

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE VICEPRESIDENCIA 1ª, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE SENSIBILIZACION Y EDUCACION AL DESARROLLO

BDNS(Identif.):557225

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/557225>)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL AÑO 2021 DEL ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

De conformidad con lo establecido en la 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 B.O.P. nº 30 de 14 de Febrero de 2006, se efectúa convocatoria pública de subvenciones en materia de Educación para el Desarrollo que se otorgarán mediante concurrencia competitiva, y tendrán como regulación la presente convocatoria rigiéndose de forma supletoria por las disposiciones de la Ordenanza mencionada y de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

#### 1. Objeto, condiciones y finalidad.

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es apoyar proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo a través de ONGD y entidades sin ánimo de lucro (a partir de este punto ONGD) dirigidos a la población de los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz, orientados a promover a través de conocimientos, actitudes y valores, una ciudadanía global generadora de una cultura de la solidaridad comprometida en la lucha contra la pobreza y la defensa de los Derechos Humanos.

Quedan expresamente excluidas de la presente convocatoria aquellas materias que sean susceptibles de convocatorias de subvenciones específicas de otra Administración, o sean objeto de competencia de otro Área o Servicio de la Diputación de Cádiz.

#### 2. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

Corresponde la instrucción del procedimiento al Diputado de Coordinación y Desarrollo Estratégico Productivo y Social, tal como se recoge en el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz, siendo competente para resolver el Diputado Delegado de los Servicios Económicos, de acuerdo con el Texto Consolidado del Decreto de la Presidencia, del 4 de julio de 2019, por el que se aprueba el régimen de delegaciones de competencias en materia económica y presupuestaria.

#### 3. Aplicación presupuestaria.

Aplicación presupuestaria: 02/231J/48000

#### 4. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas .

La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es de sesenta mil euros (60.000.- €).

#### 5. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones de esta convocatoria podrán ser compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad.

5.1 Al menos un 10% del coste total del proyecto serán aportes en efectivo de los fondos propios de la ONGD, que deberán ser debidamente justificados.

No puede producirse sobrefinanciación de ninguna actividad subvencionada. De producirse, la entidad deberá, a la mayor brevedad, comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Cádiz, Servicio de Cooperación Internacional para que se modifique el acuerdo de concesión. El citado servicio podrá exigir el reintegro de la subvención cuando tenga conocimiento de que una entidad que ha recibido subvención de la Diputación ha percibido otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada, sin haber efectuado la correspondiente renuncia.

A los efectos de consideración de las subvenciones, la Excm. Diputación Provincial de Cádiz podrá financiar gastos directos en los siguientes términos:

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

b) La partida de personal responsable del proyecto, será considerada como gasto directo subvencionable. La cantidad asignada a personal deberá corresponder con la realización de las actividades previstas y subvencionadas por esta Diputación no superando en ningún caso el 70% de la subvención concedida.

#### 6. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos .

Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y Entidades sin Ánimo de Lucro, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberán reunir los siguientes:

6.1. Estar legalmente constituida e inscrita en el Registro correspondiente a su naturaleza fiscal a fecha de la convocatoria de subvenciones, al mismo tiempo se recomienda inscribirse en el Registro de Asociaciones de la Diputación de Cádiz. ([dipucadiz.es/sede/ciudadana](http://dipucadiz.es/sede/ciudadana)).

#### 6.2 Carecer de ánimo de lucro.

6.3. Contar con delegación o representante en la provincia de Cádiz y actividad demostrable en el último año.

6.4. Indicar expresamente en sus estatutos que entre sus objetivos se encuentran la realización de proyectos de cooperación internacional y educación para

desarrollo en relación con los fines de la organización de desarrollo social y económico de países empobrecidos.

6.5. En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, por el total de la cantidad subvencionada por esta Diputación Provincial.

6.6. La ONGD solicitante solo presentará un proyecto por municipio. Los proyectos han de basarse en talleres de sensibilización y educación para el desarrollo tanto en el ámbito educativo formal como en el no formal, quedando excluidas acciones (exposiciones, jornadas o similares) que no formen parte de un proyecto global de Educación para el Desarrollo. En caso de que coincidan dos o más ONGD en un mismo municipio, se consensuará junto con Diputación de Cádiz dónde irá cada uno de los proyectos.

6.7. Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia en cooperación y en actividades de educación para el desarrollo así como capacidad operativa necesaria para ello. A estos efectos será necesario que la constitución legal de las ONGD que concurren a estas ayudas y subvenciones hayan tenido lugar como mínimo un año antes de la publicación de esta convocatoria, presentando la documentación acreditativa de su experiencia.

6.8. Estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma correspondiente y con la Seguridad Social.

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

#### 7. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria deberán presentarse conforme al art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante los 20 días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Atendiendo a la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, las solicitudes deben presentarse por sede electrónica, trámites a la ciudadanía, formulario general de la Diputación de Cádiz, indicando Servicio de Cooperación Internacional. Igualmente para un mayor control, deberán comunicarlo obligatoriamente a este Servicio a través de correo electrónico: [solidaridad@dipucadiz.es](mailto:solidaridad@dipucadiz.es).

#### 8. Documentos e informaciones que deben acompañarse.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación :

8.1. Instancia de solicitud (Anexo I), ([dipucadiz.es/cooperacion/convocatorias](http://dipucadiz.es/cooperacion/convocatorias))

8.2. Declaración responsable (Anexo II) ([dipucadiz.es/cooperacion/convocatorias](http://dipucadiz.es/cooperacion/convocatorias))

#### 8.3. Proyecto con presupuesto desglosado por actividades.

8.4. Memoria de las actividades realizadas por la entidad solicitante el año anterior, que contenga un balance de los proyectos ejecutados y fuentes de financiación.

8.5. Estatutos actualizados que acrediten la personalidad y capacidad de la ONGD y su inclusión en el registro correspondiente, en originales o copias compulsadas.

8.6. Fotocopia compulsada del N.I.F. de la persona que formula la petición en nombre de la entidad así como documento que acredite la representación de la misma. Serán válidos tanto un poder notarial como el reconocimiento del representante legal por parte de la secretaria general de la Diputación.

En caso de haber entregado la documentación requerida en anteriores convocatorias y teniendo la validez en el tiempo, no será necesario adjuntarla, indicando la fecha en la que se entregó (Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

#### 9. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación.

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración, actuará según lo previsto en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz y se ajustará a los siguientes criterios:

#### 9.1 Evaluación técnica del Proyecto 15% (hasta 1,5 puntos)

9.2 Efecto e impacto del Proyecto sobre las personas beneficiarias en los ámbitos de sensibilización, formación y movilización social. 20% (hasta 2 puntos)

9.3 Presencia transversal de la perspectiva de Género, Interculturalidad, la defensa de los Derechos Humanos y el respeto por el Medio Ambiente utilizando proveedores locales o provinciales, usando productos ecológicos, reciclados, de comercio justo, etc. minimizando el impacto ambiental del proyecto 10% (hasta 1 punto)

9.4 Experiencia de la entidad solicitante en la provincia de Cádiz 10% (hasta 1 punto)

#### 9.5 Proyecto de larga duración en el municipio 15% (hasta 1,5 puntos)

9.6 Trabajo en red y fomento de la participación ciudadana 20% (hasta 2 puntos)

#### 9.7 Proyectos innovadores y creativos 10% (hasta 1 punto)

No se considerarán para su valoración aquellos proyectos, presentados por ONGD, que en convocatorias anteriores hayan obtenido subvención de esta Diputación, para realizar cualquier tipo de actividades, y de las que no se sponga, a la fecha de presentación de la nueva solicitud, de las respectivas memorias justificativas de final de proyecto, tanto técnicas como económicas.

#### 10. Plazo de resolución y notificación.

10.1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 3 meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2. La notificación de los proyectos aprobados se efectuará en el lugar que se haya indicado en la solicitud como domicilio. El silencio administrativo debe entenderse como la desestimación del proyecto y deberán recoger la documentación en el Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, Servicio de Cooperación Internacional, en un plazo no mayor de 1 mes desde la aprobación. Pasado ese plazo el material no podrá ser reclamado.

10.3. Se publicará una Resolución Provisional en el Tablón Electrónico de anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz, <http://www.dipucadiz.es/diputacion/tablon-de-anuncios/> y se dará cuenta a las entidades subvencionadas, que deberán comunicar la aceptación de las condiciones de la propuesta de resolución en el plazo de 10 días naturales, desde la Resolución Provisional, acompañando a ésta el resto de la documentación exigida, así como la reformulación del proyecto, con objeto de ajustar los compromisos y actuaciones a la subvención que se le fuese a otorgar, siempre en el marco de lo establecido en esta Convocatoria. Si no ocurriera así se denegaría la subvención.

10.4. Contra la resolución correspondiente o contra la desestimación de solicitudes en las que no recaiga resolución expresa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicte o debiera dictar el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

10.5. La concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Cádiz al amparo de esta convocatoria no comporta obligación alguna para subvencionar proyectos similares en posteriores ejercicios.

10.6. Las resoluciones aprobadas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

11. Forma, secuencia del pago y requisitos exigidos para el abono.

Con carácter general se podrá solicitar el pago anticipado de la subvención concedida teniendo en cuenta que la entidad beneficiaria no se encuentre en algunos de los casos recogidos en el art. 34 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 88 del Reglamento General de Subvenciones.

La ejecución del proyecto subvencionado no debe estar, en ningún caso, supeditada al abono del pago anticipado.

La entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud Pago anticipado debidamente argumentada.
- En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y económicas del proyecto de referencia por el total de la cantidad subvencionada por esta Diputación, con expresa justificación de los gastos correspondientes.
- Comunicación por parte del representante legal de la organización para identificar la cuenta y la entidad bancaria en la que se abonaría la subvención.

12. Plazo y forma de justificación.

La justificación del gasto realizado deberá producirse ante la Diputación Provincial, como fecha límite hasta el 20 de febrero de 2022.

Se deberá presentar facturas originales, o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención recibida, para poderlas sellar y compulsar, junto con una declaración jurada de que corresponden a gastos imputados al proyecto subvencionado, así como otros documentos administrativos necesarios para su tramitación.

Se excluye cualquier tipo de recibo o similar.

Todas las facturas o cualquier otra documentación administrativa deberá corresponder al año 2021

13. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

13.1. Las entidades a las que se les conceda subvenciones para la ejecución de proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo, están obligadas a:

- Iniciar y ejecutar el proyecto subvencionado entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, independientemente del abono del pago anticipado.
- Presentar memoria justificativa del proyecto subvencionado antes del 20 de febrero de 2022.
- Comunicar por escrito el inicio de la ejecución del proyecto, cronograma actividades y fecha de finalización con suficiente antelación.
- Presentar en el Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico Productivo y Social, Servicio de Cooperación Internacional de la Diputación Provincial de Cádiz la memoria final, técnica y económica del proyecto de referencia según lo indicado en el punto 12.

13.2. En relación a los supuestos anteriores, la entidad solicitante presentará la siguiente documentación:

- Certificación del/la representante legal de la entidad solicitante relativa a los objetivos conseguidos, actividades y gastos realizados.
- Cualquier documentación que permita la adecuada comprobación de la ejecución del gasto y del grado de consecución de los objetivos inicialmente planteados.

13.3. Las ONGD que hayan recibido subvenciones para la ejecución de acciones de sensibilización y educación para el desarrollo, quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente los objetivos, plazos y distribución de los fondos del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier modificación sustancial de un proyecto.

13.4. En toda información o publicidad que se haga de los proyectos subvencionados, deberá constar el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz, Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico Productivo y Social, Servicio Cooperación Internacional.

13.5. Los proyectos deberán coordinarse con el resto de las actividades de Sensibilización y Educación para el Desarrollo, puestas en marcha por este Servicio de Cooperación Internacional y el Ayuntamiento correspondiente.

14. Criterios aplicables a los posibles incumplimientos de condiciones.

Se procederá a la invalidez de la resolución de concesión y al reintegro de las cantidades percibidas según lo previsto en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, Ley General de Subvenciones.

En todo lo no previsto en esta convocatoria, le es de aplicación la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley Orgánica 3/18, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los derechos digitales, el Real Decreto 887/2006, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento del citado cuerpo legal, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación Provincial de Cádiz, de 18 de febrero de 2006

La Diputada de la Delegación de Desarrollo Democrático Fdo.: Lucía Trujillo Llamas.

#### ANEXO I MODELO SOLICITUD CONVOCATORIA PROYECTOS EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO 2021

Datos Identificación Entidad Solicitante	
Denominación oficial:	
Fecha de Constitución:	NIF:
Representante legal:	NIF:
Domicilio social en la provincia de Cádiz:	
Teléfono:	E-mail:
Persona responsable del proyecto	
Nombre y apellidos:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Cargo:	NIF:
Teléfono:	E-mail:
Datos del proyecto:	
Nombre:	
Municipio donde se desarrollará el proyecto - Indicar orden de preferencia	
1.-	
2.-	
3.-	
Importe Total:	Importe Solicitado:
Fecha Inicio:	Fecha Finalización:

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por esa Diputación para la concesión de subvenciones en materia de Sensibilización y Educación para el Desarrollo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del día...

Segundo.- Que el que 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.

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

SOLICITO:

Ser admitido al procedimiento convocado y me sea concedida una subvención de ..... Euros para la finalidad indicada.

En.....a .....de .....de 2021

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Fdo./sello:.....

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para tramitar su solicitud dentro de la convocatoria de subvenciones a proyectos de Educación para el Desarrollo.

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](mailto: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/>.

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE ENTIDAD BENEFICIARIA DE LA SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO PRODUCTIVO Y SOCIAL, SERVICIO COOPERACIÓN INTERNACIONAL 2021  
MODALIDAD: SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

Datos del Representante legal	
Nombre y Apellidos:	
NIF:	
El que suscribe, en calidad de Presidente/a de la Entidad:	
NIF:	

DECLARA:

De conformidad con el art. 69.1 de la ley 39/2015, de la LPAC

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, Hacienda Autonómica y con la Seguridad Social.

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para la obtención de ayudas públicas a las que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.

