECTO	1		25	800,00	11.000,00 □		1	O/CO	F	AM	A1	AE	T	SUP	
ARQTO. TECNICO INTERV.EDIF.	1		25	1.002,41	13.783,17 €		1	O/CO	F	AM	A2	AE	T	M	
ARQUITECTO TECNICO	2		25	852,34	11.719,64 □	1	1	O/CO	F	AM	A2	AE	T	M	
INGENIERO TEC.INDUSTRIAL URBANISMO	1		25	1.002,41	13.783,17 €	1		O/CO	F	AM	A2	AE	T	M	
INGENIERO TEC.INDUSTRIAL ALUMBRADO	1		25	1.002,41	13.783,17 €		1	O/CO	F	AM	A2	AE	T	M	
ARQ.TEC. JEFE SERV. MPALES.	1		25	1.002,41	13.783,17 €	1		O/CO	F	AM	A2	AE	T	M	
DELINEANTE	1		20	566,36	7.787,39 €	1		O/CO	F	AM	C1	AE	T	A	
JEFE SECCION URBANISMO	1	S	27	1.267,02	17.421,46 □	1		O/CO	F	AM	A1	AG	T	SUP	
TECNICO GESTION DISCIPLINA URBANISTICA	1		24	858,41	11.803,13 €	1		O/CO	F	AM	A2	AG	G		
TECNICO GESTION LICENCIAS APERTURAS, OBRAS Y OVP	1		24	858,41	11.803,13 €	1		O/CO	F	AM	A2	AG	G		
TEC.GEST.LICENCIAS/OCUPAC	1		24	858,41	11.803,13 €		1	O/CO	F	AM	A2	AG	G		
JEFE NEGOCIADO OBRAS	1		22	600,73	8.260,04 €		1	O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXIILIAR ADMTVO. APR. OBRAS Y OVP	4		18	538,79	7.408,39 €	4		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AUXILIAR NEGOCIADO APERTURAS	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AUXIILIAR ADMTVO. URBANISMO	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AUXILIAR VIVIENDA	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	
INSPECTOR URBANISTICO	7		18	620,94	8.537,90 €		7	O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	Perm. Conducir "B"