- No tener pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

- Señalar lo que proceda:

No tener solicitado, ni haber sido concedidas, para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Si, ha solicitado o ha sido concedida para la misma finalidad subvención procedente de la entidad.....por importe de ...... Esta cantidad, junto a la solicitada en esta convocatoria, no supera el coste total de la actividad a desarrollar.

- Desarrollar las actividades que sean objeto de subvención y las obligaciones que corresponden como beneficiario, establecidas con carácter general en el art. 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

- Justificar los gastos realizados de acuerdo al punto 12 de la convocatoria.

Y para que conste y surta los efectos previstos en la Convocatoria de Subvenciones Proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo 2021, emito la presente Declaración Responsable

Cádiz, a .....de.....de 2021

El/La Representante Legal

Firmado y sellado

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para tramitar su solicitud dentro de la convocatoria de subvenciones a proyectos de Educación para el Desarrollo.

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/>.

CADIZ, 08 de abril de 2021. Lucía Trujillo Llamas.

Nº 26.864

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

**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA**

**OFICINA DE SAN JOSE DEL VALLE**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO**

**EDICTO**

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de la U.T. de Recaudación de San José del Valle 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 San José 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:

CONCEPTO:

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES URBANA (IBU-u) – 1º Semestre 2021

BICES – 1º Semestre 2021

BASURA – 1º Semestre 2021

ENTRADA VEHÍCULOS – 1º Semestre 2021

KIOSCOS – 1º Semestre 2021

MESAS Y SILLAS – 1º Semestre 2021

COTOS DE CAZA – 1º Semestre 2021

UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE SUELO, VUELOS Y OTROS – 1º Semestre 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 10 de mayo hasta el 16 de julio de 2021, ambos inclusive.

CONCEPTO:

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES URBANA (IBU-u) – 2º Semestre 2021

BICES – 2º Semestre 2021

BASURA – 2º Semestre 2021

ENTRADA VEHÍCULOS – 2º Semestre 2021

KIOSCOS – 2º Semestre 2021

MESAS Y SILLAS – 2º Semestre 2021

COTOS DE CAZA – 2º Semestre 2021

UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE SUELO, VUELOS Y OTROS – 2º Semestre 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 1 de septiembre hasta el 12 de noviembre de 2021, ambos inclusive.

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 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store

- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).

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

- Mediante dístico/carta de pago.

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

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los

interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ La Merced, nº 5 Primera planta en horario de 9:00 a 13:30 horas los martes y jueves.

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 Arcos de la Frontera, a 14 de abril de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 27.148

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,  
HACIENDA Y RECAUDACION  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
OFICINA DE ARCOS DE LA FRONTERA  
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de la U.T. de Recaudación de Arcos de la Frontera 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 Arcos de la Frontera, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 2º trimestre de 2021.

PLAZOS DE INGRESO: del 10 de mayo hasta el 16 de julio de 2021, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 3º trimestre de 2021.

PLAZOS DE INGRESO: del 12 de julio hasta el 17 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 4º trimestre de 2021.

PLAZOS DE INGRESO: del 14 de octubre hasta el 17 de diciembre de 2021, ambos inclusive.

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 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store.

- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).

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

- Mediante dístico/carta de pago.

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

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ doce de octubre s/n (local 2) en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes los 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 Arcos de la Frontera, a 14 de abril de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 27.150

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,  
HACIENDA Y RECAUDACION  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
OFICINA DE ARCOS DE LA FRONTERA  
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de la U.T. de Recaudación de Arcos de la Frontera 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 Arcos de la Frontera, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO:

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (IBU) – 1º Sem. 2021

BICES – 1º Sem. 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 10 de mayo hasta el 16 de julio de 2021, ambos inclusive.

CONCEPTO:

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (IBIu) – 2º Sem. 2021

BICES – 2º Sem. 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 1 de septiembre hasta el 12 de noviembre de 2021, ambos inclusive.

CONCEPTO:

IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (I.V.T.M.) - Anual 2021

ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS (VADOS) – Anual 2021

COTOS DE CAZA – Anual 2020

PLAZOS DE INGRESO: del 10 de mayo hasta el 16 de julio de 2021, ambos inclusive.

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 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store.

- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).

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

- Mediante dístico/carta de pago.

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

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ doce de octubre s/n (local 2) en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes los 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 Arcos de la Frontera, a 14 de abril de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 27.155

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,  
HACIENDA Y RECAUDACION  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
OFICINA DE ALGAR**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de Unidad de Recaudación de Algar 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 Algar, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el ANUNCIO de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: BICES – Anual 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 10 de mayo hasta el 16 de julio de 2021, ambos inclusive.

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 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store.

- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).

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

- Mediante dístico/carta de pago.

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

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ Libertad s/n en horario de 9:00 a 13:30 horas los 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 Arcos de la Frontera, a 14 de abril de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 27.161

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,  
HACIENDA Y RECAUDACION  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
OFICINA DE BORNOS**

**ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de Unidad de Recaudación de Bornos 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 Bornos, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO:

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES URBANA (IBI-u) – 1º Semestre 2021

TASA DE BASURAS – 1º Semestre 2021

KIOSCOS – Anual 2021

TOLDOS – Anual 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 10 de mayo hasta al 16 de julio de 2021, ambos inclusive.

CONCEPTO:

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES URBANA (IBI-u) – 2º Semestre 2021

TASA DE BASURAS – 2º Semestre 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 1 de septiembre hasta el 12 de noviembre de 2021, ambos inclusive.

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 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store

- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).

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

- Mediante dístico/carta de pago.

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

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en Pza. Alcalde José González nº 2 en horario de 9:00 a 13:30 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 Bornos, a 14 de abril de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 27.167

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE CADIZ**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA DELEGACIÓN DE ASUNTOS SOCIALES DE LEXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2021.

BDNS(Identif.):557176

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/557176>)

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

PRIMERO. Beneficiarios: Entidades sin ánimo de lucro, cuyos fines estatutarios promuevan alguno de los objetivos de las políticas sociales que enumera la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, constituidas legalmente, con sede y/o que su ámbito de actuación sea el municipio de Cádiz.

SEGUNDO. Objeto: La regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a entidades gaditanas sin ánimo de lucro que realicen actividades, actuaciones o proyectos para la ejecución de programas preventivos y programas de intervención directa, de carácter específico y especializado, en el ámbito socio-sanitario y socioeducativo, que se realicen con población vulnerable como personas mayores, personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial, personas con alguna enfermedad que suponga algún grado de dependencia, familias y menores en situación de privación social o económica, colectivos en riesgo de exclusión social y otros, que contribuyan a

la mejora de la calidad de vida de gaditanos y gaditanas y se basen en razones de tipo social, cultural, económico, humanitario y de igualdad de oportunidades.

Los ámbitos a que se refiere la presente Convocatoria, se concretan en las materias de: Bienestar Social y Mayor.

**TERCERO.** Finalidad: La concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, cuyos fines estatutarios promuevan alguno de los objetivos de las políticas sociales que enumera la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, constituidas legalmente, con sede y/o que su ámbito de actuación sea el municipio de Cádiz, para el desarrollo de proyectos y actividades dirigidas a grupos sociales que precisan de una especial atención, durante el ejercicio 2021.

Líneas establecidas en la convocatoria:

Línea 1 - Proyectos

Línea 2 - Gastos de funcionamiento y mantenimiento.

**CUARTO.** Bases Reguladoras: Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Delegación de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz a entidades sin ánimo de lucro para el año 2021, aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz de fecha 19/03/2021, y cuyo texto íntegro se reproduce a continuación:

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA DELEGACIÓN DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2021.**

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, tiene regulado en su artículo 232 la posibilidad de que los Ayuntamientos puedan subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/as vecinos/as, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

A tal efecto, el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión del día 4 de noviembre de 2005 aprobó unas Bases Reguladoras para la concesión de ayudas a tales fines, adaptadas a las previsiones legales establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que constituye el marco jurídico para subvencionar la realización de aquellas actividades, proyectos y actuaciones que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de gaditanos y gaditanas.

En consecuencia, y en virtud de lo preceptuado en los artículos 22 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, y en las Bases Reguladoras aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno por acuerdo de 4 de noviembre de 2005, y publicadas en el BOP número 299 del día 29 de diciembre de 2005, se procede a la Convocatoria de subvenciones correspondiente al ejercicio 2021.

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto de la presente Convocatoria la regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a entidades gaditanas sin ánimo de lucro que realicen actividades, actuaciones o proyectos para la ejecución de programas preventivos y programas de intervención directa, de carácter específico y especializado, en el ámbito socio-sanitario y socioeducativo, que se realicen con población vulnerable como personas mayores, personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial, personas con alguna enfermedad que suponga algún grado de dependencia, familias y menores en situación de privación social o económica, colectivos en riesgo de exclusión social y otros, que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de gaditanos y gaditanas y se basen en razones de tipo social, cultural, económico, humanitario y de igualdad de oportunidades.

Los ámbitos a que se refiere la presente Convocatoria, se concretan en las materias de: Bienestar Social y Mayor.

Artículo 2.- Finalidad.

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

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de las entidades beneficiarias.  
b) Que la entrega esté sujeta a la ejecución de un proyecto o realización de una actividad, que tenga por finalidad el apoyo a las actividades estatutarias de las entidades solicitantes, y que, en todo caso, deberán corresponderse con las previstas en presente artículo para cada materia.

c) Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o promoción de una finalidad pública.

2.1.- Bienestar Social y Mayor

El objeto de la presente Convocatoria es regular la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, cuyos fines estatutarios promuevan alguno de los objetivos de las políticas sociales que enumera la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, constituidas legalmente, con sede y/o que su ámbito de actuación sea el municipio de Cádiz, para el desarrollo de proyectos y actividades dirigidas a grupos sociales que precisan de una especial atención, durante el ejercicio 2021

2.1.1. Se impulsarán prioritariamente los siguientes proyectos, cuyas actividades deberán circunscribirse al ámbito territorial de la ciudad de Cádiz o afectar directamente a los habitantes de la misma:

- Proyectos de atención a la infancia y la familia

a). Dirigidos a prevenir y compensar situaciones de dificultad y/o conflicto de las familias en el proceso de promoción e integración de menores.

b). Dirigidos a promover medidas alternativas al internamiento de menores en situación de dificultad o conflicto social.

- Proyectos para las personas mayores.

El desarrollo de estos proyectos ha de contribuir a posibilitar el mantenimiento de las personas mayores en su medio habitual de vida y/o entorno socio-familiar.

a) Proyectos dirigidos a prevenir y compensar déficits funcionales asociados al envejecimiento, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

b) Proyectos de atención a las personas mayores y de apoyo a las familias con las que conviven.

c) Actividades dirigidas a cubrir necesidades de carácter asistencial de mayores.

- Proyectos para personas con discapacidades.

a) Proyectos dirigidos a promover la participación e integración social de las personas con discapacidades.

b) Proyectos para favorecer la autonomía personal de personas con discapacidades y sus familias.

- Proyectos de promoción y apoyo a colectivos en situación de desventaja o desprotección social.

a) Proyectos dirigidos a facilitar la promoción e inclusión social de colectivos en situación de riesgo de exclusión.

b) Proyectos dirigidos a la eficaz distribución de artículos asistenciales necesarios entre colectivos que así lo demanden.

- Proyectos de promoción y apoyo al voluntariado.

Dirigidos a la promoción, formación y organización de personas voluntarias que trabajen en la mejora de la calidad de vida de los colectivos más vulnerables.

- Proyectos destinados a la atención de personas con enfermedades crónicas.

a) Dirigidos a la formación, información, divulgación y sensibilización de la población sobre la enfermedad y sus problemas asociados.

b) Sobre apoyo psicológico y emocional a las personas enfermas y sus familiares.

c) Dirigidos a la promoción de hábitos de vida saludables que incidan favorablemente en la evolución y pronóstico de la enfermedad.

d) Actuaciones dirigidas a la promoción de la solidaridad, evitando cualquier tipo de discriminación de las personas enfermas y fomentando el reconocimiento de los derechos que el ordenamiento jurídico les otorga.

e) Actividades dirigidas a cubrir necesidades de carácter asistencial de las personas enfermas, no cubiertas por el sistema sanitario público.

- Proyectos que tengan por objeto la promoción de actuaciones destinadas a la mejora de la cohesión social, la inclusión social, evitar situaciones de exclusión, así como complementar las políticas y programas municipales de la Delegación Municipal de Asuntos Sociales, tanto desde una metodología de prevención como de atención o reinserción.

LINEAS ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA:

LÍNEA 1

2.1.2. PROYECTOS

El proyecto para el cual se solicita la subvención se debe presentar constando de los apartados siguientes:

1. Descripción del proyecto con objetivos generales y específicos.

2. Justificación del interés social del Proyecto.

3. Presupuesto económico del proyecto con detalle de ingresos y gastos, así como el calendario de actividades previstas para su ejecución.

4. Recursos humanos (incluido personal voluntario) con los que cuenta para el desarrollo del proyecto.

5. Metodología y, en su caso, material técnico preciso para la realización del proyecto.

6. Si se han solicitado otras subvenciones a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad.

7. Descripción de actividades previstas, ámbito de las mismas. Perfil y número de personas destinatarias.

8. Indicadores que se van a utilizar para la evaluación del proyecto.

9. Memoria del proyecto subvencionado en ejercicios anteriores, en su caso, y Memoria de las actuaciones desarrolladas en el ejercicio anterior por la Asociación o Entidad solicitante.

LÍNEA 2

2.1.3. GASTOS DE MANTENIMIENTO Y/O FUNCIONAMIENTO de

sus respectivas asociaciones. Las asociaciones y entidades que tengan estatutariamente definidos entre sus objetivos la atención a los sectores a que se refieren los proyectos mencionados anteriormente, podrán obtener esta línea de subvención para los gastos a que se refiere el presente apartado. En todo caso, será requisito imprescindible para la obtención de este tipo de subvenciones, la no inclusión, entre las solicitudes de financiación para los proyectos referidos en el apartado 2.1.1, de porcentaje alguno de gastos generales o costes indirectos.

Serán objeto de subvención los siguientes gastos de funcionamiento:

1. Gastos de personal adscrito a servicios generales sin que pueda ser objeto de subvención los gastos de personal de cualquier integrante de la Junta Directiva, Patronato u órgano directivo de carácter electivo de la entidad beneficiaria. Los gastos de personal deberán ser acreditados mediante la aportación del contrato de trabajo, nóminas, certificación expresa de tal condición, y declaración responsable de su no imputación, a porcentaje, a proyectos o actividades específicas realizadas por la asociación.

2. Arrendamientos de edificios y otras construcciones.

3. Reparación mantenimiento y conservación de:

a. edificios y otras construcciones.

b. mobiliario y enseres.

c. equipos para procesos de información.

d. Material de oficina no inventariable.

5. Primas de seguros sobre el personal referido en el apdo. 1, así como de instalaciones destinadas al servicio general de la asociación. Deberá acreditarse, aportando los pagos y las pólizas contratadas.

6. Suministros de agua y electricidad.

7. Comunicaciones telefónicas, postales e informáticas.

8. Gastos de transporte público y estancias en parking, realizado exclusivamente por el personal que se indica en el punto 1 de esta lista, debiéndose detallar en la memoria, como requisito necesario para su admisión, el objeto de los mismos. En todo caso estos gastos no podrán sobrepasar el 2% del presupuesto de gastos admitido.

9. Prestaciones de servicios generales, no susceptibles de individualización por actividades o proyectos. Deberá acreditarse esta condición, aportando contratos, facturas, certificación expresa de tal condición, y declaración responsable de su no imputación,

a porcentaje, a proyectos o actividades específicas realizadas por la asociación.

No se consideran gastos de funcionamiento y mantenimiento aquellos que supongan una inversión: mobiliario, equipos informáticos, audiovisuales, electrodomésticos, teléfonos, teléfonos móviles y por tanto no se admitirán en su justificación. Quedan expresamente excluidas de financiación los conceptos relativos a amortizaciones de inmovilizados, así como los gastos de carácter financiero.

Correrán por cuenta de las entidades y por tanto quedan excluidos en este caso, de subvención los gastos de mantenimiento: limpieza y mantenimiento del local, ejecución de obras de conservación, y los distintos suministros: agua, luz, teléfono, conexiones a internet, gas, etc- y pólizas de seguros, de los locales cedidos por el Ayuntamiento de Cádiz conforme a lo establecido en la Ordenanza de Cesión Temporal de Locales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, de 24 de septiembre de 2012.

2.1.4.- Cada entidad podrá presentar un máximo de dos solicitudes de subvención.

- El importe total de subvención máxima que se solicite para la ejecución de PROYECTOS no podrá exceder de 15.000 €, pudiendo asignar dentro de este límite conjunto la cuantía que la entidad considere a cada una de las dos solicitudes que pudiera presentar por este concepto.

- Para GASTOS DE MANTENIMIENTO Y/O FUNCIONAMIENTO de la entidad se establece un límite específico de una sola solicitud de subvención máxima de 5.000 €.

En cualquier caso, el importe global solicitado en esta convocatoria, no podrá ser superior a 15.000 € - por entidad, incluidas las dos líneas establecidas en este límite cuantitativo.

#### Artículo 3.- Créditos Presupuestarios

3.1.- Las partidas presupuestarias e importe máximo de subvenciones para esta Convocatoria del año 2021, por cada ámbito o materia, son:

Bienestar Social y Mayor	
Partida Presupuestaria	Cuantía Máxima de subvenciones Convocatoria 2021
0214 23100 48900	Línea 1: 365.000 €
	Línea 2: 100.000 €

3.2.- Las subvenciones previstas en la presente convocatoria están debidamente consignadas en los presupuestos municipales.

La alteración de la distribución de la cuantía máxima estimada no requerirá de nueva convocatoria, independientemente de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión, especialmente aquellas de carácter presupuestario. La distribución definitiva, cuando se altere la inicialmente prevista en la convocatoria, será objeto de publicidad, con carácter previo a la resolución de concesión, en los mismos medios que la convocatoria, sin que tal solicitud implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, todo conforme al artículo 58 del RD 887/2006 RLGs.

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

#### Artículo 4.- Requisitos para solicitar las subvenciones.

##### 4.1.- Requisitos de los solicitantes.

Podrán presentar solicitud de subvenciones previstas en esta Convocatoria las entidades y asociaciones que vayan a realizar la actividad para la que se solicita subvención, que tengan sede social o local para la gestión administrativa o dirección de su proyecto en el municipio de Cádiz, y/o que la cantidad de subvención solicitada se aplique o beneficie a la población residente en el municipio de Cádiz, y que además de los requisitos señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Carecer de ánimo de lucro.  
- Estar constituidas conforme a la normativa vigente y debidamente inscritas en el Registro Administrativo correspondiente. Las asociaciones constituidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica Reguladora del Derecho de Asociación (Ley 1/2002, de 22 de marzo) y afectadas por ésta, deberán haber adaptado sus estatutos conforme a lo dispuesto en la citada Ley.  
- Tener como fines estatutarios objetivos y finalidades coincidentes con los referidos en el artículo 2 de esta Convocatoria.

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.  
- No ser deudora del Ayuntamiento de Cádiz y/o de sus Organismos Autónomos por cualquier deuda de derecho público.

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

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

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

Excepcionalmente podrán ser subvencionadas, entidades sin domicilio social en la ciudad, cuando concurren circunstancias especiales.

##### 4.2.- Requisitos de las solicitudes:

4.2.1.- Las solicitudes para concurrir a esta convocatoria deben formularse mediante impreso normalizado ANEXO 1, debiendo presentar una solicitud por proyecto, acompañada de la siguiente documentación:

a) Memoria acreditativa de las actividades realizadas en el año 2020 por la Entidad solicitante, en modelo normalizado ANEXO 2, especificando el importe de todas las subvenciones concedidas a dicha Entidad durante el año por el Ayuntamiento de Cádiz o por cualquier otra Administración Pública o de los Organismos de ellas dependientes.

b) Proyecto de la actividad para la cual se solicita la subvención, en modelo normalizado ANEXO 3. Los proyectos deberán contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- Descripción del Programa y Objetivos.

- Datos para valorar el interés social del programa o actividad.

- Presupuesto desglosado del mismo.

- Metodología y, en su caso, material técnico preciso para la realización de la actividad.

- Calendario de la actividad.

- Recursos humanos con los que se cuenta.

- Declaración de otras subvenciones obtenidas para el programa o actividad, en modelo normalizado ANEXO 4.

c) Copia de los Estatutos y relación actualizada, mediante copia del libro de actas de la Entidad y certificación acreditativa de los miembros de los órganos de gobierno de la misma, con sus cargos correspondientes y del número de personas socias con que cuenta la Asociación, con indicación expresa de cuantas de ellas son residentes en la ciudad de Cádiz.

d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y fotocopia de Código de Identificación fiscal de la Entidad.

e) Documento acreditativo de representación o apoderamiento de la persona solicitante.

f) Declaración de reunir los requisitos para ser beneficiaria de la subvención solicitada y de no estar incurso en causa de exclusión de la condición de beneficiaria conforme a lo dispuesto en el apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en modelo normalizado ANEXO 5.

g) En el caso de solicitud para mantenimiento, acreditar la titularidad del local.

La documentación a que se refieren los apartados c) y d) podrá ser sustituida por certificación expedida por la Secretaría Municipal en la que se haga constar la inscripción de dicha asociación en el registro municipal, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos inscritos.

4.2.2.- La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y de que se aporta la documentación a que se refiere el párrafo anterior competará al servicio gestor que podrá requerir la subsanación de conformidad con el artículo 23.5 LGS.

A quienes no aportaran la documentación requerida o no subsanaran los defectos después de requeridos en el plazo máximo e improrrogable de diez días se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Se establece también una fase de preevaluación en la que el servicio gestor verificará si se acredita el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de entidad beneficiaria y, entre ellos, que no se incurra en las prohibiciones del artículo 13.2 y 3 de la LGS y que se reúnen las condiciones mínimas de solvencia exigidas en la Memoria de la entidad para acceder a la condición de beneficiaria.

4.2.3.- Cuando en las solicitudes que se presenten, se incluyan gastos relativos a alquileres de inmuebles, se deberá aportar fotocopia del contrato de arrendamiento y del último recibo de renta abonado.

4.2.4.- No se admitirán más de DOS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN por entidad en esta Convocatoria.

4.2.5.- Además de los derechos previstos en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados en el procedimiento administrativo tienen los derechos que se les reconocen en su artículo 53.

##### 4.3.- Acreditación de requisitos.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos de las entidades solicitantes y los documentos a presentar en el momento de la petición son los que figuran en los Anexos de esta Convocatoria.

##### Artículo 5.- Solicitudes.

###### 5.1. Publicación.

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

###### 5.2. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 DÍAS naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

###### 5.3. Lugar de presentación de solicitudes:

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

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

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

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

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

No obstante lo anterior, conforme a lo previsto por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de

17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 18.4, -Cuando las bases reguladoras así lo prevean, la presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 de este Real Decreto a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación." En estos casos corresponderá a la Comisión de Valoración acreditar mediante las certificaciones previstas a los efectos de garantizar la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con carácter previo a la adopción de la Propuesta de Resolución Provisional, para lo que podrá solicitar del Servicio de Intervención su colaboración de cara a la petición de los certificados.

Cuando de las comprobaciones que se realicen se desprendan deudas tributarias o con la Seguridad Social, y se determinen que éstas traen origen en fecha anterior al plazo de finalización de presentación de solicitudes de la convocatoria, la solicitud será desestimada.

Se entenderá que los sujetos interesados se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 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. Por otra parte, se considerará que el interesado no está al corriente de sus obligaciones tributarias si tiene deuda con el Ayuntamiento de Cádiz en periodo ejecutivo.

El requisito del cumplimiento de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social deberá existir en los términos definidos en el artículo 18 y 19 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, y en su defecto, al momento del plazo de presentación de las solicitudes. En caso de no estar al corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social procederá la denegación de la subvención por la ausencia de requisito esencial para adquirir la condición de beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

6.1.- Instrucción:

6.1.1. Examen de las solicitudes: El examen de las solicitudes y documentación se efectuará ante el Servicio Municipal competente según la materia de que trate, a quien le corresponderá la función de gestionar e instruir el expediente.

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

En el proceso de evaluación, se procederá a realizar la valoración de las admitidas, conforme a las normas y criterios establecidos, por una comisión de valoración compuesta por personal adscrito al Servicio Gestor correspondiente según la materia de que trate la petición de subvención.

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

6.2.- Propuesta de Resolución Provisional:

6.2.1. Tras el estudio y valoración de cada una de las solicitudes, el órgano instructor dictará propuesta de resolución provisional, en el plazo de un mes, por cada línea debidamente motivada, que será previamente dictaminada por la Comisión Coordinadora de Subvenciones, como establece la Ordenanza General de Bases Reguladoras Otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por Procedimiento de Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva de 22 de diciembre de 2005.

La propuesta provisional de resolución contendrá:

- a) La relación de personas o entidades interesadas que han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación y la cuantía de la subvención otorgable, indicando el porcentaje que supone ésta sobre el presupuesto total de gastos del proyecto/actividad.
- b) La relación de personas o entidades interesadas que no han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación. Tendrán la consideración de beneficiarias suplentes y se indicará la puntuación obtenida y la cuantía de la subvención otorgable, así como porcentaje que supone ésta sobre el presupuesto total de gastos del proyecto/actividad para el supuesto de que acabaran resultando beneficiarias definitivas.

6.2.2. La propuesta de resolución provisional debidamente motivada deberá notificarse a los interesados, mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cádiz, según lo admitido por el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, para los procedimientos de concurrencia competitiva. Se concederá un plazo de diez días para realizar alguna de las siguientes opciones:

- a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- b) Reformular su solicitud siempre que el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en su solicitud, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En todo caso se respetará el objeto, las condiciones, la finalidad y los criterios objetivos de valoración establecidos en estas bases reguladoras.
- c) Comunicar su aceptación a la subvención propuesta. La propuesta provisional se tendrá por aceptada:
  - 1.º Cuando se proponga la concesión de la subvención por un importe inferior al solicitado, al transcurrir el plazo para reformular sin que las personas o entidades beneficiarias provisionales o suplentes comuniquen su desistimiento.
  - 2.º Cuando se proponga la concesión en los importes solicitados sin que se comunique el desistimiento por las personas o entidades beneficiarias provisionales.

d) Optar entre las subvenciones en las que haya resultado beneficiaria provisional, cuando se haya contemplado la posibilidad de solicitar dos o más subvenciones y sólo se pueda optar a una o algunas de ellas. En tal caso, se indicará por cual o cuales subvenciones se entenderá realizada la opción en el supuesto de que las personas o entidades solicitantes no hayan expresado su opción en plazo.

e) Salvo que hubieran ejercido su derecho a no presentar datos y documentos que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas, las personas o entidades beneficiarias provisionales deberán presentar en este momento la documentación acreditativa de los datos que hayan consignado en su solicitud, tanto de los requisitos, en las declaraciones responsables, como de los criterios de valoración. Esta documentación también deberá ser presentada por las personas o entidades beneficiarias suplentes que así se especifique en la propuesta provisional de resolución.

La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos implicará:

- a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria, su desistimiento de la solicitud.
- b) Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

6.3. Propuesta de resolución definitiva.

Examinada la documentación por el servicio gestor, el órgano instructor elevará Propuesta de Resolución Definitiva al órgano concedente que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito establecido en la correspondiente convocatoria.

6.4. Resolución.

6.4.1 El órgano competente resolverá el procedimiento de concesión en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución en la que, además de contemplar lo exigido en los apartados anteriores, hará constar, en su caso y de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

Esta resolución será objeto de publicación mediante inserción en el Tablón de Anuncios o Edictos del Ayuntamiento de Cádiz y en la página institucional del Ayuntamiento en Internet, y se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

Conforme a lo regulado en el artículo 4 de la Ordenanza General de bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de seis meses. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

6.4.2. La Resolución pone fin a la vía administrativa de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. Contra la misma las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo ante Juzgado de esta Jurisdicción con sede en Cádiz, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente.