IDENTIFICACION			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			PROVISION PUESTO		ADSCRIPCION							
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	SING.	NIVEL C.D.	PUNTOS	COMPLEMENTO ESPECIFICO	PRO	VAC	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SUBESC.	CLA-SE	REQUISI-TOS/CLASE
DEPARTAMENTO: SERVICIOS MUNICIPALES															
VIAS Y OBRAS/CARPINTERIA															
OFICIAL ELECTRICISTA -ENCARGADO SERVICIO ALUMBRADO	1		18	840,06	11.550,84 €		1	C/CO	F	AM	C2	AE	SE	PO	
OFICIAL ELECTRICISTA	3		18	724,09	9.956,29 □	2	1	O/CO	F	AM	C2	AE	SE	PO	
OPERARIO ELECTRICISTA ALUMBR	1		14	616,41	8.475,60 €		1	O/CO	F	AM	E	AE	SE	PO	
CAPATAZ VÍAS Y OBRAS	1		18	925,29	12.722,73 □		1	C/CO	F	AM	C2	AE	SE	PO	Capataz
OFICIAL ALBAÑIL	4		18	664,09	9.131,19 □	1	3	O/CO	F	AM	C2	AE	SE	PO	Oficial
OFICIAL HERRERO	1		18	664,09	9.131,19 □	1		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	PO	Oficial
OPERARIO CARP. RESTAUR	1		14	640,64	8.808,84 €	1		O/CO	F	AM	E	AE	SE	PO	Ayudante
PEON ALBAÑIL	3		14	595,43	8.187,15 €		3	O/CO	F	AM	E	AE	SE	PO	Ayudante
PARQUES Y JARDINES															
OFICIAL JARDINERO	2		18	664,09	9.131,19 □	1	1	CO	F	AM	C2	AE	SE	PO	
AYUDANTE JARDINERO	1		14	509,55	7.006,36 □	1		O/CO	F	AM	E	AE	SE	PO	
CONDUCTOR	1		18	588,14	8.086,86 €	1		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	PO	
PARQUE MOVIL															
CONDUCTOR	4		18	588,14	8.086,86 €	2	2	O/CO	F	AM	C2	AE	SE	PO	
TRAFICO															
OPERARIO DE TRÁFICO	2		14	595,43	8.187,15 €		2	O/CO	F	AM	C2	AE	SE	PO	
DEPARTAMENTO: ADMINISTRATIVO															
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €		1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
ÁREA DE HACIENDA															
DEPARTAMENTO: TESORERIA/RECAUDACIÓN															
TESORERÍA															
TESORERO	1	S	30	2.021,95	27.801,81 €	1		O/CO	F	AM	A1	FHN	INT-TES	E	Habilitación Nacional
TECNICO DE GESTIÓN	1		24	858,41	11.803,13 €		1	O/CO	F	AM	A2	AG	G		
JEFE NEGOCIADO TESORERIA	2		22	600,73	8.260,04 €	1	1	O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2		18	538,79	7.408,39 €	2		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
RECAUDACIÓN															
JEFE SERVICIO RECAUDACIÓN	1	S	27	1.267,02	17.421,46 □	1		O/CO	F	AM	A1	AE	T	SUP	
TECNICO DE GESTION	1		24	858,41	11.803,13 €	1		O/CO	F	AM	A2	AG	G		
AUXILIAR RECAUDACIÓN	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4		18	538,79	7.408,39 €	3	1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AUXILIAR DE CAJA	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	
DEPARTAMENTO: INTERVENCION															
INTERVENTOR	1	S	30	2.121,88	29.175,85 €	1		O/CO	F	AM	A1	FHN	INT-TES	SUP	Habilitación Nacional
TÉCNICO SUP. INTERVENCIÓN	1		26	1.267,02	17.421,46 □		1	O/CO	F	AM	A1	AG	T		
TECNICO DE GESTIÓN	1		24	858,41	11.803,13 €	1		O/CO	F	AM	A2	AG	G		
JEFE NEG.SUBVENCIONES	1		22	600,73	8.260,04 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
JEFE NEGOCIADO INGRESOS	1		22	600,73	8.260,04 €		1	O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
JEFE NEG. FISCALIZACIÓN	1		22	600,73	8.260,04 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
JEFE NEGOCIADO GASTOS	1		22	600,73	8.260,04 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXILIAR NEG. GASTOS	2		18	538,79	7.408,39 €	2		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AUXILIAR NEGOCIADO INGRESOS	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €		1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
DEPARTAMENTO: GESTION TRIBUTARIA															
TECNICO DE GESTIÓN	2		24	858,41	11.803,13 €		2	O/CO	F	AM	A2	AG	G		
JEFE DE NEG. DE PADRONES	1		21	641,20	8.816,47 €		1	O/CO	F	AM	C1	AE	T	A	
JEFE DE NEGOCIADO	1		21	641,20	8.816,47 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6		18	538,79	7.408,39 €	4	2	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AUXILIAR GESTIÓN TRIBUTARIA	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	
AYUDANTE GESTION TRIBUTARIA	1		14	638,80	8.783,55 €	1		O/CO	F	AM	E	AE	SE	CE	
INSPECTOR DE TRIBUTOS	1		18	666,42	9.163,26 □	1		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	

IDENTIFICACION			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			PROVISION PUESTO		ADSCRIPCION							
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	SING.	NIVEL C.D.	PUNTOS	COMPLEMENTO ESPECIFICO	PRO	VAC	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SUBESC.	CLA-SE	REQUISI-TOS/CLASE
DEPARTAMENTO: OFICINA PRESUPUESTARIA															
DIRECTOR OFIC. PRESUPUESTARIA	1	S	30	2.021,95	27.801,81 €	1		O/CO	F	AM	A1	AE	T	SUP	
JEFE NEGOCIADO PRESUPUESTO	1		22	600,73	8.260,04 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR															
DEPARTAMENTO: RECURSOS HUMANOS															
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	1	S	26	1.267,02	17.421,46 □		1	O/CO	F	AM	A1	AG	T	SUP	
TECNICO DE GESTIÓN	1		24	858,41	11.803,13 €		1	O/CO	F	AM	A2	AG	G		
ADMINISTRATIVO	1		21	641,20	8.816,47 €		1	O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2		18	538,79	7.408,39 €	2		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
COORD. PREVENC.RIESGOS LAB	1		21	641,20	8.816,47 €		1	O/CO	F	AM	C1	AE	T	A	
COORDINADOR PERSONAL/NOM.	1	S	22	1.093,15	15.030,78 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
ADMITVO NEGOCIADO NÓMINAS	1		21	641,20	8.816,47 €		1	O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
DEPARTAMENTO: LIMPIEZA															
INSPECTOR SERVICIOS MPLES.	1		18	773,93	10.641,54 □	1		O/CO	F	AM	C2/E	AE	SE	CE	
OPERARIO/A LIMPIEZA	4		14	572,95	7.878,08 €	2	2	O/CO	F	AM	E	AE	SE	PO	
DEPARTAMENTO:OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO															
ENCARGADAOFICINA(TEC.GESTION)	1		24	883,39	12.146,67 □	1		O/CO	F	AM	A2	AG	T	M	
TRAMITADOR	7		18	538,79	7.408,39 €	5	2	O/CO	F	AM	C2/E	AG/AE	AUX/SE	CE	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2		18	538,79	7.408,39 €		2	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AYUDANTE ADMINISTRATIVO	1		14	570,44	7.843,61 €	1		O/CO	F	AM	E	AG	SUB		
NOTIFICADOR	3		14	548,20	7.537,78 €	1	2	C/CO	F	AM	E	AE	SE	CE	
CONSERJE MAYORDOMO	1		14	755,98	10.394,73 □		1	C/CO	F	AM	E	AG	SUB		
CONSERJES DEPENDENCIAS	2		14	570,44	7.843,61 €	2		O/CO	F	AM	E	AG	SUB		
CONSERJES CENTROS ESCOL.	5		14	570,44	7.843,61 €	5		O/CO	F	AM	E	AG	SUB		
CONSERJE ADULTOS (5 h.)	1		14	401,06	5.514,60 □	1		O/CO	F	AM	E	AG	SUB		
CONSERJES DEPEN. SERV. SOCIALES	1		14	570,44	7.843,61 €	1		O/CO	F	AM	E/ C2	AG	SUB		
CONSERJE BIBLIOTECA	1		14	570,44	7.843,61 €	1		O/CO	F	AM	E	AG	SUB		
CONSERJE CULTURA	1		14	570,44	7.843,61 €		1	C/CO	F	AM	E	AG	SUB		
CONSERJE	2		14	570,44	7.843,61 €		2	O/CO	F	AM	E/ C2	AG	SUB		
DEPARTAMENTO: COMERCIO Y MERCADO															
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €		1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
OPERARIO LIMPIEZA MERCADO	1		14	572,95	7.878,08 €		1	O/CO	F	AM	E	AE	SE	CE	
ÁREA DE SERVICIOS AL CIUDADANO															
DEPARTAMENTO: SANIDAD Y CONSUMO/CEMENTERIO															
MEDICO APERTURAS/ TOXICOMANIA	1	S	25	783,32	10.770,66 □	1		O/CO	F	AM	A1	AE	T	SUP	
JEFE NEGOCIADO DE SANIDAD	1		22	641,41	8.819,43 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3		18	538,79	7.408,39 €	2	1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AUXILIAR/TRAMITADORA	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
JEFE NEGOCIADO DE OMIC	1		22	600,73	8.260,04 €		1	O/CO	F	AM	C1	AE	T	A	
AUXILIAR O.M.I.C.	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	
CONSERJE-ENTERRADOR	2		14	666,42	9.163,26 □	1	1	O/CO	F	AM	E	AE	SE	CE	
DEPARTAMENTO: SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS															
COORDINADOR SERV. SOCIALES	1	S	25	938,40	12.902,96 □	1		O/CO	F	AM	A2	AE	T	M	
TRABAJADOR SOCIAL	1		21	711,55	9.783,81 €	1		O/CO	F	AM	A2	AE	T	M	
TRABAJADOR SOCIAL AYUDA DOM	1		21	761,54	10.471,19 □	1		O/CO	F	AM	A2	AE	T	M	
PSICOLOGO	1		25	783,32	10.770,66 □	1		O/CO	F	AM	A1	AE	T	SUP	
EDUCADOR	1		21	711,55	9.783,81 €	1		O/CO	F	AM	A2	AE	T	M	
JEFE NEGOCIADO	1		22	600,73	8.260,04 €	1		O/CO	F	AM	C1	AG	ADV		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3		18	538,79	7.408,39 €	2	1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AUX. ADMTVO. FUNC.SOC. VIVIEN	1		18	538,79	7.408,39 €		1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €		1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	3		18	541,40	7.444,27 □	3		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	
ENCARGADA CENTRO DE DIA	1		18	466,41	6.413,07 □	1		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	
DEPARTAMENTO: RESIDENCIA DE ANCIANOS															
AUXILIAR RESIDENCIA	4		18	831,03	11.426,67 □	4		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	
OPERARIO/A LIMPIEZA	1		14	616,56	8.477,72 €	1		O/CO	F	AM	E	AE	SE	PO	