6.4.3 Renuncia. - Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, sumado en su caso el remanente que haya podido quedar sin adjudicar, se libere crédito suficiente para atender al menos la primera de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en el presente Reglamento.

6.5. Fiscalización.

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

Artículo 7. Criterios de Valoración.

El Ayuntamiento de Cádiz distribuirá las subvenciones entre los proyectos presentados por las entidades y asociaciones que cumplan los requisitos de esta convocatoria, en relación con los criterios objetivos de valoración que se indican en este artículo.

Cada PROYECTO podrá ser valorado con un máximo de 100 puntos con arreglo a los criterios siguientes:

1. La calidad de los proyectos: concreción y definición de objetivos generales y, específicos, contenidos y actividades del proyecto, los recursos para alcanzarlos, identificación de personas beneficiarias y/o participantes, organización espacio-temporal, recursos humanos, técnicos y materiales, evaluación.	Máximo 25 puntos.
2. Proyectos que complementen los planes municipales de acción social y/o la implementación de programas que tengan como finalidad asegurar y garantizar los derechos de las personas en situación de riesgo y vulnerabilidad.	Máximo. 25 puntos.
3. La adecuación de los proyectos y sus objetivos a los fines estatutarios de la entidad solicitante.	Máximo 5 puntos.

4. El alcance social del proyecto.	Máximo de 5 puntos.	
5. La aportación de recursos propios de la entidad para el desarrollo de los proyectos solicitados.	Máximo 10 puntos.	
6. Proyectos que fomenten la efectiva participación del voluntariado.	Máximo 5 puntos.	
7. Experiencia de las entidades solicitantes en actividades similares.	Máximo 5 puntos.	
8. La coordinación con otras entidades y administraciones públicas para el desarrollo de los proyectos.	Máximo 5 puntos.	
9. Las actuaciones del proyecto destinadas a la efectiva consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	Máximo 5 puntos.	
10. Ámbito geográfico de actuación de la entidad solicitante:	Máximo 10 puntos.	
- Local:		10 puntos
- Provincial:		5 puntos
- Autonómico:		3 puntos
- Nacional:		1 punto

Cuando la solicitud se refiera a Gastos de Mantenimiento y/o funcionamiento de la entidad la valoración podrá alcanzar también un máximo de 100 puntos con arreglo a los siguientes criterios:

1. Mayor concordancia de los fines estatutarios de la entidad con el objeto de esta convocatoria:	Hasta 20 puntos.	
2. Experiencia y alcance social de la actuación de la entidad en anteriores ejercicios:	Hasta 20 puntos.	
3. Aportación de recursos propios de los asociados para la financiación del mantenimiento y/o funcionamiento de la entidad:	Hasta 20 puntos.	
4. Eficacia y eficiencia de las obligaciones económicas contraídas para un adecuado mantenimiento y/o funcionamiento de la entidad:	Hasta 10 puntos.	
5. Actuación de la entidad a través de personas voluntarias que no obtienen remuneración:	Hasta 10 puntos.	
6. Coordinación con otras entidades y Administraciones Públicas en el desarrollo de la acción social que desempeña la entidad:	Hasta 10 puntos.	
7. Ámbito geográfico de actuación de la entidad solicitante:	Máximo 10 puntos	
- Local:		10 puntos
- Provincial:		5 puntos
- Autonómico:		3 puntos
- Nacional:		1 punto

Se elaborará por el órgano colegiado, y para cada una de las líneas o ámbitos previstos, la propuesta de resolución conforme a los criterios contenidos en el artículo 7 de la convocatoria. Ordenada ésta por la puntuación obtenida, de mayor a menor, se procederá a atender las solicitudes de financiación hasta agotar la cuantía económica con que se dota la convocatoria. El remanente sobrante podrá otorgarse al beneficiario que obtenga la mayor puntuación en la lista de espera, todo ello conforme a lo previsto en el artículo 6.4.3 de esta convocatoria.

Cuando de la solicitud presentada se desprenda que para la ejecución de la actividad, además de la subvención solicitada al Ayuntamiento se invertirán fondos propios u otro tipo de financiación, ésta deberá justificarse en los términos establecidos en el artículo 30.4 de la ley General de Subvenciones, por lo tanto, deberá acreditarse todos y cada uno de los gastos que se especifiquen en la solicitud, independientemente de su fuente de financiación.

#### 8.- Gastos Subvencionables.

8.1.- Son gastos subvencionables aquellos que de forma indubitada respondan a la finalidad de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido para realizar la actividad, que en todo caso deberá corresponder al periodo comprendido entre el 01/01/2021 y el 31/12/2021.

8.2.- Los gastos de personal deberán ser justificados mediante la presentación de los contratos de trabajo, las nóminas correspondientes a los meses que se justifican, los TC1 y TC2 y el modelo 190 de las retenciones de IRPF. Todos estos documentos con su debida acreditación del ingreso de los mismos.

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

8.4.- Los gastos de locomoción y alojamientos de personal propio o ajeno, necesario para la ejecución del proyecto, deberán quedar suficientemente acreditados en la memoria técnica justificativa; en todo caso solo se admitirá un importe máximo del 5% del presupuesto admitido y siempre que figuren en el mismo.

8.5.- De acuerdo con el artículo 164.3º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad, empresarios o profesionales, se justificarán mediante la aportación de facturas, incluidas las no sujetas y las sujetas pero exentas del impuesto, en los términos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Estas deberán reunir, conforme a lo previsto por el artículo 6 del referido R.D., los siguientes requisitos mínimos:

- Fecha de factura.
- Número y serie de factura.

- Nombre y apellidos o denominación social, domicilio y N.I.F. del emisor.
- En operaciones menores de 100 € I.V.A. no incluido, puede no aparecer el nombre y apellidos o denominación social, domicilio y N.I.F. de la persona/entidad destinataria.
- Descripción de la operación.
- Fecha de las operaciones si es distinta a la de factura.
- Tipo-s impositivo-s (%) de I.V.A.
- Cuota tributaria de I.V.A.

Solo serán admitidos documentos sustitutivos de facturas para los supuestos contemplados expresamente en el artículo 4 del referido Real Decreto.

Tratándose de facturas simplificadas, y conforme a lo previsto en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012, los requisitos mínimos serán, siempre que se trate de algunos de los supuestos allí previstos, los siguientes:

- Fecha de expedición.
- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social y N.I.F. del emisor.
- Tipo impositivo (%) de I.V.A. o -I.V.A. incluido-.
- Contraprestación total.

#### 8.6.- No serán gastos subvencionables:

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

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

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

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

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

El porcentaje máximo que será admitido será del 5% del coste total del proyecto.

Las entidades o asociaciones que imputen este tipo de gastos a proyectos específicos presentados a convocatoria, no podrán presentar solicitudes para la financiación de gastos generales de mantenimiento y funcionamiento. De igual forma, las entidades que soliciten subvenciones para estos gastos generales de mantenimiento y funcionamiento se deberán abstener de imputar a los proyectos específicos porcentaje alguno de imputación de costes indirectos.

La fracción de coste admitida no requerirá su justificación.

8.8.- Cuando el importe del gasto a subvencionar supere las cuantías establecidas en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector público, para el Contrato Menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características del gasto no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

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

#### Artículo 9.- Beneficiarias

Podrán obtener la condición de beneficiarias, las entidades que cumpliendo los requisitos para solicitar las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria en su artículo 4, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que impide obtener la condición de beneficiario.

#### Artículo 10.- Aceptación de la subvención.

Las entidades beneficiarias deberán comunicar por escrito en documento normalizado ANEXO 10, en el plazo de 15 días desde su notificación, la aceptación o renuncia de la subvención, en los casos en los que no se entienda aceptada conforme al artículo 6.2.2.

Transcurrido este plazo sin recibir comunicación expresa aceptando la subvención se entenderá desistida de su petición.

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

Las obligaciones de las entidades beneficiarias en la presente Convocatoria son las señaladas en el artículo 9 de la Ordenanza General de Bases Reguladoras de las Subvenciones Otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 4 de noviembre de 2005.

Así mismo, las entidades subvencionadas deberán cumplimentar ficha detallada de los datos de la actividad, conforme al modelo normalizado, ANEXO 11.

#### Artículo 12.- Pago y Justificación de las subvenciones.

12.1.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa ordinaria conforme lo previsto en el artículo 69.1 del R.D. 887/2006 R.L.G.S., y que deberá ser presentada mediante el modelo normalizado que se adjunta a la presente convocatoria (ANEXO 8).

La cuenta justificativa ordinaria deberá contener la siguiente documentación mínima:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas así como de los resultados obtenidos.

- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
- Relación clasificada de los todos los gastos realizados, con identificación del acreedor, factura o documento, importe, fecha de emisión, y en su caso de pago.
  - Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, o con eficacia administrativa, que se incluyen en la relación del párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago. En el caso de subvenciones para mantenimiento y funcionamiento, solo deberán presentarse estos documentos por cuantía suficiente para justificar el importe de la subvención otorgada, independientemente que en la cuenta justificativa deban relacionarse la totalidad de los gastos realizados en la ejecución del proyecto o actividad.
  - Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad, con indicación del importe y procedencia.
  - En su caso la carta de pago de reintegro para el caso de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos, conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS.
  - Los tres presupuestos que corresponde solicitar para aquellos gastos que por su cuantía, así se prevé en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, para el Contrato Menor.

12.2.- Dadas las características de las entidades destinatarias, generalmente de carácter local, con limitados recursos económicos, la cuantía de las subvenciones concedidas se librarán de una sola vez, con carácter previo a la justificación de las mismas, conforme a lo establecido en el artículo 10.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

No obstante ello, cuando en el momento de proceder al pago de la subvención concedida conste que la actividad ya ha sido íntegramente realizada, será requisito imprescindible la justificación de la misma.

12.3.- No procederá el pago de una subvención si la entidad beneficiaria tuviese pendiente de justificar subvenciones anteriores y hubiese vencido el plazo de justificación. Tampoco podrá efectuarse el pago, conforme a lo dispuesto por el apdo. 5 del artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, cuando la entidad beneficiaria no se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social, o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro. Las entidades solicitantes de subvenciones al amparo de esta convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apdo. 3 del artículo 23 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, autorizan al Ayuntamiento a la solicitud de los datos relativos a la situación fiscal y de obligaciones frente a la seguridad social.

12.4.- El plazo de presentación de las justificaciones de las subvenciones tendrá como fecha tope el 15 de febrero de 2022.

12.5.- La entidad beneficiaria que voluntariamente decida proceder a la devolución total o parcial de la subvención, cualquiera que sea la causa, deberá hacerlo personándose ante la Intervención Municipal, y solicitando la correspondiente carta de pago en la que se harán constar en todo caso los datos de la persona/entidad perceptora que realiza el ingreso y los que permitan identificar la resolución de concesión de la subvención. Dicha carta de pago se hará llegar al Servicio Gestor antes de la finalización del plazo de justificación, debiéndose incluir, cuando así proceda, en la correspondiente cuenta justificativa.

12.6.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos se realizará ante el servicio gestor conforme a los términos expuestos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones.

\* Cuando de la solicitud presentada se desprenda que para la ejecución de la actividad, además de la subvención solicitada al Ayuntamiento, se invertirán fondos propios u otro tipo de financiación, ésta deberá justificarse en los términos establecidos en el citado artículo 30 de la ley General de Subvenciones.

\* Será requisito indispensable en la justificación acreditar todos y cada uno de los gastos que se especifiquen en la solicitud, independientemente de su fuente de financiación. No obstante lo anterior, se admitirán desviaciones en la cuenta justificativa respecto del presupuesto admitido, y que sirvió de base para la concesión de la subvención, si bien ello conllevará reintegro parcial de la cantidad resultante de aplicar el porcentaje de financiación municipal sobre la parte no ejecutada. Y siempre, que quede suficientemente acreditado, en la justificación, el cumplimiento de todas y cada unas de las obligaciones asumidas por la entidad beneficiaria.

12.7.- La justificación de las subvenciones concedidas deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Documento de justificación, en impreso normalizado, ANEXO 8, detallando la documentación que se acompaña.
- La documentación que corresponda conforme a lo dispuesto en el apdo. 1 del presente artículo 12.
- Declaración responsable de la entidad beneficiaria de que el proyecto subvencionado ha sido ejecutado íntegramente en los términos solicitados y concedidos.
- Todo presentado preferentemente en dispositivo USB y en formato PDF, o bien la documentación fotocopiada, en ambos casos junto con los originales para su debido cotejo.

12.8.- La documentación del apartado anterior será presentada por las entidades beneficiarias ante el órgano gestor correspondiente, que procederá a su comprobación y posterior remisión a la Intervención Municipal, acompañada de un informe acreditativo que deberá, a la vista de la cuenta justificativa, cuando menos, que se cumplieron tanto el objetivo perseguido como el objeto del proyecto, indicando expresamente la correcta aplicación de los fondos municipales aportados Informe anexo 4. En cualquier caso, el servicio gestor procederá, con los justificantes originales a que se refiere la letra b), a realizar los siguientes pasos:

- Si se consideran admitidos como justificantes válidos, se procederá a su estampado mediante el correspondiente sello, que deberá indicar que se trata de gasto que ha sido presentado ante el Ayuntamiento de Cádiz para justificación de subvención/es, indicando el porcentaje o importe que se financia con dicha subvención.
- Se procederá, a la vista de los originales aportados, a su cotejo, dejando tal constancia estampada sobre la copia.
- Las copias cotejadas deberán ser remitidas a la Intervención Municipal.

4. Los originales deberán ser devueltos a las entidades beneficiarias, dejando en el expediente constancia de esta circunstancia.

En el caso de insuficiencia o deficiencia en la aportación de justificantes, corresponderá al servicio gestor requerir su subsanación.

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

12.10.- Las cantidades no justificadas, a la conclusión del plazo de rendición de cuentas serán inmediatamente reintegradas por las entidades pudiendo concluir, en su caso, mediante su exigencia por la vía de apremio, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Artículo 13.- Modificación y Revocación de las Subvenciones.

13.1.- Cualquier modificación de las condiciones objetivas y/o subjetivas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, incluida la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, que deberá estar en conocimiento del Ayuntamiento de Cádiz en el momento en que se produzca, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

En ese caso, la entidad beneficiaria de la subvención podrá solicitar, del órgano concedente, la modificación de la resolución de la concesión, en documento normalizado ANEXO 7, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención o ayuda pública. La ampliación del plazo de ejecución se solicitará mediante el impreso normalizado que figura como ANEXO 6 a esta convocatoria.

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

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

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

13.3.- La subvención concedida para una actividad determinada no puede ser aplicada a otra sin la previa aprobación del órgano que la concedió, esta circunstancia dará lugar, irrevocablemente, al inicio del correspondiente expediente de reintegro.

Artículo 14.- Reintegro de las subvenciones.

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

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

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

- Acordar el inicio del expediente de reintegro, recabando el acuerdo del órgano competente, debiendo reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el preceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución. El acuerdo de inicio debe ser adoptado en el mes siguiente a la recepción del informe de control financiero, y deberá ser notificado, además a la persona interesada y a la Intervención Municipal.
- Manifiestar la discrepancia, conforme a la normativa reguladora del control financiero de subvenciones.

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

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

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

5. La resolución del reintegro será notificada a la entidad interesada indicándole lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio.

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

Artículo 15.- Infracciones y sanciones.

15.1.- Infracciones y responsables:

- Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.
- Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos ciudadanos y entes sin personalidad, que tengan la consideración de beneficiarios/as de subvenciones.

## 15.2.- Procedimiento sancionador:

1. El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás disposiciones aplicables.

2. Las infracciones y sanciones prescribirán transcurridos los plazos que señala el artículo 65 de la LGS.

Artículo 16.- La concurrencia a la presente convocatoria supone la plena aceptación de las presentes normas.

Se declara la compatibilidad de estas subvenciones con las que pudieran reconocer otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, conforme a lo permitido por el artículo 3.4 de la Ordenanza, con el límite establecido por el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones que dispone que el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada

## DISPOSICIÓN ADICIONAL.-

Para lo no previsto en la presente Convocatoria resultará de aplicación la Ordenanza General de Bases Reguladoras de las Subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, aprobadas por acuerdo plenario de 4 de noviembre de 2005; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo; la regulación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación; las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

## DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

QUINTO: Cuantía: La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a 465.000 €, desglosada de la siguiente forma:

Línea 1 -	Proyectos 365.000 €
Línea 2 -	Gastos de mantenimiento y funcionamiento 100.000 €

SEXTO: Plazo de presentación de solicitudes: 20 DÍAS naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

CÁDIZ, 19 de marzo de 2021. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ - JOSE MARÍA GONZÁLEZ SANTOS.

Nº 26.677

## AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

## EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE CAMINOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE JIMENA DE LA FRONTERA.

Con fecha 18 de mayo de 2017, el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento aprobó inicialmente el INVENTARIO MUNICIPAL DE CAMINOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE JIMENA DE LA FRONTERA. Acuerdo Plenario de aprobación inicial que fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 125, el día 4 de julio de 2017, iniciándose trámite de información pública y habiéndose certificado en el expediente, la no presentación de reclamaciones, reparos u observaciones a la misma, por lo que procede:

Primero. Elevar a definitiva la aprobación del Inventario de Caminos Públicos del Término Municipal de Jimena de la Frontera cuya relación a continuación se indica, y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz a efectos de su entrada en vigor. A tales efectos el expediente se encuentra a disposición, para su examen y consulta en la Oficina Técnica Municipal del Ayuntamiento de Jimena (Casa consistorial en C/Sevilla, planta segunda). También se podrá consultar la documentación técnica completa en la siguiente dirección de la página web del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera: <https://www.jimenedelafrontera.es/actualidad/noticias/666-aprobacion-inicial-del-inventario-de-caminos-publicos-del-municipio-de-jimena-de-la-frontera>

Contra el acuerdo de aprobación definitiva, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, desde la publicación del mismo ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo.

RELACIÓN DEFINITIVA DE CAMINOS DEL INVENTARIO		Pag. Doc. técnico
II.I.	VÍAS PECUARIAS.	21
1	Cañada Real de Gaucin	25
2	Cañada Real de Hinojera	27
3	Cañada Real de Manilva	29
4	Cañada Real de los Ángeles	31
5	Cordel de las Rozas de España	33
6	Cordel del Almendro	35
7	Vereda de Gamero	37
8	Colada del Salado	39

II.II.	CAMINOS Y SENDEROS PÚBLICOS DE JIMENA DE LA FRONTERA.	41
CP.001	Camino de Jimena de la Frontera a Ubrique.	47
CP.002	Camino de Jimena de la Frontera a San Roque.	51
CP.003	Camino de Jimena de la Frontera a Castellar.	55
CP.004	Camino de Jimena de la Frontera a Gaucin.	57
CP.005	Camino de Jimena de la Frontera a Manilva.	61
CP.006	Camino Viejo de Jimena de la Frontera a Alcalá de los Gazules.	65
CP.007	Carril de la Maestranza.	69
CP.008	Camino del IRYDA	71
CP.009	Camino [de Guadalmedina]	73
CP.010	Camino del Cochino	75
CP.011	Camino al cortijo [de Buenas Noches]	77
CP.012	Camino [al Cortijo San José de Buenas Noches]	79
CP.013	Camino [de San Roque a Cortes de la Frontera]	81
CP.014	Camino de San Roque a Gaucin	83
CP.015	Camino del Acebuchal	85
CP.016	Camino de Servidumbre [Pasada Camino viejo a Alcalá de los Gazules]	91
CP.017	Camino de la Encubierta	93
CP.018	Camino de Revue	95
CP.019	Camino a las Lomas de Cámara	97
CP.020	Camino de la Cerejana	99
CP.021	Camino de Jimena de la Frontera a Montenegro Alto	101
CP.022	Camino de Jimena de la Frontera a Malas Pasadas	103
CP.023	Camino de Jimena de la Frontera a San Martín del Tesorillo	105
CP.024	Camino de la Colera	107
CP.025	Camino de los Americanos	109
CP.026	Camino de la Morisca	111
CP.027	Camino Barranca Bermeja	113
CP.028	Camino del Montero	115
CP.029	Camino de Hortijica a la Abejera	117
CP.030	Vereda de En medio	121
CP.031	Camino de El Pino	123
CP.032	Camino a la Fábrica de Guadiaro (Cortijo)	125
CP.033	Camino del Coto	127
CP.034	Camino de la Palma	129
CP.035	Camino [del Camino de las Lomas de Cámara a la Vereda de Gamero]	131
CP.036	Camino [Sendero río Hozgarganta]	133
CP.037	Camino [Mezquitón - Galgo]	135
CP.038	Camino de la Lapa	141
CP.039	Cañada [García Bravo]	143
CP.040	Camino [García Bravo]	145
CP.041	Camino [al Mirador de las Asomadillas]	147
CP.042	Camino de Cueva Humosa	149
CP.043	Camino [Variante al Camino de Cueva Humosa]	153
CP.044	Callejón [Macarro, XXV]	155
CP.045	Callejón [Macarro, XXVI]	157
CP.046	Camino [margen derecha Hozgarganta, Vega de la Cebada]	159
CP.047	Camino [Macarro sur]	161
CP.048	Camino [Pasada de Treveris]	163
CP.049	Camino [Hozgarganta-Macarro]	165
CP.050	Camino [El Águila, XIX]	167
CP.051	Camino [El Águila, XX]	169
CP.052	Camino [El Águila, XXI]	171
CP.053	Camino [El Águila, XXII]	173
CP.054	Camino [El Águila, XXIII]	175
CP.055	Camino [El Águila, XXIV]	177
CP.056	Camino [El Águila, XXV]	179
CP.057	Servidumbre [Bordalla]	181
CP.058	Camino [Bordalla]	183
CP.059	Camino del Asperón	185
CP.060	Camino de Servidumbre [Fábrica de Guadiaro 1]	187

II.II.	CAMINOS Y SENDEROS PÚBLICOS DE JIMENA DE LA FRONTERA.	41
CP.061	Camino de Servidumbre [Fábrica de Guadizaro 2]	189
CP.062	Camino [Haza de la Portada]	191
CP.063	Camino de Fincas [Vega Grande]	193
CP.064	Camino [La Herradura]	195
CP.065	Colada [La Herradura]	197
CP.066	Camino [Habicholar]	199
CP.067	Camino [Cañada Real de los Ángeles]	201
CP.068	Camino de fincas [Mesilla de Los Angeles]	203
CP.069	Cañada al Río [Venta el Cagajón, 70]	205
CP.070	Cañada al Río [Barría, 71]	207
CP.071	Camino San Pablo de Buceite a La Lapa	209
CP.072	Camino San Pablo de Buceite al cortijo Carretero Alto	211
CP.073	Camino del Molino	213
CP.074	Camino al Río	215
CP.075	Camino de Fincas [Barca Moreno]	217
CP.076	Camino [Vega de la Pita]	219
CP.077	Camino [La Regina]	221
CP.078	Camino [Diego Díaz]	223
CP.079	Camino [El Carnaval, 9050]	225
CP.080	Camino de la Barca	227
CP.081	Camino [Regadíos de San Pablo de Buceite, 72]	229
CP.082	Camino [Regadíos de San Pablo de Buceite, 73]	231
CP.083	Camino [Canal, regadíos de San Pablo de Buceite]	233
CP.084	Camino [Perdigonera]	235
CP.085	Camino [Vega de Granados]	237
CP.086	Camino [Cortijo Sambana]	239
CP.087	Cañada de Servidumbre [arroyo Sambana]	241
CP.088	Camino desviación [Hortijica]	243
CP.089	Camino de Servidumbre [Casas Caidas]	245
CP.090	Camino de Sancho	247
CP.091	Camino [Montenegral Alto]	249
CP.092	Camino [Cortijo de la Semilla]	251
CP.093	Camino [Montenegral Alto, 9005]	253
CP.094	Servidumbre [Montenegral Alto, XXXVII]	255
CP.095	Servidumbre [Montenegral Alto, XXXVIII]	257
CP.096	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, VIII]	259
CP.097	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, IX]	261
CP.098	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, XV]	263
CP.099	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, 48]	265
CP.100	Camino Domingo Ortega [Regadíos de San Martín del Tesorillo, XVI]	267
CP.101	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, 50]	269
CP.102	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, 49]	271
CP.103	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, XVIII]	273
CP.104	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, XIX]	275
CP.105	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, 56]	277
CP.106	Camino [Los Carrascos, 9013-12]	279
CP.107	Cañada de Servidumbre [Montenegral Alto]	281
CP.108	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, XII]	283
CP.109	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, XIII]	285
CP.110	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, Montenegral Bajo, XIV]	287
CP.111	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, 52]	289
CP.112	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, Montenegral Bajo, XV]	291
CP.113	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, 51]	293
CP.114	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, El Toconal, XVI]	295
CP.115	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, El Toconal, XVII]	297
CP.116	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, El Toconal, XVIII]	299
CP.117	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, El Toconal, XIX]	301
CP.118	Camino [Regadíos de San Martín del Tesorillo, 53]	303
CP.119	Camino [Toconal, 81]	305
CP.120	Camino [Cortijo la Barca]	307
CP.121	Camino [Puente Colgante]	309

II.II.	CAMINOS Y SENDEROS PÚBLICOS DE JIMENA DE LA FRONTERA.	41
CP.122	Cañada [del Salado]	311
CP.123	Camino [LI]	313
CP.124	Camino [Estramuros de la Fábrica del Hozgarganta]	315
CP.125	Camino [Garganta de la Balsa - La Potrica]	317

Segundo.- Una vez autorizado el inventario general y tras el Visto Bueno del Presidente de la Corporación se remitirá una copia con el texto íntegro del Inventario de Caminos, a la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, y a la Delegación del Gobierno de la Comunidad Autónoma en Cádiz, dando traslado a la Delegaciones Municipales de Medio Ambiente, Urbanismo y Gestión Patrimonial, al objeto de incorporar el referido Inventario de Caminos al PGOU como elemento esencial del territorio y para la defensa de los derechos urbanísticos municipales.

Tercero.- Una vez adquirida firmeza el acto de aprobación del inventario de Caminos Públicos del término municipal de Jimena de la Frontera, que por el Departamento de Patrimonio se proceda a adecuar los asientos de caminos públicos a la propuesta técnica y documentación incorporada al expediente. Dándose traslado al Departamento de Urbanismo para que instruya aquellos expedientes que conforme a la propuesta técnica y documentación obrante en el expediente sean necesarios ante el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria.

Cuarto.- Que se inicien las gestiones ante el Registro de la Propiedad con la finalidad de inscribir los Caminos Públicos del término de Jimena de la Frontera con las características y requisitos indicados en la legislación patrimonial para la inclusión en el Inventario de Bienes y Derechos de la Corporación y conforme al artículo 206 de la Ley Hipotecaria.

En Jimena de la Frontera a 12 de abril de 2021. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Francisco José Gómez Pérez.

Nº 26.830

#### AYUNTAMIENTO DE ROTA

#### ANUNCIO: DESIGNACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER PERMANENTE COMO ÓRGANO DE ASISTENCIA A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Mediante Decreto de Alcaldía Presidencia núm. 2021-1857, de 14 de marzo de 2021, se designaba la composición y las normas de funcionamiento de la Mesa de Contratación Permanente que asistirá al órgano de contratación Alcaldía-Presidencia en los procedimientos de contratación, con la siguiente resolución:

PRIMERO. Designar a los miembros de la Mesa de Contratación Permanente, al objeto de que asista al órgano de contratación Alcaldía-Presidencia para los procedimientos de Contratación (procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringido, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación), a los siguientes:

- Presidente/a.

TITULAR: Concejal-Delegado del Área de Contratación.

SUPLENTE: En caso de ausencia será sustituido/a los o las Tenientes de Alcalde por orden de su nombramiento.

- Vocales (4/5).

1. TITULAR: El/la Secretario/a General del Ayuntamiento.

SUPLENTE: Persona funcionaria que legalmente le sustituya.

2. TITULAR: El/la Interventor/a General del Ayuntamiento.

SUPLENTE: Persona funcionaria que legalmente le sustituya.