IDENTIFICACION			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			PROVISION PUESTO		ADSCRIPCION							
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	SING.	NIVEL C.D.	PUNTOS	COMPLEMENTO ESPECIFICO	PRO	VAC	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SUBESC.	CLA-SE	REQUISI-TOS/CLASE
DEPARTAMENTO: EDUCACION															
PSICOLOGO	1		25	783,32	10.770,66 □	1		O/CO	F	AM	A1	AE	T	SUP	
DEPARTAMENTO: BIBLIOTECAS/CULTURA															
BIBILIOTECARIA	1		25	708,31	9.739,32 □	1		O/CO	F	AM	A2	AE	T	M	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1		18	563,80	7.752,21 □	1		O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE	
AYUDANTE BIBLIOTECA	1		14	663,80	9.127,24 □	1		O/CO	F	AM	E/ C2	AE	SE	CE	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CULT.	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
DEPARTAMENTO: DEPORTES															
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €	1		O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
DEPARTAMENTO: FIESTAS															
OFICIAL FIESTAS-RESPONSABLE EJECUCION INFRAESTRUCTURAS DE EVENTOS	1		18	867,60	11.929,55 □	1	O/CO	F	AM	C2	AE	SE	CE		
OPERARIOS DE FIESTAS	1		14	541,40	7.444,27 □	1		O/CO	F	AM	E	AE	SE		
DEPARTAMENTO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA															
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €		1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
DEPARTAMENTO: AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE															
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €		1	O/CO	F	AM	C2	AG	AUX		
PERSONAL EVENTUAL															
TÉCNICO ASESOR	1		26	1.267,02	17.421,46 □	1		LD	E	AM	A1				
TÉCNICO ASESOR	2		21	711,55	9.783,81 €	2		LD	E	AM	A2				
SECRETARIO SERV. GNRLES.	2		22	600,74	8.260,18 €	2		O/CO	E	AM	C1	AG	ADV		
SECRETARIO SERV. GNRLES.	2		18	538,79	7.408,39 €	2		LD	E	AM	C2				

CLAVES UTILIZADAS				
F.P. = -Forma de Provisión	Tipo	Cuerpo/Escala	Subescala	Clase
LD = Libre Designación	F = Funcionario	AG = Admón. General	FHN = Habilitación Nacional	SUP = Superior
C = Concurso	E = Eventual	AE = Admón. Especial	T = Técnica	CE = Cometidos Especiales
O = Oposición Libre	L = Laboral		G = De Gestión	M = Técnicos Medios
CO = Concurso-Oposición Libre	J = Funcionario/Eventual	Administración	ADV = Administrativa	A = Técnicos Auxiliares
		AM = Admón Mpal.	AUX = Auxiliar	PO = Personal de Oficios
			SUB = Subalterna	PL = Policía Local y sus Auxiliares
			SE = Servicios Especiales	

Lo que se hace público, para su conocimiento y efectos, significando que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo ante al Juzgado de lo contencioso administrativo de Cádiz o aquel competente territorialmente por razón de domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel 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.

8/04/21. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: María Antonia Fraile Martín. **Nº 25.801**

AYUNTAMIENTO DE ROTA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2021. PERSONAL LABORAL FIJO

Tras su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la sesión ordinaria, punto 3º, celebrada en primera citación el día 25 de marzo de 2021, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 15.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, se procede a la publicación de la presente Relación de Puestos de Trabajos de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Rota:

IDENTIFICACION			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			PROVISION PUESTO		ADSCRIPCION							
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	SING.	NIVEL C.D.	PUNTOS	COMPLEMENTO ESPECIFICO	PRO	VAC	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SUBESC.	CLASE	REQUISITOS
PRESUPUESTO GENERAL															
AREA DE ALCALDÍA															
SECCIÓN: POLICÍA LOCAL															
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €		1	CO	L	AM	C2/IV	AG	AUX	A	
SECCIÓN: GABINETE DE LA ALCALDIA															
CONDUCTOR	1		18	937,24	12.887,04 €	1		O/CO	L	AM	C2/IV	AE	SE	CE	
SECCIÓN: GABINETE DE PRENSA															
ADMINISTRATIVO	1			600,73	8.260,04 €		1	CO	L	AM	C1/III	AE	T	A	
FOTÓGRAFO/TÉC.ARTES GRÁFICAS Y AUDIOV.	1			538,79	7.408,39 €		1	CO	L	AM	C2/IV	AE	SE	A	