3. TITULAR: Concejal-Delegado del Área que tiene asumidas las competencias objeto del contrato a celebrar.

SUPLENTE: Concejal-Delegado del área que mayor relación guarde con la del titular, en caso de ausencia por motivos justificados.

4. TITULAR: El Técnico Competente del Área desde la que se haya expresado la necesidad de la contratación y se haya iniciado el expediente.

SUPLENTE: Técnico del área que mayor relación guarde con la del titular, en caso de ausencia por motivos justificados.

5. TITULAR: Un Técnico del Área de Contratación, que actuará como vocal en aquellos casos en los que la Secretaría de la Mesa de Contratación se ocupe por el/la suplente; o cuando se considere oportuna su asistencia.

- Secretario/a.

TITULAR: El/la Jefe/a de Contratación.

SUPLENTE: Administrativo adscrito al área de Contratación.

SEGUNDO: Aprobar las siguientes normas de funcionamiento de la Mesa, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de contratación que le resultara directamente aplicable:

1. La Mesa de Contratación Permanente de la Alcaldía-Presidencia actuará en los procedimientos de licitación previstos en el art. 326 de la LCSP 2017, en los que resulte competente.

2. Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el/la Presidente/a; la Secretaría de la mesa; y las vocalías de la Secretaría General y el/la Interventor/a Municipal o sus suplentes y el Secretario de la Mesa.

3. Las sesiones de la Mesa se convocarán con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de la sesión. Podrán convocarse en plazo inferior aquellas Mesas de contratación que no tengan carácter público siempre que concurra el acuerdo de todos sus miembros.

En caso de falta de quórum en el momento de constitución de la mesa una vez iniciada la sesión, ésta quedaría automáticamente convocada para la misma hora del siguiente día laborable.

4. La citación de la convocatoria a los miembros de la Mesa se realizará a través de la Plataforma del Sector Público; o bien a través del programa de gestión de expedientes que disponga el Ayuntamiento.

5. La designación nominativa de las mesas se concretará en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de cada Licitación.

6. Todos los miembros de la Mesa de Contratación Permanente tendrán voz y voto, con la salvedad del funcionario que desempeñe la secretaría de la misma, que únicamente tendrá voz.

7. A las reuniones de la Mesa de Contratación Permanente se podrán incorporar, previo acuerdo de la misma y a solicitud de su Presidente, los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, que actuarán con voz, pero sin voto.

8. Las actas de las sesiones de la Mesa de Contratación se firmarán por la Presidencia y la Secretaría de la mesa, antes de proceder a su publicación en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación, ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación se proceda a publicar la presente resolución en el Perfil de Contratante de esta Alcaldía-Presidencia, para su general conocimiento.

Igualmente y tratándose de una Mesa de Contratación Permanente, se procederá por el Servicio de Contratación a la publicación de la composición de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público, para general conocimiento, en la Villa de Rota (Cádiz), a 12/4/21. LA SECRETARIA GENERAL, María Antonio Fraile Martín. Firmado.

Nº 26.832

### AYUNTAMIENTO DE ROTA

#### ANUNCIO: DESIGNACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER PERMANENTE COMO ÓRGANO DE ASISTENCIA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Celebrada la Junta de Gobierno Local en fecha 25 de marzo de 2021, en sesión ordinaria y primera citación, al punto 5º de urgencias, se designaba la composición y las normas de funcionamiento de la Mesa de Contratación Permanente que asista a la Junta de Gobierno Local en aquellos procedimientos en los que ostenta la competencia de órgano de contratación, en virtud de Decreto núm. 2019-3545 de 24 de junio de 2019 de Delegación de Competencias en la Junta de Gobierno, con el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Constituir una Mesa de Contratación Permanente, al objeto de que asista a la Junta de Gobierno Local cuando sea ésta la que ostente las competencias para la resolución de los expedientes de contratación, para los procedimientos de Contratación (procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringido, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación), que vendrá compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente/a.

TITULAR: Concejal-Delegado del Área de Contratación.

SUPLENTE: En caso de ausencia será sustituido/a los o las Tenientes de Alcalde por orden de su nombramiento.

- Vocales (4/5).

1. TITULAR: El/la Secretario/a General del Ayuntamiento.

SUPLENTE: Persona funcionaria que legalmente le sustituya.

2. TITULAR: El/la Interventor/a General del Ayuntamiento.

SUPLENTE: Persona funcionaria que legalmente le sustituya.

3. TITULAR: Concejal-Delegado del Área que tiene asumidas las competencias objeto del contrato a celebrar.

SUPLENTE: Concejal-Delegado del área que mayor relación guarde con la del titular, en caso de ausencia por motivos justificados.

4. TITULAR: El Técnico Competente del Área desde la que se haya expresado la necesidad de la contratación y se haya iniciado el expediente.

SUPLENTE: Técnico del área que mayor relación guarde con la del titular, en caso de ausencia por motivos justificados.

5. TITULAR: Un Técnico del Área de Contratación, que actuará como vocal en aquellos casos en los que la Secretaría de la Mesa de Contratación se ocupe por el/la suplente; o cuando se considere oportuna su asistencia.

- Secretario/a.

TITULAR: El/la Jefe/a de Contratación.

SUPLENTE: Administrativo adscrito al área de Contratación.

SEGUNDO: Aprobar las siguientes normas de funcionamiento de la Mesa, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de contratación que le resultara directamente aplicable:

1. La Mesa de Contratación Permanente actuará en los procedimientos de licitación previstos en el art. 326 de la LCSP 2017, en los que resulte competente.

2. Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el/la Presidente/a; la Secretaría de la mesa; y las vocalías de la Secretaría General y el/la Interventor/a Municipal o sus suplentes y el Secretario de la Mesa.

3. Las sesiones de la Mesa se convocarán con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de la sesión. Podrán convocarse en plazo inferior aquellas Mesas de contratación que no tengan carácter público siempre que concurra el acuerdo de todos sus miembros.

En caso de falta de quórum en el momento de constitución de la mesa una vez iniciada la sesión, ésta quedaría automáticamente convocada para la misma hora del siguiente día laborable.

4. La citación de la convocatoria a los miembros de la Mesa se realizará a través de la Plataforma del Sector Público; o bien a través del programa de gestión de expedientes que disponga el Ayuntamiento.

5. La designación nominativa de las mesas se concretará en los Pliegos de Cláusulas

Administrativas Particulares de cada Licitación.

6. Todos los miembros de la Mesa de Contratación Permanente tendrán voz y voto, con la salvedad del funcionario que desempeñe la secretaría de la misma, que únicamente tendrá voz.

7. A las reuniones de la Mesa de Contratación Permanente se podrán incorporar, previo acuerdo de la misma y a solicitud de su Presidente, los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, que actuarán con voz, pero sin voto.

8. Las actas de las sesiones de la Mesa de Contratación se firmarán por la Presidencia y la Secretaría de la mesa, antes de proceder a su publicación en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación, ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

TERCERO.- Que por el Servicio de Contratación se proceda a publicar la presente resolución en el Perfil de Contratante, para su general conocimiento.

Igualmente y tratándose de una Mesa de Contratación Permanente, se procederá por el Servicio de Contratación a la publicación de la composición de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público, para general conocimiento, en la Villa de Rota (Cádiz), a 12/4/21. LA SECRETARIA GENERAL, María Antonia Fraile Martín. Firmado.

Nº 26.833

### AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.552.809,28 □
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.314.453,57 □
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	808.219,82 □
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	453.208,82 □
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	500,00 □
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	52.524,93 □
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	238.355,71 □
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	238.355,71 □
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 □
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 □
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 □
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 □
TOTAL:	1.552.809,28 □
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.552.809,28 □
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.552.809,28 □
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	465.000,00 □
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	5.634,10 □
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	61.609,29 □
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.012.664,89 □
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	7.901,72 □
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 □
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 □
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 □
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 □
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 □
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 □
TOTAL:	1.552.809,28 □

#### PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA					
DENOMINACIÓN PLAZA	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1	A1	FALHCN	Secretaría-Intervención	29
ARQUITECTO	1	A2			23
TAG	1	A1			24
ADMINISTRATIVOS	2	C1			16
POLICÍA LOCAL	3	C1			17
AUXILIARADMINISTRATIVO/A	1	C2			13
TOTAL Nº DE PLAZAS	9				

B)PERSONAL LABORAL FIJO		
DENOMINACIÓN	Nº	TITULACIÓN EXIGIDA
- Jardinero	1	Graduado escolar, FP o equivalente
- Limpiador/a	2	Certificado de escolaridad o equivalente.
- Oficial de primera encargado de vías y obras	1	Graduado escolar, FP o equivalente
- Peón de vías y obras	4	Certificado de escolaridad o equivalente.
- Operario encargado de la vigilancia y mantenimiento de instalaciones deportivas	1	Graduado escolar, FP o equivalente
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

13/04/21. Fdo.: Jesús Fernández Rey, Alcalde.

Nº 26.882

### AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

Expediente nº 805/2021. La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 9 de abril de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del ESTUDIO DE DETALLE de la parcela VUA-4 del Plan Parcial del Sector 1, del Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Ubrique, presentado por MUÑOZ CORRAL, SUSANA y redactado por el Arquitecto D. Juan Carlos Sánchez Arenas.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiendo dicho acuerdo a información pública por plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.1.2º de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante el indicado plazo, se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el documento aprobado en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento, en la dirección: <https://ubrique.sedelectronica.es>

Ubrique, 13 de abril de 2021. LA ALCALDESA, Fdo.: Isabel Gómez García.

Nº 26.915

### AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA DECRETO

Expediente nº 2021/1343. Don Francisco Javier Bello González, Teniente de Alcalde Delegado de Innovación, Comunicación y Administración Electrónica, conforme a la propuesta de resolución que me formula el Jefe de la Unidad Administrativa, y en el uso de las competencias delegadas por el Sr Alcalde conforme al Decreto 2020/4117 de 28 de Agosto de 2020, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

#### CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

Comisión celebrada el 06/04/2021

- Declaración Responsable de Obra (DRO)
- Declaración Responsable de Ocupación/Utilización (DRU)
- Asimilados Fuera de Ordenación (AFO)
- Certificación administrativa de expedientes Asimilados a Licencia.

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

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

Y de conformidad con lo antecedente, HE RESUELTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

12/4/21. Jefe/a de Sección de la OAC. Firmado. Teniente de Alcalde Delegado de Innovación, Comunicación y Administración Electrónica. Firmado. 13/4/21. Secretario General. Firmado.

Nº 27.032

### AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Notificación acuerdo de aprobación de Expropiación Forzosa mediante procedimiento de urgencia Muralla del Palacio. Aprobación inicial de la relación de los bienes a expropiar.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 3 de marzo de 2021 por el que se aprueba la Expropiación forzosa mediante procedimiento de urgencia Muralla del Palacio. Aprobación inicial de la relación de los bienes a expropiar.

Por este Ayuntamiento de Barbate, se ha aprobado inicialmente la relación de los propietarios y titulares de los derechos afectados por la expropiación por procedimiento de urgencia de los siguientes bienes:

Finca 1:	IDUFIR	11024000134042
	Propietario:	Francisco Pacheco García y Erika Brigitte Ilse
Finca 2:	IDUFIR	11024000132307
	Propietario:	Francisco Pacheco García y Erika Brigitte Ilse

Cuya ocupación se considera necesaria a los efectos de:

Debido a las numerosas veces que el expediente ha quedado sobre la mesa sin que se haya alcanzado un acuerdo con los propietarios y la necesidad de obtener la titularidad de los mismos y su ocupación para proceder a llevar a cabo las actuaciones previstas en el programa de rehabilitación del patrimonio público de interés arquitectónico de la Junta de Andalucía, es necesario llevar a cabo el procedimiento de urgencia para proceder a suscribir un Convenio Marco con la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio para la actuación denominada "Rehabilitación del Real de la Almadraza de Zahara de los Atunes, Barbate (Cádiz).

En cumplimiento de los artículos 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, se convoca por plazo de quince días trámite de información pública, a fin de que quienes se estimen interesados en el procedimiento puedan presentar cuantos datos pudieran permitir la rectificación de errores padecidos en la relación que se hace pública y presentar, en su caso, alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de aquellos.

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

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

22/03/21. El Alcalde, Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro.

Nº 27.033

## AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por acuerdos de la Junta de Gobierno Local adoptados en fechas 19/03/2021 y 09/04/2021, se aprobaron las Bases Generales para la selección de personal funcionario y laboral interino del Ayuntamiento de Ubrique, procediéndose, de conformidad con lo preceptuado en el mismo, a la publicación de su texto íntegro, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

##### PRIMERA. Objeto y ámbito de aplicación

1.1 Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ubrique para la selección y nombramiento del personal funcionario y laboral interino de conformidad con lo previsto en los artículos 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), 15.1 apartado c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRLET) y artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del TRLET.

1.2 A efectos de lo establecido en el apartado anterior, los/as funcionarios/as interinos serán nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios/as de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera.
- La sustitución transitoria de los titulares
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

1.3 De igual forma el personal laboral interino será nombrado como tal para el desempeño de funciones propias de puestos de trabajo desempeñados por personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Ubrique cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:

- Para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo.
- Para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.

1.4 Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

##### SEGUNDA. Legislación aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes convocatorias y bases específicas. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

##### TERCERA. Publicidad

El contenido íntegro de las presentes Bases Generales se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento accesible a través de la dirección <http://ubrique.sedelectronica.es> así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las convocatorias específicas que se realicen en desarrollo y aplicación de las presentes bases generales deberá anunciarse al menos en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica - <http://ubrique.sedelectronica.es>

El anuncio deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Número y características de las plazas.
- Requisitos para participar en las pruebas.
- Plazo de presentación y lugar a que deberán dirigirse las solicitudes, así como la documentación que, en su caso, deberá acompañarse.
- Descripción de las pruebas y/o relación de los méritos que serán valorados y su ponderación.
- Tribunal calificador.
- Lugares en los que se encuentren expuestas las bases de convocatoria.

Las bases específicas de cada convocatoria deberán publicarse completas, al menos, en el tablón electrónico de anuncios de la sede electrónica municipal <http://ubrique.sedelectronica.es>

#### CUARTA. Sistemas de selección.

4.1. La selección se realizará mediante oposición, concurso-oposición o concurso.

En el caso de que el sistema de selección sea el de concurso-oposición la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

4.2. Cada convocatoria específica establecerá las pruebas a realizar y/o los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

#### QUINTA. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria.
- Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes convocatorias específicas.

#### SEXTA. Procedimiento de selección

##### 6.1. Solicitudes

Las personas interesadas en participar en cada convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo I de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal [www.ayuntamientoubrique.es](http://www.ayuntamientoubrique.es) y también será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento.

A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Acreditación de los méritos alegados, en su caso.
- Otros documentos que se exijan en la convocatoria específica

En caso de discapacidad, además de lo anterior, deberán acompañar a la solicitud:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el aspirante. Se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en cada convocatoria específica y empezará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará en el Registro General del Ayuntamiento a través de la sede electrónica o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, especificándose en cada convocatoria

##### 6.2. Admisión de las personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente adoptará resolución declarando:

- La aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.
- La composición del tribunal calificador
- El lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la oposición, si la hubiere.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica junto con las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, la resolución que apruebe la lista provisional concederá a las personas aspirantes un plazo, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Transcurrido dicho plazo, el órgano competente adoptará nueva resolución por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna.

Dicho acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica conjuntamente con las listas completas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

Se podrá prescindir del trámite de aprobación provisional en el supuesto de que no exista ninguna persona excluida, en cuyo caso se adoptará por el órgano competente resolución en la que se aprobará:

- Listado de los admitidos.
- La composición del tribunal calificador
- El lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la oposición, si la hubiere.

El acuerdo que apruebe la lista definitiva de aspirantes agotará la vía administrativa.

Contra dicho acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 6.3. Tribunal calificador

El Tribunal calificador, nombrado por Decreto de la Alcaldía, valorará los ejercicios, pruebas o resultado de las baremaciones del proceso selectivo, dependiendo del sistema elegido para cada convocatoria.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del mismo el personal de elección o designación política.

Estará integrado por un/a Presidente/a, tres vocales, con voz y voto y un Secretario/a, con voz y voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos/as del mismo o superior grupo profesional al de la plaza convocada.

La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases y de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal podrá ser asistido de los/as asesores/as necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

### 6.4. Superación del proceso selectivo

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la relación provisional de aspirantes seleccionados por orden de puntuación alcanzada.

Contra dicha relación los aspirantes podrán presentar escrito de alegaciones en el plazo de 5 días naturales desde el día siguiente al de su publicación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente la relación definitiva para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

La resolución sobre la relación definitiva de aprobados se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Dentro del plazo de 2 días naturales contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica la relación definitiva de aprobados, los seleccionados deberán aportar ante el servicio municipal de personal la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### SEPTIMA. Nombramientos

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, por la Alcaldía se nombrará personal funcionario/a o laboral interino para la cobertura temporal de las plazas convocadas a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en cada convocatoria, por el orden de la puntuación obtenida, publicándose esta resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

Las personas seleccionadas tomarán posesión de la plaza de funcionario/a interino o formalizarán el correspondiente contrato laboral de interinidad en el plazo de 3 días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguna de las personas propuestas carezcan de los requisitos, les sucederán las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

### OCTAVA. Cese y revocación de nombramientos

8.1 El cese de los funcionarios interinos se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

8.2 El nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- Cuando se extinga el derecho a la reserva de puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
- Cuando la administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

8.3. El contrato laboral de interinidad se extinguirá además de por algunas de las causas dispuestas en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando se cubra definitivamente el puesto de trabajo por el sistema de provisión correspondiente.
- Cuando se extinga el derecho a la reserva de puesto de trabajo del trabajador sustituido.

### NOVENA. Disposición final

Las presentes bases generales resultarán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ubrique.

Lo que se hace público para general conocimiento. 12/04/21. Fdo.: Isabel Gómez García, Alcaldesa.

Nº 27.184

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2020, al punto 2º, acordó, por unanimidad, aprobar DEFINITIVAMENTE EL ESTUDIO DE DETALLE PARA LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-EX 22 R1 "EXPLANADA R1", cuyo objeto es desarrollar la ordenación pormenorizada detallada incorporada de forma potestativa por el planeamiento vigente para la unidad de ejecución al objeto de ordenar volúmenes edificables y precisar las alineaciones, conforme a lo dispuesto en el art. 31.1.B), d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Instrumento de Planeamiento que ha sido inscrito y depositado en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos, en la Sección Instrumentos de Planeamiento, a los efectos previstos en el art. 21 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, así como también en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos al nº TIP/2020/000506.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los art. 10 (en concordancia con el art. 8.1) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que estimen pertinente.

EL JEFE DEL SERVICIO DE URBANISMO. Fdo.: Juan Jesús Castillo Costilla.

Nº 27.281

## AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobado definitivamente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DEL SERVICIO PUBLICO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DE ZONAS DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO EN LA CIUDAD DE VEJER DE LA FRONTERA, en su artículo 7, tras haber sido sometido a información pública por plazo de treinta días mediante anuncio insertado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento entre los días 15 de enero de 2.021 y 15 de marzo de 2.021, ambos inclusive, en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera entre los días 21 de enero de 2.021 y 18 de marzo de 2.021, ambos inclusive, en la página web del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera el día 21 de enero de 2.021, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (B.O.P. nº 16, de fecha 26 de enero de 2.021) sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin formularse requerimiento alguno, se procede a la publicación del articulado modificado en el B.O.P. para su entrada en vigor al día siguiente de su publicación.

### "Artículo 7º.- REGULACIÓN DE LA ZONA VERDE.

1.- A efectos de lo establecido en el artículo 10 de la presente Ordenanza, tendrán la condición de residentes, las personas físicas que tengan su domicilio habitual en el sector de que se trate, requiriendo encontrarse empadronadas en el municipio de Vejer de la Frontera, concretamente en una vivienda que se encuentre ubicada en una de las calles del sector delimitado, así como ser titular del vehículo en relación con el cual se solicite la expedición de la tarjeta acreditativa o bien que no siendo titular de ningún vehículo, acrediten disponer de uno cuyo titular sea un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad o mediante sistema de leasing, renting o similar, así como aquellos que acrediten disponer de un vehículo contratado por la empresa en la que presten sus servicios.

Asimismo, tendrán los mismos derechos aquellos propietarios de viviendas y titulares de establecimientos públicos ubicados en el sector correspondiente, que o bien sean titulares del vehículo en relación con el cual se solicite la expedición de la tarjeta

acreditativa o bien que no siendo titulares de ningún vehículo, acrediten disponer de uno cuyo titular sea un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad o mediante sistema de leasing, renting o similar, así como aquellos que acrediten disponer de un vehículo contratado por la empresa en la que presten sus servicios.

2.- Cada distintivo de Zona Verde corresponderá en exclusiva al vehículo para el cual se haya solicitado, cuya matrícula figurará en la misma tarjeta, con indicación del número de la tarjeta, vigencia de la misma y sector amparado por la autorización. Solo se expedirá una tarjeta por solicitante y la misma tendrá carácter gratuito.

3.- La persona titular de la tarjeta es responsable de su utilización. En caso de pérdida, deberá comunicarse al servicio correspondiente, pudiendo solicitar nueva tarjeta previa declaración jurada de la citada pérdida y acreditación del mantenimiento de las circunstancias que sirvieron de base a su otorgamiento.

4.- Las tarjetas para la Zona Verde, acreditativas para el estacionamiento en el sector de que se trate, podrán ser solicitadas en cualquier momento del año natural, y tendrán una vigencia de cuatro años desde su otorgamiento, debiendo solicitar la renovación de la misma con una antelación de un mes mínimo a la expiración de su vigencia.

Para su obtención, así como para su renovación deberán formular una solicitud registrarla en el Excmo. Ayuntamiento de Vejer, conforme al Modelo recogido en el Anexo I, a la cual habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIF o NIE en vigor del interesado.
- Volante de empadronamiento en vivienda sita en una de las calles amparadas en el sector delimitado, en su caso.
- Fotocopia de escritura de propiedad de la vivienda, nota simple registral actualizada expedida por el Registro de la Propiedad correspondiente o fotocopia del documento que acredite la titularidad de la actividad a desarrollar en el local (licencia de apertura, autorización o declaración responsable, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Actividades), según el caso.
- Fotocopia cotejada del permiso de circulación del vehículo para el cual se solicita la tarjeta.
- Fotocopia cotejada de la ficha técnica del vehículo, así como fotocopia del último recibo abonado del seguro obligatorio del vehículo.
- En caso de que la posesión del vehículo se ejercite mediante la modalidad de leasing o renting, se deberá aportar fotocopia cotejada del contrato correspondiente.
- En caso de que la disponibilidad del vehículo se posea por adscripción del mismo a la empresa en la cual trabaja el interesado, se deberá aportar fotocopia cotejada del contrato de trabajo y del CIF de la empresa en la cual presta sus servicios.
- En caso de que la disponibilidad del vehículo se posea por parentesco en primer grado de consanguinidad o afinidad, se deberá aportar fotocopia del libro de familia que acredite tal circunstancia, así como fotocopia del DNI del titular del vehículo.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera se reserva el derecho de exigir cualquier otra prueba documental o de realizar de oficio cuantas comprobaciones considere necesarias para contrastar la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas en la obtención de la tarjeta.

5.- En los sectores del municipio de Vejer de la Frontera delimitados como Zona Verde, podrá establecerse un régimen especial en cuanto al aparcamiento de vehículos necesarios para facilitar el estacionamiento de los trabajadores autónomos que presten sus servicios a domicilio, debiendo quedar acreditado su domicilio habitual en el municipio de Vejer de la Frontera.

A estos efectos, los interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ostentar la condición de trabajadores autónomos y prestar los servicios derivados de dicha condición a domicilio en el municipio de Vejer de la Frontera.
- Encontrarse empadronado en el municipio de Vejer de la Frontera.
- El vehículo para el cual se solicite la expedición de la tarjeta deberá estar dado de alta en el padrón fiscal del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.
- La actividad desarrollada por el trabajador autónomo deberá estar domiciliada en el municipio de Vejer de la Frontera, salvo que se trate de una actividad que determine la inclusión en un epígrafe de ámbito provincial o nacional en el IAE, en caso de que el volumen de la cifra de negocios del trabajador esté sujeto a dicho impuesto.

Solo se expedirá una tarjeta por solicitante y la misma tendrá carácter gratuito.

Las tarjetas que autoricen para el aparcamiento en el sector concreto, podrán ser solicitadas en cualquier momento del año natural, y tendrán una vigencia de cuatro años desde su otorgamiento, debiendo solicitar la renovación de la misma con una antelación de un mes mínimo a la expiración de su vigencia.

Para su obtención, así como para su renovación deberán formular una solicitud y registrarla en el Excmo. Ayuntamiento de Vejer conforme al Modelo recogido en el Anexo II, a la cual habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIF o NIE en vigor.
- Volante de empadronamiento en vivienda sita en el municipio de Vejer de la Frontera.
- Resolución de reconocimiento de alta de/interesado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o por Cuenta Propia, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia cotejada del permiso de circulación del vehículo para el cual se solicita la tarjeta, en el cual deberá constar su domicilio en el municipio de Vejer de la Frontera y la titularidad del vehículo a nombre del solicitante.
- Fotocopia cotejada de la ficha técnica del vehículo, así como fotocopia del último recibo abonado del seguro obligatorio del vehículo.
- En caso de que la posesión del vehículo se ejercite mediante la modalidad de leasing o renting, se deberá aportar fotocopia cotejada del contrato correspondiente.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera se reserva el derecho de exigir cualquier otra prueba documental o de realizar de oficio cuantas comprobaciones considere necesarias para contrastar la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas en la obtención de la tarjeta. Concretamente el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera deberá comprobar que el vehículo para el cual se solicite la expedición de la tarjeta está dado de alta en el padrón fiscal de Impuesto

de Vehículos de Tracción Mecánica del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, así como que la actividad desarrollada por el trabajador autónomo está domiciliada en el municipio de Vejer de la Frontera.

La persona titular de la tarjeta es responsable de su utilización. En caso de pérdida y/o cambio de cualquier circunstancia por la cual se concedió, deberá comunicarse al servicio correspondiente, pudiendo solicitar nueva tarjeta previa declaración jurada de la citada pérdida y acreditación del mantenimiento de las circunstancias que sirvieron de base a su otorgamiento.

6.- Los vehículos autorizados a estacionar en las zonas delimitadas como Zona Verde deberán mostrar en el lado derecho del interior del parabrisas, de forma visible al exterior, la tarjeta que habilite al estacionamiento en el sector autorizado de la zona verde."

En Vejer de la Frontera, a 14/04/21. EL ALCALDE Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 27.304

## AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 15 de abril de 2021 aprobó inicialmente los expedientes núm. 7 y 8 de modificación del Presupuesto Municipal para el año 2021, mediante la concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, por importe de 1.422.531,10 euros y 6.564.659,39 euros, respectivamente.

Quedan expuestos al público los expedientes por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlos en la Intervención Municipal y, en su caso, formular reclamaciones. En caso de que durante dicho periodo no se formulen reclamaciones el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Conil de la Frontera, a 16 de abril de 2021. EL ALCALDE. Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez.

Nº 27.868

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### 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 181/2020 a instancia de D/Dª. MILAGROS REYES LAINEZ contra D/Dª. FERNANDO MANUEL ARJONA MORATON se han dictado DECRETO de fecha 8 de febrero de 2021, que admite la demanda y señala el próximo 7-MARZO-2022; a las 09:30 horas para la celebración del acto de conciliación 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. FERNANDO MANUEL ARJONA MORATON 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 DOMINGUEZ. Firmado.

Nº 26.643

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 CADIZ EDICTO

Procedimiento Ordinario 1092/2020. Negociado: 12. N.I.G.: 1101244420200003141. De: D. PEDRO LUIS MARQUEZ GARCIA. Abogado: NOEMI LETICIA ALVAREZ GARCIA. Contra: INSTITUTO DE FOMENTO EMPRESARIAL ISLA DE LEON S.L., INSTITUTO DE FOMENTO DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES S.L., INSTITUTO ESPAÑOL DE NUEVAS ACTIVIDADES S.L., UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L., SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO S.L., ILEVEL MEDIAL S.L., GARCIA RODRIGUEZ 2006 S.L. y GLOBAL CONTROL AUXILIAR DE SERVICIOS S.L.