IDENTIFICACION			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			PROVISION PUESTO		ADSCRIPCION							
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	SING.	NIVEL C.D.	PUNTOS	COMPLEMENTO ESPECIFICO	PRO	VAC	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SUBESC.	CLASE	REQUISITOS
SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL															
DEPARTAMENTO: ARCHIVO MUNICIPAL															
AYUDANTE ARCHIVO MPAL.	1		14	591,47	8.132,77 €		1	O/CO	L	AM	E/V	AG/AE	AUX/SE		
DEPARTAMENTO: ASESORÍA JURÍDICA															
ASESOR JURÍDICO	1		27	1265,47	17.400,27 □		1	CO	L	AM	A1/I	AE	T	SUP	
DEPARTAMENTO: CONTRATACIÓN															
TÉCNICO GEST. CONTRATACIÓN	1		24	858,41	11.803,13 €		1	CO	L	AM	A2/II	AG	G		
ÁREA DE URBANISMO Y OBRAS															
DEPARTAMENTO: OFICINA TECNICA															
ARQUITECTO APERTURAS	1		27	1267,02	17.421,46 □		1	CO	L	AM	A1/I	AE	T	SUP	
TÉCNICO JURÍDICO PLANEAMTO.	1		27	1267,02	17.421,46 □		1	CO	L	AM	A1/I	AG	T	SUP	
TÉCNICO PLANEAMIENTO	1		25	858,41	11.803,13 €		1	CO	L	AM	A1/I	AG	T	SUP	
ING.TÉC. OBRAS PÚBLICAS	1		25	852,34	11.719,64 □		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
ARQUITECTO TECNICO	1		25	852,34	11.719,64 □	1		O/CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
DELINEANTE	1		22	575,69	7.915,79 □	1		O/CO	L	AM	C1/III	AE	T	A	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €		1	CO	L	AM	C2/IV	AG	AUX	A	
VIAS Y OBRAS/ALUMBRADO															
OFICIAL ELECTRICISTA	4		18	724,09	9.956,29 □		4	CO	L	AM	C2/IV	AE	SE	PO	
AYUDANTE ELECTRICISTA	2		14	616,41	8.475,60 €		2	CO	L	AM	E/V	AE	SE	PO	
ESTACIÓN DEPURADORA															
OFICIAL ESTAC. DEPURADORA	1		18	866,43	11.913,45 □		1	CO	L	AM	C2/IV	AE	SE	PO	
AYUDANTE ESTAC. DEPURADORA	1		14	666,47	9.163,96 □	1		O/CO	L	AM	E/V	AE	SE	PO	
CARPINTERIA Y HERRERIA															
AYUDANTE CARPINTERIA	1		14	591,47	8.132,77 €	1		O/CO	L	AM	E/V	AE	SE	PO	
PARQUE MOVIL															
ENCARGADO TALLER (OFI. MECANICO)	1		18	749,13	10.300,54 □	1		O/CO	L	AM	C2/IV	AE	SE	PO	
OFICIAL CHAPISTA	1		18	664,09	9.131,19 □		1	CO	L	AM	C2/IV	AE	SE	PO	
ÁREA DE HACIENDA															
INTERVENCIÓN															
ADMINISTRATIVO CONTROL PRES	1		22	600,73	8.260,04 €		1	O/CO	L	AM	C1/III	AG	ADV	A	
GESTIÓN TRIBUTARIA															
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €		1	CO	L	AM	C2/IV	AG	AUX	A	
ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR															
DEPARTAMENTO: RECURSOS HUMANOS															
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		18	538,79	7.408,39 €		1	CO	L	AM	C2/IV	AG	AUX	A	
DEPARTAMENTO: LIMPIEZA DEPENDENCIAS															
OPERARIOS/AS LIMPIEZA	6		14	572,95	7.878,08 €	3	3	C/CO	L	AM	E/V	AE	SE	PO	
DEPARTAMENTO: OFICINA ATENCIÓN AL CIUDADANO															
CONSERJES DEPENDENCIAS	3		14	570,44	7.843,61 €	1	2	C/CO	L	AM	E/V	AE	SE	PO	
ÁREA DE SERVICIOS AL CIUDADANO															
DEPARTAMENTO: SERVICIOS SOCIALES															
PSOCOLOGO TRAT.F. MENORES	1		25	783,32	10.770,66 □		1	CO	L	AM	A1/I	AE	T	SUP	
T.SOCIAL TRAT.F. MENORES	1		21	711,55	9.783,81 €		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
EDUCADOR TRAT.F. MENORES	1		21	711,55	9.783,81 €		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
COOR. FUNC. SOCIAL VIVIENDA	1		21	711,55	9.783,81 €		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
T.SOCIAL S.COMUN/R. DEPENDEN	2		21	711,55	9.783,81 €		2	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
T.SOCIAL S. COMUNITARIOS	2		21	711,55	9.783,81 €		2	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
COOR. PROGRAMA DROGAS	1		21	711,55	9.783,81 €		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
EDUC. INTEGRACIÓN GITANA	1		21	478,68	6.581,88 €		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
AYUDANTE SERV. AYUDA DOMICILIOS	1		14	591,47	8.132,77 €	1			F/L	AM	C2/IV	AE	SE	CE	

IDENTIFICACION			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			PROVISION PUESTO		ADSCRIPCION							
DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	SING.	NIVEL C.D.	PUNTOS	COMPLEMENTO ESPECIFICO	PRO	VAC	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SUBESC.	CLASE	REQUISITOS
DEPARTAMENTO: RESIDENCIA DE ANCIANOS															
DIRECT. RESID. ANCIANOS	1		23	950,96	13.075,74 ☐		1	O/CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
AUXILIAR DE CLINICA	1		18	831,03	11.426,67 ☐	1	3	O/CO	L	AM	C2/IV	AE	SE	CE	
OPERARIO TURNOS RESIDENCIA A.	3		14	616,56	8.477,72 €	1	2	C/CO	L	AM	E/V	AE	SE	PO	
DEPARTAMENTO: EDUCACIÓN															
TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN	1		21	711,55	9.783,81 €		1	CO	L	AM	A1/I	AE	T	M	
DEPARTAMENTO: BIBLIOTECAS/CULTURA															
CULTURA															
TÉCNICO/A DE CULTURA	1		21	711,55	9.783,81 €		1	CO	L	AM	A1/I	AE	T	M	
MONITOR/A DE MÚSICA	1		21	711,55	9.783,81 €		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
TÉC. AUX. MÚSICA	1		18	538,79	7.408,39 €		1	CO	L	AM	C2/IV	AE	AUX	A	
BIBLIOTECAS															
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2		18	563,80	7.752,21 ☐	1	1	CO	L	AM	C2/IV	AE	AUX	A	
DEPARTAMENTO: DEPORTES															
COORD.ACT. DEPORTIVAS	1		21	761,54	10.471,19 ☐		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
DEPARTAMENTO: JUVENTUD															
COORDINADOR DE JUVENTUD	1		21	711,55	9.783,81 €		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
DEPARTAMENTO: FIESTAS															
OPERARIOS DE FIESTAS	8		14	541,40	7.444,27 ☐		8	CO	L	AM	E/V	AE	SE		
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS															
JEFE SERV. ADMTVOS.	1		22	600,73	8.260,04 €		1	CO	L	AM	A2/II	AG	T		
DEPARTAMENTO: TURISMO															
TÉC. GESTIÓN ACT. TURÍSTICAS	1		23	941,93	12.951,57 ☐		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
AUXILIAR DE TURISMO	7		18	591,46	8.132,63 €	1	6	CO	L	AM	C2/IV	AE	AUX.	A	
DEPARTAMENTO: CENTRO INFORMACIÓN A LA MUJER															
ASESORA JURÍDICA	1		25	783,32	10.770,66 ☐		1	CO	L	AM	A1/I	AE	T	SUP	
ANIMADORA SOCIOCULTURAL	1		21	711,55	9.783,81 €		1	CO	L	AM	A2/II	AE	G	M	
ÁREA DE AGRICULTURA/MEDIO AMBIENTES Y PLAYAS															
TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	1		25	783,32	10.770,66 ☐		1	CO	L	AM	A1/I	AE	T	SUP	
TÉCNICO FORESTAL	1		25	783,32	10.770,66 ☐		1	CO	L	AM	A1/I	AE	T	SUP	
OPERARIOS DE PLAYAS	7		14	591,47	8.132,77 €		7	CO	L	AM	E/V	AE	SE	PO	
CAPATAZ	1		18	792,60	10.898,21 €	1		O/CO	L	AM	C2/IV	AE	SE	PO	
ÁREA DE PROTECCIÓN CIVIL/EMERGENCIAS															
DEPARTAMENTO: PROTEC.CIVIL															
PERSONAL AUXILIAR OFICINAS	1		18	538,79	7.408,39 €		1	CO	L	AM	C2/IV	AG	AUX		
PERSONAL AUXILIAR OFICINAS	1		18	287,34	3.950,90 ☐		1	CO	L	AM	C2/IV	AG	AUX		
DEPARTAMENTO: EMERGENCIAS															
ENCARGADO SERV. EMERGENCIAS	1		18	925,29	12.722,73 ☐		1	CO	L	AM	C2/IV	AE	SE	CE	
CONDUCTOR SERV. EMERGENCIAS	10		18	693,21	9.531,61 ☐		10	CO	L	AM	C2/IV	AE	SE	CE	
CONDUCTOR SERV. EMERGENCIAS	1		18	369,69	5.083,21 €		1	CO	L	AM	C2/IV	AE	SE	CE	
OPERARIO DE APOYO	4		14	591,47	8.132,77 €		3	CO	L	AM	E/V	AE	SE	CE	
OPERARIO DE APOYO	1		14	315,43	4.337,21 ☐		1	CO	L	AM	E/V	AE	SE	CE	
ÁREA DE FOMENTO ECONÓMICO															
DEPARTAMENTO: DESARROLLO ECONÓMICO - FOMENTO															
DIRECTOR TÉC. FOMENTO ECON	1		26	1115,91	15.343,81 €		1	CO	L	AM	A1/I	AE	T	SUP	
DIRECTOR ADMTVO. FOMT. ECON	1		26	993,06	13.654,62 ☐		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
TÉCNICO FORMACIÓN	1		21	641,65	8.822,68 €		1	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	
ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y DE LA INFORMACIÓN															
DEPARTAMENTO: INFORMÁTICA															
TÉCNICO INFORMÁTICO	2		25	852,12	11.716,64 ☐		2	CO	L	AM	A2/II	AE	T	M	

CLAVES UTILIZADAS				
F.P. = -Forma de Provisión	Tipo	Cuerpo/Escala	Subescala	Clase
LD = Libre Designación	F = Funcionario	AG = Admón. General	FHN = Habilitación Nacional	SUP = Superior
C = Concurso	E = Eventual	AE = Admón. Especial	T = Técnica	CE = Cometidos Especiales
O = Oposición Libre	L = Laboral	G = De Gestión	M = Técnicos Medios	A = Técnicos Auxiliares
CO = Concurso-Oposición Libre	J = Funcionario/Eventual	Administración	ADV = Administrativa	PO = Personal de Oficios
		AM = Admón Mpal.	AUX = Auxiliar	PL = Policía Local y sus Auxiliares
			SUB = Subalterna	
			SE = Servicios Especiales	

Lo que se hace público, para su conocimiento y efectos, significando que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo ante al Juzgado de lo contencioso administrativo de Cádiz o aquel competente territorialmente por razón de domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel 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.

8/04/21. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: María Antonia Fraile Martín. **Nº 25.810**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4
JAEN

EDICTO

Procedimiento: 672/18. Ejecución de títulos judiciales 20/2021 Negociado: PL. N.I.G.: 2305044420180002732. De: D/Dª. MARTIN GRANERO MORA. Contra: D/Dª. LAUDAMI S.C.

D/Dª. INMACULADA GONZALEZ VERA, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE JAEN.

HACE SABER: Que en los autos de Ejecución seguidos en este Juzgado bajo el número 20/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. MARTIN GRANERO MORA contra LAUDAMI S.C., se han dictado RESOLUCIONES de fecha 23/2/2021, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

AUTO

PARTE DISPOSITIVA.

ACUERDO: Despachar ejecución a favor de MARTIN GRANERO MORA contra la Empresa LAUDAMI S.C., por importe de 3.372,6., ☐ en concepto de principal e interés de mora, más la de 674,52., ☐ presupuestados para intereses y costas del procedimiento, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación.

Díctese decreto por parte del Letrado de la Administración de Justicia donde consten las medidas ejecutivas concretas, y dése traslado al Fondo de Garantía salarial de la presente resolución, a los efectos previstos en el ART. 23 de la L.R.J.S.

Notifíquese la presente resolución a las partes,haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Póngase la presente resolución en conocimiento del Registro Público concursal para su conocimiento y anotación del despacho de ejecución frente a la empresa demandada.

Modo de Impugnación:Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva y otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de Octubre Reguladora de la Jurisdicción Social). Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones Judiciales aperturada en Banco de Santander con el núm. 2090/0000/30/0020/21.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Iltma. Sra. MARÍA DOLORES MARTÍN CABRERA ILMO. SR. MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE JAEN. Doy fe. LA ILMO. SR. MAGISTRADO-JUEZ LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DECRETO

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución ACUERDO :

Decretar sin previo requerimiento de pago, el embargo de bienes y derechos de la empresa ejecutada LAUDAMI S.C., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 3.372,6 ☐ en concepto de principal e interés de mora, más la de 674,52., ☐ presupuestados para intereses y costas del procedimiento.

Requerir al demandado para que informe a este Juzgado sobre bienes o derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución,debiendo manifestar dicha relación de bienes con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá asimismo indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes, y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen, y cuanto se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, deberá manifestar el importe del crédito garantizado, y en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha. En el caso de inmuebles, deberá indicar si están ocupados, por qué personas y con que título,y advirtiéndole que podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución (art. 249 de Ley 36/2011 de 10 de Octubre Reguladora de la Jurisdicción Social, y 589.1 LEC). Requiérase igualmente al ejecutante para que pueda señalar derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Proceder a la investigación Judicial del patrimonio del ejecutado. A tal efecto consúltense todas las bases de datos a las que tenga acceso este órgano judicial, y recábese información patrimonial del ejecutado a través del Punto Neutro Judicial. Igualmente se librarán los despachos pertinentes a los organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes y derechos del deudor de los que tangan constancia. Se recabará la información precisa, dentro de los límites del derecho a la intimidad personal, para logar la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otra personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se decreta el embargo sobre los siguientes bienes de la ejecutada, los cuales se declaran embargados:

= Todas las cuentas corrientes a nombre del ejecutado en todas las entidades bancarias con las que el Ministerio de Justicia tiene suscrito acuerdo de colaboración, y ello por vía telemática.

= Las cantidades o devoluciones Tributarias que la Agencia Tributaria tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

Notifíquese la presente resolución a las partes,haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, constituyendo el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita el Depósito de 25 Euros en la cuenta de Banco de Santander nº 2090/0000/30/0020/21, acreditándolo con el correspondiente resguardo, y sin cuyo requisito no se dará trámite al recurso. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado,las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso. Lo acuerdo y firmo. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado LAUDAMI S.C. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN

OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CADIZ, 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 Jaén, a veintiséis de febrero de dos mil veintiuno. LA LETRADO DE LA ADMON. DE JUSTICIA. INMACULADA GONZALEZ VERA. Firmado.

Nº 25.003

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D. 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 70/19 a instancia de Dª MIREYA MORALES MERCHAN contra TINFER INVERSIONES MN SL se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 29/3/21 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 TINFER INVERSIONES MN 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 31/3/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado.

Nº 25.361

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, doy fe y testimonio: Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 50/21 dimanante de autos núm.353/19, en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de la parte ejecutante RAFAEL CRUZ HERNÁNDEZ contra FEPRODECA PM40, habiéndose dictado la siguiente resolución:

- AUTO DESPACHA EJECUCIÓN de fecha 12/03/212 y DECRETO de embargo fecha 16/03/21.

Dichas resoluciones se encuentran en la oficina del Juzgado de lo social número uno de Jerez de la Frontera, sito en Avda. Alcande Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de dicha resolución.

Y para que sirva de notificación en forma al ejecutado FEPRODECA PM40 _, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIAL DE CÁDIZ a fin de que sirva de notificación en forma al mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 DE LA Secretaria General de la Administración de Justicia, relativaa 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.

Dado en Jerez de la Frontera, a 30/3/21. EL LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ. 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 25.364

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 192/2020 a instancia de SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL contra D/Dª. MELCHOR SANCHEZ SANCHEZ. se han dictado DECRETO de fecha 25 de marzo de 2022, que admite la demanda y señala el próximo 18-MAYO-2022; a las 09:30 horas para acreditar la personalidad con que litiga a celebrar (en la OFICINA JUDICIAL) ante EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA de este Juzgado y a las 10:00 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado .

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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 las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION al demandado D/Dª. MELCHOR SANCHEZ SANCHEZ 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 5/4/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado.

Nº 25.365

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
ALGECIRAS

EDICTO

Procedimiento Ordinario 1105/2019. Negociado: 6. N.I.G.: 1100444420190001468. De: D/Dª. JORGE LUIS IBORRA GALLEGO, ANTONIO SEVILLA MILLAN, MARIA ANGELES ZURITA DENIS, MARIA SANDRA ANASTASIO ZURITA, ANTONIA GUERRERO TORRES, EDUARDO LUIS GUZMAN VAZQUEZ y JESUS MARIA FERNANDEZ GUERRERO. Abogado: JAIME DE CASTRO GARCIA. Contra: D/Dª. MANUFACTURAS INDUSTRIALES, S.L.

D/Dª. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1105/2019 se ha acordado citar a MANUFACTURAS INDUSTRIALES, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 de Abril de 2021 a las 12:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL ALGECIRAS. 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 MANUFACTURAS INDUSTRIALES, 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 ALGECIRAS, a doce de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

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

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

Nº 27.181

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).
PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros

B.O.P.