D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1092/2020 se ha acordado citar a como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 24 DE NOVIEMBRE DE 2022, A LAS 10.40H para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en EDIFICIO ESTADIO CARRANZA, FONDO SUR, 3ª PLANTA 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 INSTITUTO DE FOMENTO EMPRESARIAL ISLA DE LEÓN S.L., INSTITUTO DE FOMENTO DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES S.L., INSTITUTO ESPAÑOL DE NUEVAS ACTIVIDADES S.L., SOCIEDAD HISPANO BRASILEÑA PARA LA INVERSION INDUSTRIA Y COMERCIO S.L., y GLOBAL CONTROL AUXILIAR DE SERVICIOS 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 CADIZ, a nueve de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN. Firmado.

Nº 26.992

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

CADIZ

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 552/2019, sobre reclamación de cantidad, a instancia de JOSÉ ANTONIO SANCHEZ SANCHEZ contra MALLAS Y METALES SPAMERICA SL, en la que con fecha hoy se ha dictado Sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“FALLO

Estimar la demanda interpuesta por JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ frente a la empresa MALLAS Y METALES SPAMERICA, S.L., debiendo condenar a dicha empresa a abonar al actor la cantidad total adeudada en importe de 3.362,87 euros, cantidad de la que 3.322,37 euros devengarán el interés de demora salarial del 10% desde el 9 de mayo de 2019.

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

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

Notifíquese esta sentencia a las partes, previniéndoles que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a la misma por comparecencia o por escrito.

De hacerse uso de este derecho por la parte condenada, junto al anuncio del recurso y de conformidad con lo establecido en los arts. 229 y 230 de la LRJS, deberá acreditar mediante el oportuno resguardo haber procedido a consignar el importe del principal objeto de condena mediante su ingreso en cualquier cursal del Banco Santander con núm. 1233 0000 65 y citando seguidamente el número y año del presente procedimiento, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el apartado "concepto" del documento de ingreso que obedece a un "Consignación de Condena" y citando seguidamente el número y año del presente procedimiento. Tal consignación podrá ser sustituida por aval bancario, en el que deberá constar la responsabilidad solidaria del avalista, debiendo ser depositado el documento original ante Sr. Letrado de la Administración de Justicia, quedando en su poder mientras se sustancie el recurso.

Del mismo modo, al momento de anunciar el recurso, caso de interponerse por alguna parte del procedimiento que no reúna la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, en atención a los referidos preceptos y como requisito para su admisión, deberá aportarse justificante de haber constituido a disposición de este Juzgado un depósito en cuantía de 300 &euro; mediante su ingreso en la misma entidad bancaria y cuenta de depósitos núm. 1233 0000 65 y citando seguidamente el número y año del presente procedimiento, utilizando asimismo el modelo oficial, pero citando esta vez como "concepto" el de "Recurso de Supplicación".

De dichas obligaciones de consignación y depósito se encuentran dispensadas las Administraciones públicas y las entidades de derecho público sujetas a las exenciones previstas en el apartado 4º del art. 229 de la LRJS, así como los sindicatos y quienes tuvieran reconocido el beneficio de asistencia jurídica gratuita.

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

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

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

Nº 27.001

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

CADIZ

EDICTO

D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 302/2021 a instancia de la parte actora D. JOSE ALBERTO GARCIA GALVIN contra ORBE INNOVACION S.R.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO de 06/04/21, cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.ª. Itma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en los autos nº 274/19 con fecha 2 de julio 2020 despachándose la misma a favor de D. JOSE ALBERTO GARCIA GALVIN, contra ORBE INNOVACION S.R.L. por la cantidad de 1.235,09 euros en concepto de principal, más la de 400 calculados los intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

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

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Itmo. Sr. D JAVIER SANCHEZ GARCIA. Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ EL LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

En CADIZ, a nueve de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN. Firmado.

Nº 27.002

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 407/20 a instancia de D/Dª. ROCIO SAUCE MUÑOZ contra GRUTADENT SLU y ARTYLUCAR SL se han dictado resolución de fecha 23/3/21, para la comparecencia en la Oficina Judicial EL DIA 13 DE JUNIO DE 2022 A LAS 09:45 Y 10:15 HORAS para el acto de conciliación y Acto de Juicio, en este Juzgado sito en Avda. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba, respectivamente.

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 a los demandados GRUTADENT SLU y ARTYLUCAR 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 7/4/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL MARIA ALGAR RAYO. Firmado.

Nº 27.003

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 117/2020 a instancia de la parte ejecutante D.SALVADOR SÁNCHEZ SÁNCHEZ contra TRANSPORTES NARBONA, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

- Auto de fecha 04/03/21 por el que se declara extinguida la relación laboral entre el ejecutante y la empresa ejecutada Transportes Narbona y fija las cantidades que ésta ha

de abonar a D.Salvador Sánchez Sánchez en concepto de indemnización por despido y salarios de tramitación.

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

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

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

En Jerez de la Frontera, a 7/4/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSOMENESES DOMÍNGUEZ. Firmado.

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

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 27.005**

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

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 455/20 a instancia de MARIA DEL MAR CALA RAMIREZ contra JUAN CARLOS NARVAEZ SANCHEZ se han dictado DECRETO de fecha 23/03/2021, que admite la demanda y señala el próximo 09 DE MARZO DE 2022, A LAS 11:45 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Letrado de la Administración de justicia A LAS 11:30 HORAS.

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 JUAN CARLOS NARVAEZ 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 7/4/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSOMENESES DOMINGUEZ. Firmado. **Nº 27.007**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2  
JEREZ DE LA FRONTERA  
EDICTO**

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 78/2020, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de MARIA DE LAS MERCEDES FUNES HEREÑU contra BOTAVARA PUERTO SL, en la que con fecha 05.04.21 se ha dictado Sentencia nº 81/21 que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2  
JEREZ DE LA FRONTERA  
AUTOS num 78/20

SENTENCIA num.81/21

En Jerez de la Frontera, a cinco de abril del dos mil veintiuno.

Dª MARIA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 2 de JEREZ DE LA FRONTERA, tras haber visto los presentes autos sobre DESPIDO-CANTIDAD seguidos a instancia de DOÑA MARÍA MERCEDES FUNES HEREÑU contra BOTAVARA PUERTO SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente

SENTENCIA  
FALLO

Que estimando la demanda formulada por DOÑA MARÍA MERCEDES FUNES HEREÑU contra BOTAVARA PUERTO SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL debo declarar y declaro la improcedencia del despido acordado por la demandada, teniendo por efectuada la opción por la indemnización del FOGASA, se acuerda la extinción de la relación laboral con efectos de la fecha del despido 22 de diciembre de 2019, condenando a la empresa a que abone a la actora una indemnización de 262,32 euros. Debo condenar y condeno asimismo a la empresa al abono de 3.363,32 &euro, más el 10% de interés, y al pago de los honorarios de letrado en cuantía de 600 &euro. Todo ello sin pronunciamiento respecto del FOGASA.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular RECURSO DE SUPPLICACION al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en este Juzgado en el plazo de los CINCO días siguientes a la notificación de esta resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante dentro del indicado plazo.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado con el número en el Banco de Santander nº 1256 0000 65 0078 20, (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), pudiendo sustituir la consignación mediante aval bancario en el que conste la responsabilidad solidaria del avalista.

Asimismo deberá en el momento de anunciar el recurso consignar la suma de 300 euros en concepto de depósito en la misma cuenta bancaria (haciendo constar también el número de procedimiento).

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

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

8/4/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. **Nº 27.010**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2  
JEREZ DE LA FRONTERA  
EDICTO**

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 1218/2019, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de SERGIO FLORES FERNANDEZ contra BUSINESS USA SL, en la que con fecha 08.03.21 se ha dictado Sentencia nº 48/21 que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2  
JEREZ DE LA FRONTERA  
AUTOS NÚM. 1218/19

SENTENCIA NÚM. 48/21

En Jerez de la Frontera, a ocho de marzo del dos mil veintiuno.

Dª MARIA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 2 de JEREZ DE LA FRONTERA, tras haber visto los presentes autos sobre RECLAMACION DE DESPIDO-CANTIDAD seguidos a instancia de DON SERGIO FLORES FERNÁNDEZ contra BUSINESS USA SL, emplazado el FOGASA, EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente

SENTENCIA  
FALLO

Que estimando la demanda formulada por DON SERGIO FLORES FERNÁNDEZ contra BUSINESS USA SL, emplazado el FOGASA, debo declarar y declaro la improcedencia del despido acordado por la demandada, condenando a ésta a que abone al actor una indemnización de 8.500'80 euros, así como los salarios dejados de percibir hasta el día que se dicta esta sentencia en cuantía de 23.425'50 euros, declarándose expresamente extinguida la relación laboral con fecha de esta sentencia. Además estimando la acción de cantidad, debo condenar y condeno a la empresa a abonar 5.553'05 &euro, más el 10% de interés de mora, sin pronunciamiento para el FOGASA.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular RECURSO DE SUPPLICACION al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en éste Juzgado en el plazo de los CINCO días siguientes a la notificación de esta resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante dentro del indicado plazo.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado con el número en el Banco de Santander nº 1256 0000 65 1218 19, (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), pudiendo sustituir la consignación mediante aval bancario en el que conste la responsabilidad solidaria del avalista.

Asimismo deberá en el momento de anunciar el recurso consignar la suma de 300 euro en concepto de depósito en la misma cuenta bancaria (haciendo constar también el número de procedimiento).

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

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

7/4/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. **Nº 27.012**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
ALGECIRAS  
EDICTO**

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 545/2018. Negociado: CH. N.I.G.: 110044420180000540. De: D/Da. HECTOR ALFREDO CASTRO. Abogado: MARIA ANGELES BULLIDO MUÑOZ. Contra: D/Da. INSS-

TGSS, ASEPEYO y NOVOMAG MANUFACTURAS METALICAS SL. Abogado: ANA MARTINEZ SANCHEZ.

D/D<sup>a</sup>. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 545/2018 se ha acordado citar a NOVOMAG MANUFACTURAS METALICAS SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca en el próximo día CINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO a las 10,45 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 N° 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) 11202 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 NOVOMAG MANUFACTURAS METALICAS SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Algeciras, a doce de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

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

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

N° 27.123

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 3

#### CADIZ

#### EDICTO

D/D<sup>a</sup> LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1075/2020 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. ALFONSO JESUS BANCALERO FLORES contra DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS S.L., SERRAMAR VIGILANCIA, SNCUS SEGURIDAD S.L., AURASER 24 S.L. y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN  
LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D<sup>a</sup>  
LIDIA ALCALA COIRADA

En CADIZ, a ocho de abril de dos mil veintiuno.  
Dada cuenta, advertido que en el Acta de Conciliación celebrado el día 24 de marzo 2021, se acordó un nuevo señalamiento para el día 24 de abril 2021 y es Sabado, se suspende dicho señalamiento.

- Se acuerda, señalar el presente procedimiento para la celebración del acto de Juicio Oral el próximo día 19 DE MAYO 2021 A LAS 12,00 HORAS.

Dar cuenta a S.S<sup>a</sup> del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC. Notifíquese a las partes, sirviendo la presente de citación en forma.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA  
"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."

Y para que sirva de notificación al demandado DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS S.L., SERRAMAR VIGILANCIA, y AURASER 24 S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CADIZ, a nueve de abril de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LIDIA ALCALA COIRADA. 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."

N° 27.452

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1

#### TARRAGONA

#### EDICTO

Juicio: Despidos / Ceses en general 908/2020. Sobre: Despidos con acumulación de tutela de derechos fundamentales. Parte demandante/ejecutante: Nury's Mendez Franco. Parte demandada/ejecutada: INMOBILIARIA APROTUSA, S.A., FONDO DE GARANTIA SALARIAL (FOGASA).

Angela Iribas Cabrera. Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 1 de Tarragona.

En este Órgano judicial se tramita el procedimiento arriba indicado en el que se ha dictado una resolución de fecha 12/03/2021.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda INMOBILIARIA APROTUSA, S.A., y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS), he acordado citar para que comparezca en la sede de este Órgano judicial el día 27/04/2021 a las 10:45 horas para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia y el segundo ante el Juez.

Le advierto que debe concurrir con los medios de prueba de que intente valerse; si se trata de la prueba documental debe presentarla debidamente ordenada y numerada.

Asimismo le advierto que su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y de juicio, que continuarán sin necesidad de declarar su rebeldía y que podrá ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Contra dicha resolución la parte puede interponer recurso de REPOSICIÓN ante la Letrada de la Administración de Justicia, mediante un escrito que se debe presentar en el plazo de TRES días contados desde el siguiente al de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución, además de los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución y en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

La resolución que se notifica está a disposición de la persona interesada en este Órgano judicial.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y, para que sirva de notificación y de citación a INMOBILIARIA APROTUSA, S.A., parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto para su publicación en el BOP, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se realizarán fijando una copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina judicial, salvo las resoluciones que deban revestir forma de auto o de sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS).

En Tarragona, a 16/3/21. La Letrada de la Administración de Justicia. Angela Iribas Cabrera. Firmado.

Los interesados quedan informados de que sus datos personales han sido incorporados al fichero de asuntos de esta Oficina Judicial, donde se conservarán con carácter de confidencial y únicamente para el cumplimiento de la labor que tiene encomendada, bajo la salvaguarda y responsabilidad de la misma, dónde serán tratados con la máxima diligencia.

Quedan informados de que los datos contenidos en estos documentos son reservados o confidenciales, que el uso que pueda hacerse de los mismos debe quedar exclusivamente circunscrito al ámbito del proceso, que queda prohibida su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento y que deben ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de justicia, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que puedan derivarse de un uso ilegítimo de los mismos (Reglamento EU 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales).

N° 28.659

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

Administración: Calle Ancha, n° 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).

Dépósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros