

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

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

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

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

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERISTICAS ESPECIALES.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

25/5/21. El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. La Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021), Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 46.336

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

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2021 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERISTICAS ESPECIALES que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintitres de diciembre de dos mil trece, y entrada en vigor para este tributo con fecha veintisiete de diciembre de dos mil trece, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de TARIFA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERISTICAS ESPECIALES.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

25/5/21. El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. La Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021), Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 46.342

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

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2021 del TASA POR ENTRADAS DE VEHICULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha dieciocho de junio de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de ALGODONALES y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

- TASA POR ENTRADAS DE VEHICULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

25/5/21. El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. La Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021), Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 46.349

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

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2021 del TASA POR ENTRADAS DE VEHICULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintiseis de marzo de dos mil quince, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de GRAZALEMA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

- TASA POR ENTRADAS DE VEHICULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

25/5/21. El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. La Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021), Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 46.357

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,  
HACIENDA Y RECAUDACION  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
UNIDAD DE GESTION CENSAL, CATASTRAL Y TRIBUTARIA  
PUERTO SERRANO  
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2021 del TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PUERTO SERRANO y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

- TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

25/5/21. El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. La Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021), Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 46.372

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,  
HACIENDA Y RECAUDACION  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
UNIDAD DE GESTION CENSAL, CATASTRAL Y TRIBUTARIA  
SETENIL DE LAS BODEGAS  
EDICTO**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2021 del TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de SETENIL DE LAS BODEGAS y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de SETENIL DE LAS BODEGAS y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

- TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

25/5/21. El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. La Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021), Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 46.382

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,  
HACIENDA Y RECAUDACION  
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCIÓN Y SANCIONES  
ANUNCIO  
SAN MARTÍN DEL TESORILLO  
EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO  
SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2.021 a fin de que sea examinada por los interesados y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el ENCOMIENDA, y entrada en vigor el NO HACER DECRETO ENCOMIENDA, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

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

Recursos contra la matrícula. La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.  
28/5/21. EL ALCALDE. Fdo. Jesús Fernández Rey.

Nº 46.433

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

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2021 del TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LAS ZONAS DE DOMINIO PÚBLICO DE LAS CARRETERAS PROVINCIALES que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra expuesta tanto en el Tablón de anuncios sito en el Palacio Provincial de la Diputación de Cádiz como en el Tablón Digital de Edictos de dicha Corporación, que puede consultarse en www.dipucadiz.es.

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

- TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LAS ZONAS DE DOMINIO PÚBLICO DE LAS CARRETERAS PROVINCIALES.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

25/5/21. El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. La Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021), Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 46.535

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

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 4 de junio de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 3 de junio de 2021 propuesta de resolución relativa a la modificación de la convocatoria y bases específicas de plazas de Diplomado/a Universitario/a Enfermería, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz aprobada para el año 2018.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Primero.- Mediante Resolución de 23 de mayo de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 31 de mayo de 2018, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público (OEP en adelante), de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018. En la citada oferta de empleo se contempla la existencia de tres plazas vacantes de Diplomado/a Universitario/a Enfermería, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre.

Dichas plazas pertenecen a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, incluidas en el Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

Segundo.- Posteriormente, y en virtud de lo establecido en el artículo 29 bis.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la Función Pública, modificado por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, se dispuso mediante Resolución de 15 de febrero de 2019, el reingreso en el servicio activo de Alfonso Martín Montañez, quedando cubierta una de las plazas (plaza F-04.03.14) incluida en la citada Oferta de Empleo Público de 2018.

Consecuencia de lo anterior, se dispuso la aprobación de la convocatoria pública y bases específicas reguladoras del procedimiento de selección de las dos plazas de D.U.E. que permanecían vacantes correspondientes a la citada Oferta de Empleo Público de 2018, mediante Resolución de 19 de febrero de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 53, de 5 de marzo de 2020, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 14, de 22 de enero de 2021.

Con posterioridad, y en virtud de Resolución de 18 de noviembre de 2020, se ha producido igualmente el reingreso en el servicio activo de María de los Ángeles Barón Cano, ocupando la plaza F-04.03.15, y quedando por tanto únicamente una plaza vacante de D.U.E. de las correspondientes a la citada Oferta de Empleo Público de 2018.

#### MARCO NORMATIVO

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL).

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).

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

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Oferta de Empleo Público constituye el instrumento fundamental de gestión para proveer las necesidades de recursos humanos en las Administraciones Públicas mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, conforme a lo previsto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del TRLEBEP.

Dispone el artículo 37.1 del TRLEBEP que serán objeto de negociación colectiva, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otras materias, los criterios generales sobre ofertas de empleo público (apdo. 1), excluyendo expresamente de la obligatoriedad de dicha negociación la regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional (art. 37.2.e TRLEBEP).

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 70.2 TRLEBEP, la oferta de empleo público aprobada anualmente por el órgano competente ha de ser publicada en el Diario oficial correspondiente, en este caso el Boletín Oficial de la Provincia. Exige igualmente la publicada de dicho instrumento el artículo 91.1 LBRL (Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal), además del ya citado artículo 128.1 TRRL.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.1.g de la LBRL, corresponde en todo caso a la Presidencia de la Diputación aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, siendo susceptible de delegación dicha competencia conforme a lo dispuesto en el número 2 del citado precepto. Al respecto debe indicarse que de conformidad con lo señalado en los Derechos de Presidencia de fechas 1 y 4 de julio de 2019, dicha competencia se encuentra delegada en la Diputada de Función Pública.

Tercero.- Respecto a la modificación de la OEP del año 2018 que se propone, en primer lugar se ha de señalar que no existe un precepto legal que aborde esta cuestión de una manera precisa y concreta. Por ello debemos analizar las funciones y finalidades de la OEP tal y como se han concebido por el legislador para poder llegar a la conclusión de si existe impedimento en su modificación durante el ejercicio presupuestario o, incluso, fuera de él.

El ya citado artículo 70 TRLEBEP establece que "1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años."

Las publicaciones de las OEP suponen la obligación de llevar a efecto la realización de los correspondientes procesos selectivos, si bien esta obligación puede desarrollarse a lo largo de los tres años siguientes.

No existiría por tanto, conforme al citado precepto, impedimento alguno para la aprobación de la modificación de la OEP, siempre que se hayan adecuado previamente mediante la pertinente modificación, la Relación de Puestos de Trabajo (RPT, en adelante) y plantilla de la Corporación provincial. En estos supuestos, se trataría de la adopción de un acto para dar publicidad a lo que se ha acordado en la resolución de aprobación o modificación de la RPT y plantilla.

Por otro lado, aunque no se encuentre comprendida en el supuesto de revocación de actos que se establece en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por cuanto no es de gravamen o desfavorable, no parece que exista impedimento en modificar la OEP, ya que no se habrían generado derechos favorables a terceros, que surgirían con la apertura del plazo de presentación de solicitudes que da inicio al procedimiento selectivo.

En tal sentido, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 12 de mayo de 2000 se refiere a la potestad de modificación de la Administración respecto de sus propios actos, cuestión que dilucida la Sentencia del Tribunal Supremo a que se refiere la Sentencia de Instancia, dictada en fecha 16 de Julio de 1982.

Dicha Sentencia manifiesta que la convocatoria de las pruebas selectivas no constituye una oferta que la Administración hace a personas concretas, sino que la oferta se realiza y concreta por quienes se encuentren en las situaciones definidas en la misma y desean tomar parte en las condiciones allí establecidas, de manera que la Administración no se vincula definitivamente hasta que realiza actos de desarrollo de las bases (como aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos) que supongan la aceptación de la oferta concreta realizada, momento a partir del cual surge y se manifiesta el derecho de los interesados a que el proceso se desarrolle conforme a las normas de la convocatoria y, en consecuencia, la sujeción de la Administración a los procedimientos de revisión de sus actos declarativos de derechos, pero mientras esta situación de aceptación no se haya producido no cabe hablar de derechos adquiridos, y, por lo tanto, la Administración puede proceder a modificar la convocatoria sin necesidad de sujetarse a tales procedimientos.

Sin perjuicio de ello, dado que la aprobación de la OEP se encuentra sujeta a negociación colectiva ha de estimarse que igualmente ha de estarlo su modificación. A tal efecto se llevó a cabo sesión de la Mesa General de Negociación de la Diputación de fecha 7 de mayo de 2021, conforme se establece en el artículo 37 TRLEBEP.

Por otra parte, corresponde a la Diputada de Función Pública, en ejercicio de la delegación conferida por la Presidencia, aprobar la Oferta de Empleo Público, y por tanto sus modificaciones.

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

PRIMERO: Modificar la Oferta de Empleo Público de 2018 (publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 31 de mayo de 2018), en relación con el número de plazas de Diplomado/a Universitario/a Enfermería, que queda establecido en los siguientes términos:

- Grupo: "A". Subgrupo: "A2". Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica Clase: Media. Número de plazas: 1. Denominación: Diplomado/a Universitario/a Enfermería. Código de plaza: F-04.03.13

SEGUNDO: Modificar las bases específicas y convocatoria correspondientes a las citadas plazas, aprobadas mediante Resolución de 19 de febrero de 2020, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 43, de 5 de marzo de 2020, y BOJA núm. 14, de 22 de enero de 2020, en los siguientes términos:

- Base PRIMERA. NORMAS GENERALES. 1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Diplomado/a Universitario/a Enfermería de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, identificada con el código de plaza F-04.03.13, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

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

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

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

7/06/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. Director del Área. Fdo.: Mariano Viera Domínguez.

Nº 46.675

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

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 4 de junio de 2021, ha resuelto lo siguiente:

"Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 3 de junio de 2021 propuesta de resolución relativa al procedimiento seguido para el nombramiento de la persona seleccionada en las pruebas celebradas para ocupar, en régimen de personal funcionario de carrera, una plaza de T.A.E-Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, por el sistema de oposición libre.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección de plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre.

Segundo.- Mediante Resolución de 4 de febrero de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 33, de fecha 18 de febrero de 2019, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas reguladoras del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de T.A.E-Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, mediante el sistema de oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018.

Tercero.- Asimismo, mediante Resolución de 5 de septiembre de 2019, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 235, de 30 de septiembre de 2019, se anuncia la convocatoria de la plaza que se indica, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad la plaza convocada, el tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, a favor de la persona que ha superado el proceso de selección Pedro Luis Izquierdo Gómez, con D.N.I. núm. \*\*\*0022\*\*.

Quinto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plaza vacante de T.A.E.-Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, identificada con el código de plaza F-03.20.42, perteneciente al Grupo "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior.

Sexto.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 31 de mayo de 2021, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es el nombramiento de una persona funcionaria de carrera, en la plaza indicada, dada la necesidad de la misma para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

#### MARCO NORMATIVO

- 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).

- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en BOP Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de T.A.E.-Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, publicadas en BOP Cádiz núm. 33, de fecha 18 de febrero de 2019.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado establece que el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

Del mismo modo, el artículo 4 del mencionado texto reglamentario establece que el ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Segundo.- El artículo 9.1 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, establece que "Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente."

Tercero.- El procedimiento de selección, que ha sido el de oposición libre, se ajusta a lo dispuesto en la base Séptima de las específicas (BOP Cádiz núm. 33, de fecha 18 de febrero de 2019), que establece que "Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo. Consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes. (...)

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos.

El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y la web corporativa.

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados."

Cuarto.- Conforme a lo establecido en la base Octava de las específicas (BOP Cádiz núm. 33, de fecha 18 de febrero de 2019), concluidas las pruebas, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz de la Corporación, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas hayan sido seleccionadas.

En la base Novena de las específicas (BOP Cádiz núm. 33, de fecha 18 de febrero de 2019) se establece que una vez presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a la persona seleccionada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Asimismo, se le notificará el puesto adjudicado.

Quinto.- Una vez aceptada la oferta del puesto de trabajo y destino a cubrir por la persona seleccionada por el tribunal calificador, procede realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. 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.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Nombrar como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso de la Diputación Provincial de Cádiz para ocupar la plaza de T.A.E.-Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, identificada con el código de plaza F-03.20.42, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, a la siguiente persona seleccionada: Pedro Luis Izquierdo Gómez, con D.N.I. núm. \*\*\*0022\*\*.

SEGUNDO: El nombramiento de la persona designada surtirá sus efectos oportunos a partir del día hábil siguiente a la toma de posesión de la plaza correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos."

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

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

7/06/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área. Fdo.: Mariano Viera Domínguez. **Nº 46.687**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona (Caádiz) HACE SABER:

De conformidad con la resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona de fecha 1 de junio de 2021 por la que aprueba las "BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA", cuyo tenor literal es el siguiente: "BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

#### 1. OBJETO DE LAS BASES.

El objeto de estas bases es regular el proceso de selección, mediante convocatoria pública y por el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, de personal funcionario interino, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP).

El cese de los funcionarios/as interinos/as se producirá, en todo caso, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP (causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera), cuando la plaza sea cubierta con carácter definitivo.

Se justifica la cobertura interina de la plaza de INGENIERO/a Técnico/a Agrícola, debido a la baja por jubilación del titular de la plaza. Se considera que existen razones excepcionales que justifican que la cobertura de dicha plaza vacante se realice mediante funcionario/a interino/a debido a la necesidad urgente e inaplazable de que esta Entidad Local acometa con personal propio integrado en sus servicios técnicos el ejercicio de las competencias propias que el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye a los municipios en materia de urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

Los expedientes urbanísticos deben informarse por técnico no sólo competente con la titulación correspondiente, sino con la habilitación legal suficiente que le da el cargo que ocupe en el Ayuntamiento dentro de los servicios técnicos y que no puede justificarse con otras formas de contratación excepcional o atípica. El artículo 142 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955 prohíbe claramente la contratación de servicios personales cuando éstos atiendan a necesidades permanentes, "en cuyo caso deberá crearse la oportuna plaza de funcionario y proveerla reglamentariamente".

Todo ello revela una necesidad en la estructura municipal a cubrir mediante personal propio, sujeto al estatuto funcional, la plaza vacante de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola para el desarrollo de las funciones habituales y permanentes en materia de urbanismo, que no pueden justificarse con otras fórmulas de contratación.

El artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), establece que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es posible realizar el nombramiento de funcionarios interinos para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de él, entre otras circunstancias, la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera. Así mismo, debe tenerse en cuenta la limitación que contiene la LPGE, según la cual no se procederá al nombramiento de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19

Dos de la LPGE, se considera que estamos ante un caso excepcional y que existen necesidades urgentes e inaplazables dentro de la estructura administrativa municipal que justifican la contratación interina de un Ingeniero/a Técnico/a Agrícola por los motivos ya expuestos, puesto que con dicho personal se podrá atender adecuadamente dichas tareas administrativas en el ámbito urbanístico, a través de un procedimiento ágil y respetuoso con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Dicha plaza cuenta con la consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Naturaleza: Personal funcionario Denominación: Ingeniero Técnico Agrícola Grupo de clasificación: A Subgrupo de clasificación: A2 Escala: Administración Especial Subescala: Técnica Número de plazas convocadas: 1

La plaza está dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo A, Subgrupo A2, y las retribuciones complementarias que constan en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona y demás retribuciones y derechos que correspondan con la legislación vigente.

## 3. FUNCIONES PROPIAS DE LA PLAZA:

- . Emisión de informes técnicos de todo lo relacionado con el suelo no urbanizable.
- . Asistente como Perito-Testigo a Juzgados por expedientes de Disciplina Urbanística.
- . Responsable técnico del patrimonio rústico municipal.
- . Proyectos de actuación y Planes especiales.
- Expedientes de licencia urbanísticas, declaraciones responsables y actuaciones comunicadas.
- . Informar los expedientes de Evaluación Ambiental estratégica. . Elaborar planes de actuación o informe de incompatibilidad urbanística en suelo rústico o no urbanizable.
- . Elaborar, firmar y emitir informes pertinentes relacionados con la regularización de edificaciones en suelo rústico o suelo no urbanizable.
- . Asumir la dirección en su sentido más amplio del término, toda la gestión de la limpieza integral de todo el municipio.
- . Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- . Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- . Cumplir con la normativa vigente de protección de datos regulada por la ley Orgánica 3/2018.
- . Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido.

MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS.

- Diseñar asistidos por ordenador, cálculos de mediciones y presupuestos por ordenador.

## 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Ser mayor de edad.

- c) Tener una Titulación de Grado en Ingeniería Técnica Agrícola, o título equivalente, o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, o estar en condiciones de tenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante a través de certificado expedido a este efecto por la administración competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

El diploma acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el documento acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantendrá durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como personal funcionario interino.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

- e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

## 5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

### 5.1.- Solicitudes de participación.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo II y podrá presentarse, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona [www.aytochipiona.es](http://www.aytochipiona.es).

- b) Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la LPAC, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón electrónico de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Chipiona: [www.aytochipiona.es](http://www.aytochipiona.es).

### 5.2.- Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión y de no admisión la presentación de la solicitud fuera de plazo y el incumplimiento de los requisitos para participar.

### 5.3.- Firma.

Es imprescindible que la solicitud esté firmada. La ausencia de firma supondrá la exclusión de quien aspire a participar en el proceso selectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

### 5.4.- Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta.

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable o se detecta alguna disfunción entre la documentación relacionada a la instancia y la documentación adjunta a la misma, se comunicará a este hecho a la persona interesada para que en un plazo de cinco días hábiles la repare.

En condiciones normales, dicho plazo es mayor, de conformidad con el artículo 68 LPAC, si bien a la vista de la necesidad y la urgencia de la interinidad para cubrir esta y, en base a lo dispuesto por la legislación vigente sobre la agilidad de estos procesos de selección, es por lo que se justifica la reducción del plazo a dichos cinco días hábiles. Sirva esta argumentación a donde se preste, en cuanto a plazos más exiguos.

### 5.5 Protección de datos.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, será objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Chipiona.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participen deberá dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Chipiona.

### 5.6. Documentación adjunta a la solicitud.

Con la solicitud se adjuntará los documentos siguientes:

- Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberá aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

- Fotocopia simple de la titulación exigida en las bases de la convocatoria, o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención. En caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por la administración competente.

- Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables, y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso, si la hubiera.

Los originales se deberán presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados pero no acreditados documentalmente en el momento de presentación de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

## 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 6.1.- Listado provisional de personas admitidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chipiona dictará resolución en la que aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del defecto motivador de la exclusión, que será publicada en el tablón electrónico de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Chipiona ([www.aytochipiona.es](http://www.aytochipiona.es)) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

### 6.2.- Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quiénes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de la resolución del punto anterior, a fin de presentar las mismas.

Las reclamaciones se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chipiona y se presentará por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPAC.

Quiénes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrá subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

### 6.3.- Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, será án aceptadas o rechazadas por el Ayuntamiento de Chipiona la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará á en el tablón electrónico del Ayuntamiento de del Ayuntamiento de Chipiona ([www.aytochipiona.es](http://www.aytochipiona.es)) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

Esta publicación sustituirá a la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se considerará á la lista provisional de personas admitidas elevada automa áticamente a definitiva.

### 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 7.1.- Composición del tribunal.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes: 1 persona que ostente la presidencia, 4 vocales. Su nombramiento se publicará con motivo de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso las personas que ejerzan la presidencia y secretaría.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, e éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior. El Tribunal calificador de este proceso selectivo queda clasificado en la categoría segunda del citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Si el Tribunal calificador, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/las aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento.

En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Chipiona comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación a la prueba selectiva, a los efectos procedentes.

#### 7.2.- Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal.

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

Se debe garantizar la idoneidad de los/las miembros de acuerdo al tipo de plaza a seleccionar y puesto a proveer.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

### 8.- PROCESO SELECTIVO.

#### 8.1.- Tipo de procedimiento.

El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 70 puntos y la fase de concurso un máximo de 30 puntos.

#### 8.2.- Publicación de las puntuaciones.

Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se publicarán en el tablón electrónico de anuncios y edictos y portal de transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

### 9.- FASE DE OPOSICIÓN.

#### 9.1.- Definición.

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar

la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación. La fase de oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

En la realización de las pruebas de selección deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de cada aspirante.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a quienes no comparezcan. Asimismo, deberán observar en todo momento las instrucciones del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente. Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de tele fónos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabé áticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "B", en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "C" y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE no 201 de 24.07.20).

#### 9.2.- Primer ejercicio: hasta un máximo de 10 PUNTOS

Este ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas más 10 preguntas de reserva sobre el temario que figura en el Anexo I de estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos quedaran eliminados del proceso de selección.

#### 9.3. Segundo ejercicio: hasta un máximo de 20 PUNTOS

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema extraído al azar, del temario específico del Anexo I de las bases.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse libro o material de consulta. Este ejercicio será leído posteriormente, en sesión pública, por el aspirante.

Aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos quedaran eliminados del proceso de selección.

#### 9.4 Tercer ejercicio: hasta un máximo de 40 PUNTOS

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante un periodo máximo de dos horas y que estarán relacionados con las materias comprendidas en el temario específico del Anexo I.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán utilizar los textos legales no comentados y en formato papel, que consideren necesarios y que aporten para la ocasión.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Se calificará de 0 a 40 puntos. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

En el caso de ponerse varios supuestos por el Tribunal, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos.

#### 9.5.- Forma de calificación.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer, segundo y tercer ejercicio, no pudiendo superar los 70 puntos.

### 10.- FASE DE CONCURSO.

#### 10.1.- Definición.

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en el mismo se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de fijar la prelación de selección y finalmente, determinar, que éñ ha sido la persona que mayor puntuación ha obtenido.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Experiencia profesional. Se valorará con un máximo de 20 puntos.

- Por servicios prestados en régimen de personal funcionario o laboral, hasta la fecha máxima de presentación de solicitudes, en cualquier Administración Pública o entes, entidades o instituciones del sector público, en una plaza o categoría profesional de Ingeniero-a Técnico-a Agrícola o equivalente, Grupo A, Subgrupo A2, o en una plaza o categoría profesional con funciones análogas a las señaladas en las presentes bases, siempre que para su acceso se hubiese requerido el citado título de Ingeniero Técnico Agrícola, en los términos aludidos en estas bases: 0,50 puntos por mes trabajado.

A efectos de contabilidad, se computará un mes como 30 días naturales.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública o de los entes, entidades o instituciones del sector público donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha. Dicho certificado deberá venir acompañado del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

- Experiencia profesional por servicios prestados en el sector privado por cuenta ajena y/o por cuenta propia, hasta la fecha máxima de presentación de solicitudes, en un puesto o categoría profesional de Ingeniero-a Técnico-a Agrícola o equivalente,

siempre que para su acceso se hubiese requerido el citado título de Ingeniero Técnico Agrícola o equivalente, en los términos aludidos en estas bases: 0,25 puntos por mes trabajado.

A efectos de contabilidad, se computará un mes como 30 días naturales.

En el caso de experiencia profesional en el sector privado y por cuenta ajena el tiempo trabajado deberá acreditarse mediante certificados de empresa en los que consten la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha. Dicho certificado deberá venir acompañado de los contratos de trabajo y del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de experiencia profesional en el sector privado y por cuenta propia el tiempo trabajado deberá acreditarse de la siguiente manera:

- Los trabajadores autónomos inscritos en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores Autónomos (RETA), será necesario presentar Declaración Censal de Alta en la actividad empresarial (modelos 036 o 037) y Declaración de alta en el IAE en su caso, con la constancia de su presentación en la Agencia Tributaria, acompañado del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Los trabajadores autónomos inscritos en una mutualidad de previsión social de carácter alternativo y complementario al sistema público de Seguridad Social, deberán aportar certificado acreditativo de los periodos de inscripción. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo de afiliación, no valorándose en caso contrario. Además, deberá presentarse Declaración Censal de Alta en la actividad empresarial (modelos 036 o 037) y Declaración de alta en el IAE en su caso, con la constancia de su presentación en la Agencia Tributaria.

B) Cursos de Formación. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo y con el temario que aparece en el Anexo I, y que hayan sido organizados por Administraciones públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, Centros u Organismos oficiales de formación, incluidos los cursos de Formación Continua impartidos en las centrales sindicales:

. Para cursos de hasta 50 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

. Para cursos de entre 51 y 100 horas lectivas: 1 punto por curso.

. Para cursos de entre 101 y 150 horas lectivas: 2 puntos por curso.

. Para cursos de 151 horas lectivas en adelante: 4 puntos por curso.

La totalidad de los cursos deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

El resultado de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en esta base 10.1, no pudiendo superar los 30 puntos.

10.2 Calificación definitiva.

La puntuación definitiva del procedimiento concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, sobre un total de 100 puntos.

11.- BOLSA DE TRABAJO.

11.1.- Formación de bolsa de empleo.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una bolsa de trabajo o lista de reserva con las personas aspirantes que no hayan obtenido la plaza pero que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida, para el caso de que sea necesario volver a cubrir el puesto, por renuncia, cese, sustitución por incapacidad, licencias, permisos, maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, suspensión por paternidad, etc.

La presente Bolsa estará en vigor hasta que sea reemplazada por otra bolsa posterior, o por la que resulte del proceso selectivo para la provisión en propiedad de estas plazas vacantes del mismo grupo y que vendrá a sustituir a la presente.

Los llamamientos de la bolsa de trabajo se realizarán comenzando con el aspirante que tuviera la mayor puntuación, con independencia de que ya hubiera obtenido un nombramiento con anterioridad, mediante llamada al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Servicio de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos de contacto.

Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad en el plazo máximo de 24 horas (correspondientes a días hábiles) desde el contacto, quedando en el expediente constancia, mediante diligencia, de la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como en su caso la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Quedarán automáticamente eliminados de la bolsa de trabajo los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Servicio de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de trabajo.
- Aquellos integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a y no aceptaren por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias acreditables en la forma que se indica:
  - Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad

Social, o bien mediante copia del acta de toma de posesión o del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Estar incurrido en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor para la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos).

Habrà de justificarse la concreta situación a través de la correspondiente documentación acreditativa.

12.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

12.1.- Desarrollo del proceso.

El Tribunal calificador adoptará las medidas para garantizar el correcto desarrollo del proceso y propondrá a la entidad convocante la exclusión de las personas que alteren el buen orden del proceso o adopten conductas que pretendan falsear el resultado de la decisión selectiva.

12.2.- Publicación de las puntuaciones.

Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios, junto con la fecha, hora y el lugar del siguiente ejercicio (caso de que ambos se realicen en días diferentes), se exhibirán en el tablón electrónico de anuncios y edictos y portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

13.- LISTADO DE RESULTADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

13.1.- Publicación del listado de resultados.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública en el tablón electrónico de anuncios y edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona la relación de resultados y la persona propuesta, que será la primera en la lista de puntuaciones o, en su caso, propondrá que se declare desierto el proceso, caso de no alcanzarse la puntuación mínima exigida por ninguna de las personas aspirantes o no haber concurrido nadie.

En el caso de que la persona propuesta renunciase, no acreditase la documentación o ésta resultara falsa, se propondrá otra persona propuesta, que será la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

También se hará pública la relación de personas que integrarán la bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación.

13.2.- Caso de empate.

En caso de empate en los procesos de concurso-oposición, el orden se establecerá atendiendo a:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

3º.- En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

13.3.- Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas.

La persona seleccionada deberá presentar ante el Ayuntamiento de Chipiona, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día de la publicación de la propuesta de selección, el certificado médico acreditativo de cumplir con las condiciones físicas o psíquicas específicas para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que hacen referencia estas bases, así como el original o copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

13.4.- Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Los/las aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen que acredite su condición.

13.5.- Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada.

La persona propuesta que, en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados no podrá ser nombrada como funcionaria interina, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

14.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Agotado el período de presentación de documentos y en el plazo máximo de cinco días hábiles, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chipiona nombrará funcionario interino a la persona aspirante propuesta por el Tribunal calificador. Este nombramiento será notificado a la persona interesada y publicado en el tablón electrónico de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Chipiona y en el Portal de Transparencia.

Una vez efectuada esta notificación, la persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá al nombramiento del aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

15.- INCOMPATIBILIDADES.

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

16.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Para impugnar esta convocatoria se debe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo que corresponda, en el plazo

máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación o notificación, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición que se podrá interponer en el periodo de un mes desde la fecha de publicación o notificación del acto o resolución, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chipiona.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública y Procedimiento administrativo compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

#### ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.
  2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
  3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.
  4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  5. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones provinciales.
  6. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
  7. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I): El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía.
  8. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del derecho Administrativo. Criterios de aplicación.
  9. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia de los actos administrativos: La notificación y la publicación. El silencio administrativo: Naturaleza y régimen jurídico. Su regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del Reglamento.
  10. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.
  11. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.
  12. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.
  13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. El Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
  14. La expropiación forzosa: regulación constitucional. Competencias de la Junta de Andalucía. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.
  15. Los sistemas operativos. Los sistemas de gestión de bases de datos. Tipología de los sistemas de información. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones, sistemas de trabajo en grupo, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de documentos, sistemas para tratamiento estadísticos, sistemas inteligentes, correo electrónico e internet.
  16. Igualdad de Género, conceptos generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.
  17. Normativa sobre igualdad: La igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.
  18. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.
- #### TEMARIO ESPECÍFICO
19. Suelo no urbanizable, redacción de informes y metodología.
  20. Concepto y desarrollo del patrimonio rústico municipal.
  21. Proyectos de actuación y Planes especiales

22. Expedientes de licencias urbanísticas, declaraciones responsables y actuaciones comunicadas. Expedientes de evaluación ambiental estratégica.
23. Elaboración de informes ambientales. Revisión o modificación de documentos urbanísticos ya en suelo urbano, urbanizable, rústico o suelo urbanizable.
24. Planes de Actuación. Incompatibilidad urbanística en suelo rústico o no urbanizable.
25. Regularización de edificaciones en suelo rústico o suelo no urbanizable.
26. Gestión de limpieza integral del municipio.
27. Política de regadíos. Marco jurídico. Las Comunidades de Regantes. Planes de Regadíos. Transformación y Modernización de regadíos. Reutilización de aguas para riego y uso de aguas desaladas. Mejora de la gestión hídrica. Condicionantes técnicos, económicos y medioambientales.
28. Los factores productivos agrarios. La tierra. Dedicación del suelo agrario en Andalucía. Estructura de la propiedad. La tierra en Andalucía. Distribución, tendencias y problemática. Principales tipos de suelo en Andalucía. Características edafológicas. El capital: Concepto y clases. El factor trabajo.
29. La agricultura y el medio ambiente. Población mundial y abastecimiento de alimentos: problemas ambientales y retos de la agricultura sostenible. Papel de la actividad agraria en la preservación del medio ambiente y del paisaje. Conservación de los recursos naturales: agua, suelo y biodiversidad. Acuerdos internacionales sobre medio ambiente.
30. El clima como condicionante de la producción agrícola. El cambio climático y su incidencia en la agricultura El agua en Andalucía. Directiva Marco de aguas.

#### ANEXO II

#### MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria pública para el proceso de selección mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, de personal funcionario interino, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Datos personales:

|  |            |                |  |
|--|------------|----------------|--|
| 1º Apellido:                             |            | 2º Apellido:   |  |
| Nombre:                                  |            | NIF:           |  |
| Fecha de nacimiento:                     |            | Lugar:         |  |
| Domicilio (calle, plaza, núm., piso...): |            |                |  |
| Municipio:                               | C. Postal: | Provincia:     |  |
| Correo electrónico:                      |            | Teléfono móvil |  |

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

- Fotocopia del DNI..... [ ]
- Fotocopia de la titulación exigida ..... [ ]
- Documentación acreditativa de los méritos en la fase concurso..... [ ]
- Manifiesto que reúne todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria del puesto al cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes..... [ ]
- 4.- Otra: .....

#### PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable. La información detallada consta en el documento informativo del reverso de esta página.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

Solicitud y declaración: El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

CHIPIONA a..... de ..... de 202....

FIRMA .....

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CADIZ)

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(Documento íntegro complementario de la "Información Básica sobre Protección de Datos")

1. Responsable del tratamiento de los datos

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

CIF P1101600C

Plaza de Andalucía, s/n

11550 – Chipiona (Cádiz).

Tlf. 956 929060 Fax. 956922329

sac@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:

Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

2. Finalidad del tratamiento de los datos

En la Delegación de Personal tratamos los datos facilitados con el fin de: De participar en un proceso de selección para el puesto de datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA para cualquier publicación de datos que se derive de este

proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia. En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas. En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

### 3. Legitimación del tratamiento de los datos

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015 y 40/2015.

- Legitimación por consentimiento del interesado

#### 4 – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a: Administraciones Públicas.

#### 5 – Derechos de las personas interesadas

. Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.

. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no. La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

. La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

. La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

. La persona interesada solicitar la portabilidad de sus datos, siendo necesario en tal caso la identificación del nuevo responsable de los datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

. La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.

. La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

Chipiona, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.-  
EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: .....

De conformidad con el punto 5.1 de las citadas bases, el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Chipiona, a 3/06/21. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Luis Mario, Aparcero Fernández de Retana.

Nº 45.927

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE 2021  
BDNS(Identif.):568071

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/568071>)

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/as: Deportistas de modalidades individuales de competición, naturales o que desarrollen su actividad deportiva desde la ciudad de Cádiz y entidades sin ánimo de lucro, constituidas legalmente, con sede y ámbito de actuación en el Municipio de Cádiz durante el ejercicio 2021.

SEGUNDO. Objeto. La regulación de la concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a otorgar por el Instituto Municipal del Deporte de Cádiz (en lo sucesivo IMD).

TERCERO. Finalidad: La finalidad de la presente convocatoria, en consonancia con lo previsto en los estatutos de este Instituto, es promover el deporte, en especial el deporte base y fomentar el asociacionismo deportivo en el ámbito geográfico de la ciudad de Cádiz. Para ello, se ponen a disposición de personas físicas que participen en competiciones deportivas de ámbito nacional o internacional, entidades deportivas y/o entidades sin ánimo de lucro, recursos que permitan fortalecer sus actuaciones

en beneficio de la promoción del deporte. Destinadas a promover el deporte en las siguientes modalidades:

Línea 1: Actividades deportivas.

Línea 2: Actividades físico-deportivas en la playa.

Línea 3: Entidades deportivas participantes en competiciones oficiales.

Línea 4: Deportistas individuales que participen en pruebas de nivel nacional y/o internacional.

CUARTO. Bases Regulatoras: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE 2021, aprobadas por Consejo Rector de fecha 27/05/2021 y cuyo texto íntegro se reproduce a continuación:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE 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 Regulatoras 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, así como en el contenido del texto de las Bases Regulatoras 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 las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a otorgar por el Instituto Municipal del Deporte de Cádiz (en lo sucesivo IMD).

### Artículo 2.- Finalidad.

La finalidad de la presente convocatoria, en consonancia con lo previsto en los estatutos de este Instituto, es promover el deporte, en especial el deporte base y fomentar el asociacionismo deportivo en el ámbito geográfico de la ciudad de Cádiz. Para ello, se ponen a disposición de personas físicas que participen en competiciones deportivas de ámbito nacional o internacional, entidades deportivas y/o entidades sin ánimo de lucro, recursos que permitan fortalecer sus actuaciones en beneficio de la promoción del deporte.

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 los deportistas y las entidades beneficiarias, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de las entidades beneficiarias.
- 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.
- 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.
- Que el proyecto, acción, conducta o situación a firmar tenga por objeto una actividad de utilidad pública o interés social o promoción de una finalidad pública cuyo presupuesto máximo de ejecución ascienda a 10.000,00 €.

El objeto de la presente Convocatoria es regular la concesión de subvenciones a deportistas de modalidades individuales de competición, naturales o que desarrollen su actividad deportiva desde la ciudad de Cádiz y entidades sin ánimo de lucro, constituidas legalmente, con sede y ámbito de actuación en el Municipio de Cádiz durante el ejercicio 2021.

Destinadas a promover el deporte en las siguientes modalidades:

Línea 1: Actividades deportivas.

Línea 2: Actividades físico-deportivas en la playa.

Línea 3: Entidades deportivas participantes en competiciones oficiales.

Línea 4: Deportistas individuales que participen en pruebas de nivel nacional y/o internacional.

### Artículo 3.- Crédito Presupuestario

3.1.- La partida presupuestaria e importe máximo de subvenciones para esta Convocatoria del año 2021, es de:

| Partida Presupuestaria | Cuantía Máxima Convocatoria subvenciones 2021. |
|------------------------|--|
| 14000/34100/48900      | 135.000.-€                                     |

3.2. Las subvenciones previstas en la presente convocatoria están debidamente consignadas en los presupuestos del Instituto Municipal del Deporte para el ejercicio 2021.

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.

3.4.- La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al I.M.D. para que directamente o a través de los servicios del Ayuntamiento proceda a recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Cádiz, datos de las obligaciones tributaria y frente a la Seguridad Social.;

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

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

Podrán presentar solicitud de subvenciones previstas en esta Convocatoria a tenor de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones (en adelante LGS) la persona física a la que se dirige la línea 4, que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión y las entidades deportivas determinadas en el art. 52 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, así como aquellas otras entidades que vayan a realizar la actividad para la que se solicita subvención, que tengan sede social en el municipio de Cádiz, y que además de los requisitos señalados en el artículo 13 LGS, 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.
- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cádiz o en el que se establezca en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.
- 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.
- Exclusivamente en la modalidad de subvención para Entidades deportivas participantes en competiciones oficiales: Acreditar que todos/as los/as jugadores/as del club solicitante están en posesión de la tarjeta deportiva municipal en vigor.
- No haber sido sancionada federativamente por motivos xenófobos y/o racistas o por actos violentos de carácter grave o muy grave.

##### 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) Proyecto de la actividad para la cual se solicita la subvención, en modelo normalizado (ANEXO 2). Los proyectos deberán contemplar como mínimo los siguientes aspectos:
  - Descripción del Programa y Objetivos.
  - Datos para valorar el interés deportivo y 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.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y fotocopia de Código de Identificación fiscal de la Entidad.
- c) Documento acreditativo de representación o apoderamiento de la persona solicitante.
- d) Certificados del secretario de la entidad sobre el número de socios, programas de actividades o cualquier otro elemento interno de la entidad objeto de baremación.
- e) 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 (ANEXOS 3 Y 4).
- f) Cuando sea elemento de baremación el número de deportistas con licencia, titulación de entrenadores, méritos deportivos y otros valores de ámbito federativo, deberá aportarse certificado expedido al efecto, por la Federación correspondiente.
- g) Los datos económicos de la entidad, las fuentes de financiación de la misma y/o los ingresos por patrocinios públicos o privados para los proyectos presentados, así como cualquier otra información de carácter económico, serán certificados por el tesorero de la entidad.

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 competirá al IMD 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, si es que ello no consta en el Departamento Municipal correspondiente.

4.2.4.- Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, la entidad solicitante podrá acogerse a lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y la dependencia en que fueron presentados, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

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

La acreditación del cumplimiento de los requisitos de las personas y/o

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 se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Página Web del IMD de Cádiz (Perfil del Contratante).

5.2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contado 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 se realizará de forma digital a través de la dirección de correo electrónico subvenciones.imd@cadiz.es. Esta forma de tramitación requiere disponer de un certificado digital válido y vigente con el fin de identificarse durante el procedimiento telemático.

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 al deportista o a la entidad solicitante para que, en plazo no superior a diez días hábiles, 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 y se archivarán sin más trámite.

5.3.4. La presentación de la solicitud por parte del deportista o 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.

5.3.5. 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, ¿Cuándo 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 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.- Procedimiento y Órganos competentes para la Instrucción, Resolución y Fiscalización de los expedientes.

##### Órganos:

- Órgano instructor: correspondiente a este procedimiento es el/la delegado/a de Deportes.
- Órgano Gestor: Instituto Municipal del Deporte
- Comité de baremación: Comité compuesto por el Departamento de actividades deportivas del IMD.
- Comisión Coordinadora de Subvenciones: Órgano municipal de supervisión y control de convocatoria de subvenciones.

##### 6.1.- Instrucción:

Para dar cumplimiento a lo exigido por el artículo 24.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se designa al Concejal Delegado del Área de la Delegación Municipal de Deportes, miembro del Consejo Rector del IMD, como órgano instructor de este procedimiento de concesión de subvenciones quien actuará asistido por la comisión de valoración que se constituya a tal efecto.

6.1.1. Examen de las solicitudes: El examen de las solicitudes y documentación se efectuará ante el Departamento de Gestión Administrativa del IMD, a quien le corresponderá la función de gestionar e instruir el expediente. Procederá al examen de las solicitudes en esta fase de preevaluación verificará si se acredita el cumplimiento de los requisitos necesarios.

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 un comité de baremación compuesto por personal adscrito al Departamento de actividades deportivas del IMD.

Este comité 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 que deberá remitir al Órgano Gestor antes del 15/10/2021. En la propuesta del comité de baremación, se recogerán los puntos obtenidos por cada solicitud presentada.

6.2.- Propuesta de Resolución Provisional:

6.2.1. Tras el estudio y baremación de cada una de las solicitudes, el Departamento de gestión administrativa del órgano gestor (IMD), asistido del comité de baremación, elaborará una propuesta donde se distribuirá el importe asignado a cada línea entre las solicitudes admitidas para cada una ellas en función al número de puntos obtenidos.

En éste sentido

1º reparto:

a) Se determinará la cantidad  $Q_i$  a repartir entre cada una de las líneas de subvenciones, en atención al peso de las cantidades solicitadas por cada línea sobre el importe total solicitado, tal que:

$$Q_i = \frac{\text{total solicitado en la línea } i}{\text{total solicitado por todas las líneas}}$$

Donde  $i$ = Línea 1, Línea 2, Línea 3 y Línea 4.

b) La cantidad a subvencionar a cada uno de los solicitantes se determinará en función del punto valor.

Para ello, se dividirá el importe de la línea entre el sumatorio de puntos obtenidos por todas las solicitudes admitidas en la línea correspondiente, obteniendo así el valor en euros por punto para esa línea de subvención.

En función de ese valor/punto se calculará el importe obtenido por cada solicitud, aplicando el valor del punto resultante a cada una de las solicitudes en virtud de la puntuación obtenida.

El límite de la cantidad a subvencionar, coincide con el importe de la subvención solicitada.

2º reparto:

a) Se determinarán las cantidades a repartir,  $Q'_i$  donde:

$Q'_i = Q_i \cdot \text{Sumatorio de las cantidades concedidas en el primer reparto para cada línea } (i)$

b) La cantidad adicional a subvencionar a cada uno de los solicitantes que en el primer reparto no hayan alcanzado el importe total solicitado, se determinará en función de un nuevo punto valor.

$$\text{Nuevo Valor Punto} = \text{Importe } Q'_i$$

Sumatorio de los puntos obtenidos por las solicitudes que no hayan alcanzado el 100% de lo solicitado, durante el primer reparto.

Nuevo importe=puntos obtenidos por nuevo punto valor.

Calculado el importe provisional de cada solicitud, el Servicio Gestor elevará en el plazo de un mes una propuesta a la Comisión Coordinadora de Subvenciones, como establece la Ordenanza General de Bases reguladoras otorgadas por el Ayuntamiento de Cádiz por procedimiento de Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva, de 22 de diciembre de 2005, mediante la remisión del informe normalizado que figura como anexo a esta convocatoria (Informe anexo 2).

El expediente único será completado con informe de la Comisión Coordinadora según modelo anexo a la presente convocatoria (informe anexo 3).

El órgano instructor, a la vista del expediente y de los informes emitidos formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios del IMD 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 presentar alegaciones. La propuesta de resolución provisional deberá incluir el importe de la subvención.

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

6.2.3 Las personas interesadas que hayan obtenido la consideración de beneficiarias provisionales, podrán presentar en el plazo de diez días certificaciones emitidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Cádiz relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

6.3. Resolución Definitiva:

6.3.1. Examinadas e informadas por el comité de baremación las alegaciones, el órgano instructor elevará propuesta de resolución definitiva al Consejo Rector del IMD que incluirá:

. Relación de los solicitantes a los que se propone como beneficiarios de la subvención, con el número de puntos obtenido en la valoración.

. Relación de solicitantes a los que no se les concede subvención.

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

El Concejal Delegado del Área de la Delegación Municipal de Deportes y miembro del Consejo Rector del IMD, en su función de órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del comité de baremación, elevará propuesta de resolución definitiva al Consejo Rector del IMD. Igualmente, dicho informe deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

6.3.2. La Resolución Definitiva, además de contener el solicitante o

relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso y de manera expresa, la desestimación motivada del resto de las solicitudes. En el caso de subvenciones concedidas se indicará la cuantía correspondiente a cada uno de los proyectos subvencionados, el porcentaje concedido sobre el presupuesto de gastos presentado, según indican las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto en su base nº 13 punto 6, y la Ordenanza Municipal de Subvenciones por concurrencia competitiva.

6.3.3. Del mismo modo, se notificará la Resolución a los interesados en el plazo de DIEZ DIAS conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, desde la adopción del acuerdo de concesión. El vencimiento de este plazo sin haber notificado la resolución, legítima a los interesados a entender denegada la solicitud de la subvención por silencio administrativo.

6.3.4. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de concesión. La Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma los interesados 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.

6.3.5. La notificación de la resolución definitiva de concesión por parte de las Entidades beneficiarias, origina el reconocimiento por parte del Instituto Municipal del Deporte de los pagos de las subvenciones concedidas.

6.4. 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 IMD de Cádiz distribuirá la cuantía determinada para cada una de las líneas de subvención, entre los proyectos presentados por las entidades y asociaciones que cumplan los requisitos de esta convocatoria, atendiendo a los criterios objetivos de valoración que se indican en este artículo.

7.1 ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y FÍSICO-DEPORTIVAS EN LA PLAYA

PARÁMETROS DE VALORACIÓN PARA LAS LÍNEAS DE SUBVENCIONES - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- INICIATIVAS FÍSICO-DEPORTIVAS EN LA PLAYA

Parámetro nº 1 - Número de ediciones anuales celebradas.

CONCEPTO: Número de años en los que se ha celebrado y finalizado la actividad para la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración de la experiencia de la entidad solicitante como organizadora de la actividad para la que se está solicitando subvención.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y entidad organizadora; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad y fechas en las que se haya celebrado bajo la organización de la entidad solicitante.

ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Número de ediciones celebradas

|                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| . 1 edición celebrada,         | un punto      |
| . De 2 a 4 ediciones anuales,  | dos puntos    |
| . De 5 a 9 ediciones anuales,  | tres puntos   |
| . Más de 10 ediciones anuales, | cuatro puntos |

Parámetro nº 2 - Experiencia de la entidad solicitante como organizadora de otras actividades físico-deportivas diferentes a la actividad para la que se está solicitando subvención.

CONCEPTO: Programa de actividades de contenido físico-deportivo, organizadas por la entidad solicitante, con participación abierta a personas no miembros de la propia entidad (al menos con participación de un 60% ajenos a la entidad).

Se valorará el programa realizado durante el anterior año natural y hasta la fecha del presente.

OBJETO: Valoración de la experiencia organizadora de la entidad en materia de actividades físico-deportivas.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Se aportará una memoria descriptiva de las actividades y/o iniciativas; con los siguientes apartados: a) denominación - b) breve descripción - c) fecha y horarios de celebración - d) lugar de celebración - e) número de participantes diferenciando participantes de la propia entidad y no miembros de la entidad - f) certificados y documentos gráficos que sirvan para acreditar las actividades

ESCALA DE BAREMACIÓN:

La mesa de baremación podrá otorgar hasta un máximo cinco puntos a este parámetro. Para ello se basará en: a) número de beneficiarios de las actividades - b) duración de las mismas - c) interés deportivo que supongan para la ciudad, siempre que el documento justificativo se considere lo suficientemente acreditativo.

Parámetro nº 3 - Número de participantes en la última edición celebrada

CONCEPTO: Número total de inscritas e inscritos en la última edición celebrada de la actividad para la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración del volumen de beneficiarios y beneficiarias de la actividad.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración, entidad organizadora y número total de participantes; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y número total de inscritos e inscritas.

ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Número de participantes en la última edición celebrada

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| .Menos de 50,     | un punto      |
| .Entre 50 y 100,  | dos puntos    |
| .Entre 101 y 200, | tres puntos   |
| .Entre 201 y 300, | cuatro puntos |
| .Entre 301 y 500, | cinco puntos  |
| .Más de 500,      | seis puntos   |

Parámetro nº 4 - Fomento de la participación de la mujer  
**CONCEPTO:** Aspectos organizativos y participativos dirigidos al fomento de la participación de mujeres en la actividad de la que se solicita subvención.

**OBJETO:** Valoración de acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer y su resultado cuantitativo en número de participantes.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y número de mujeres inscritas; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y número de inscritas. De igual forma si se han realizado acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer en la actividad para la que se solicita la subvención.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Fomento de la participación femenina.  
 .Convocatoria expresa de categorías femeninas, un punto  
 .Otras acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer en la actividad, hasta dos puntos.

Parámetro nº 5- Fomento de la actividad física y deporte como elemento integrador de razas, nacionalidades, discapacidades e integración social, acciones benéficas.

**CONCEPTO:** Aspectos organizativos y participativos dirigidos al fomento de la integración en la actividad de la que se solicita subvención.

**OBJETO:** Valoración de acciones específicas encaminadas al fomento de la participación con fines integradores entre razas, nacionalidades, discapacidades e integración social, acciones benéficas.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Documentación con valor justificativo donde se describan acciones dirigidas al fomento de la integración y llevadas a cabo en la actividad para la que se solicita subvención; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y las acciones específicas que se recogen en este parámetro.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Las acciones específicas para el citado fin y debidamente justificadas, podrán ser valoradas hasta cuatro puntos.

Parámetro nº 6 - Plan de difusión.

**CONCEPTO:** Acciones dirigidas a la promoción y difusión de la actividad para la que se solicita la subvención.

**OBJETO:** Valoración de las acciones descritas en el apartado anterior.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y medio o recurso de difusión (imágenes, recortes de prensa, link / enlaces / , otros soportes)

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

|   |          |
|---|----------|
| - Difusión en redes sociales            | un punto |
| - Difusión en internet (webs),          | un punto |
| - Difusión en prensa digital o escrita, | un punto |
| - Difusión en radio y/o televisión,     | un punto |
| - Otros,                                | un punto |

Parámetro nº 7 - Captación de patrocinios.

**CONCEPTO:** Obtención de financiación privada mediante patrocinios.

**OBJETO:** Valoración de la labor de captación de firmas privadas que aporten a la entidad financiación mediante patrocinio en metálico o en especies.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Certificados y documentación que acrediten el importe de los patrocinios recibidos en metálico o valoración económica en caso de patrocinios en metálico; así como el porcentaje que representa para la financiación total del proyecto.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

|           |   |
|-----------|---|
| 1 punto,  | si el importe de la suma de patrocinios supone entre el 10% y 19% del presupuesto del proyecto. |
| 2 puntos, | si el importe representa entre el 20% y 29%.  |
| 3 puntos, | si el importe representa entre el 30% y 39%.  |
| 4 puntos, | si el importe representa entre el 40% y 49%.  |
| 5 puntos, | si el importe representa el 50% o más.  |

Parámetro nº 8 - Calidad y solvencia del proyecto.

**CONCEPTO:** Calidad del documento elaborado como proyecto de la actividad, su viabilidad de ejecución y la capacidad de las personas con las que se cuenta para la organización de la actividad.

**OBJETO:** Valoración de la calidad en la elaboración del proyecto de la actividad de la que se solicita subvención, en cuanto al diseño del mismo, su viabilidad de ejecución y la capacidad de los integrantes del equipo organizador.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Proyecto de la actividad y relación de personas componentes de la organización expresando su cualificación relacionada con la actividad.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Cualificación y nº de personas componentes de la organización, hasta tres puntos  
 - Diseño general del proyecto y la organización, hasta dos puntos

7.2 LÍNEA DE SUBVENCIONES ENTIDADES PARTICIPANTES EN COMPETICIONES OFICIALES (ENTIDADES Y CLUBES DEPORTIVOS)

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2021

#### PARÁMETROS DE BAREMACIÓN

#### LÍNEA ENTIDADES PARTICIPANTES EN COMPETICIONES OFICIALES FEDERADAS

Parámetro nº 1 - Número de licencias de jugadores.

**CONCEPTO:** Número de licencias federativas de jugadores en vigor de la entidad solicitante.

**OBJETO:** Valoración del volumen de beneficiarios.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Certificado expedido por la federación andaluza correspondiente (o delegación provincial de la misma), donde se informe del número de licencias de la entidad solicitante.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

|                            |  |
|----------------------------|--|
| .Menos de 20 licencias,    | un punto                                   |
| .A partir de 20 licencias, | un punto por cada fracción completa de 20. |

#### OBSERVACIONES:

- En caso de diferentes especialidades o modalidades dentro de una misma federación deportiva, sólo se puede presentar una licencia por persona.

- En caso que una entidad solicitante participe en modalidades deportivas de federaciones diferentes, sólo se puede presentar a cada jugador/a en una sola modalidad.

Parámetro nº 2 - Porcentaje de jugadoras.

**CONCEPTO:** Porcentaje de licencias femeninas en vigor.

**OBJETO:** Valoración del volumen de mujeres participantes.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Certificado expedido por la federación andaluza correspondiente (o delegación provincial de la misma), donde se informe del número de licencias femeninas de la entidad solicitante.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

|  |               |
|--|---------------|
| .Entre el 20% y el 30 %, (mínimo 10 licencias) | dos puntos    |
| .Entre el 31% y el 40 %, (mínimo 20 licencias) | tres puntos   |
| .Entre el 41% y el 50%, (mínimo 30 licencias)  | cuatro puntos |
| .Más de 50%, (mínimo 40 licencias)             | cinco puntos  |

Parámetro nº 3 - Cualificación entrenadores.

**CONCEPTO:** Número de licencias en vigor de entrenadores y personal docente por niveles.

**OBJETO:** Valoración de las personas que imparten la formación deportiva en la entidad, número de entrenadores y su cualificación.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:**

a) Certificado expedido por la federación andaluza correspondiente (o delegación provincial de la misma), donde se informe del número de licencias en vigor de entrenadores y su nivel.

b) Documento acreditativo de la cualificación del formador.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

|  |           |
|--|-----------|
| .Por cada "entrenador nivel 3" o "grado en actividad física y deporte",  | un punto  |
| .Por cada dos "entrenadores nivel 2" o "profesores con la especialidad de educación física",   | un punto  |
| .Por cada tres "entrenadores nivel 1" o "titulados en ciclo formativo superior de formación profesional - actividad físico-deportiva2, | un punto. |

Parámetro nº 4 - Número de equipos.

**CONCEPTO:** Número de equipos participantes en competición federada, de la temporada en vigor. Cada equipo deberá contar con un mínimo de 8 licencias.

**OBJETO:** Valoración de la capacidad organizativa de la entidad.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Certificado expedido por la federación andaluza correspondiente (o delegación provincial de la misma), donde se informe del número de equipos en competición de la temporada en vigor. Documento federativo con relación nominal de jugadores por equipos.

#### ESCALA DE BAREMACIÓN:

|                       |   |
|-----------------------|---|
| .Entre 1 y 3 equipos, | un punto  |
| .Entre 4 y 6,         | dos puntos  |
| .A partir del sexto,  | por cada fracción de 3 equipos completa se suma un punto. |

#### OBSERVACIONES:

- Cada licencia de jugador sólo contabilizará para un equipo. A efectos de puntuar en este parámetro, un jugador no podrá figurar en más de un equipo.

- Equivalencia para modalidades deportivas individuales. En caso que se requiera establecer este parámetro en entidades con modalidades deportivas individuales, se establece la horquilla de un mínimo de 8 licencias y hasta 12 licencias de la misma categoría de edad como equivalencia a un equipo. Para sumar un segundo equipo de la misma categoría, se aplicaría el mismo criterio a partir de la 13ª licencia, un tercer equipo a partir de la 25ª, y así sucesivamente.

Parámetro nº 5 - Equipos de categorías formativas.

**CONCEPTO:** Número de equipos en las categorías inferiores con jugadores en edad escolar. Cada equipo deberá contar con un mínimo de 8 licencias de jugador/a.

**OBJETO:** Valoración de la capacidad formativa de la entidad.

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO:** Certificado expedido por la federación andaluza correspondiente (o delegación provincial de la misma), donde se informe del número de equipos de categorías inferiores en competición de la temporada en vigor.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

|   |             |                  |              |
|---|-------------|------------------|--------------|
| .Un equipo pre-benjamín (o correspondientes a menores de 8 años),     | un punto;   | más de un equipo | dos puntos.  |
| .Un equipo benjamín (o correspondiente a las edades de 8 y 9 años),   | un punto;   | más de un equipo | dos puntos.  |
| .Un equipo alevín (o correspondiente a las edades de 10 y 11 años),   | un punto;   | más de un equipo | dos puntos.  |
| .Un equipo infantil (o correspondiente a las edades de 12 y 13 años), | un punto;   | más de un equipo | dos puntos.  |
| .Un equipo cadete (o correspondiente a las edades de 14 y 15 años),   | dos puntos; | más de un equipo | tres puntos. |
| .Un equipo juvenil (o correspondiente a las edades de 16 y 17 años),  | dos puntos; | más de un equipo | tres puntos. |

**OBSERVACIONES:**

- Cada licencia de jugador sólo contabilizará para un equipo. A efectos de puntuar en este parámetro, un jugador no podrá figurar en más de un equipo.

- Equivalencia para modalidades deportivas individuales. En caso que se requiera establecer este parámetro en entidades con modalidades deportivas individuales, se establece la horquilla de un mínimo de 8 licencias y hasta 15 licencias de la misma categoría de edad y género como equivalencia a un equipo. A partir de 16 licencias, se consideraría más de un equipo.

Parámetro nº 6 - Mejor resultado deportivo.

CONCEPTO: Mejor resultado deportivo. Se valorará el logro más importante obtenido por cualquiera de los equipos de la entidad en la última temporada finalizada (según calendario federativo).

OBJETO: Valoración del resultado en cuanto a rendimiento deportivo obtenido por la entidad.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documento federativo que acredite el resultado.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

|   |           |
|---|-----------|
| .Participación en competición internacional conseguida mediante clasificación nacional;   | 5 puntos  |
| .Participación en Campeonato de España o equipo en máxima categoría nacional;   | 4 puntos  |
| .Participación en sector clasificatorio para Cº España (superior a fase autonómica) o equipo en segunda o tercera categoría nacional; | 3 puntos  |
| .Participación en fase final autonómica o equipo en máxima división autonómica;   | 2 puntos. |

Parámetro nº 7 - Desplazamientos.

CONCEPTO: Desplazamientos efectuados por los equipos de la entidad durante la última temporada deportiva finalizada.

OBJETO: Valoración de la complejidad organizativa y económica que supone los desplazamientos para la asistencia a competiciones cuyo acceso se ha conseguido mediante la clasificación deportiva pertinente o las condiciones de la competición.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documento federativo que acredite el / los desplazamiento/s.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

.Desplazamientos fuera de la península

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| - Un desplazamiento          | tres puntos   |
| - Dos desplazamientos        | cuatro puntos |
| - Más de dos desplazamientos | cinco puntos  |

.Desplazamientos fuera de la Comunidad Andaluza dentro de la península

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| - Un desplazamiento          | dos puntos    |
| - Dos desplazamientos        | tres puntos   |
| - Más de dos desplazamientos | cuatro puntos |

.Desplazamientos a localidades cuya distancia sea superior a 100 Kms. desde la ciudad de Cádiz.

|                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| - Un desplazamiento,               | un punto.     |
| - Dos desplazamientos,             | dos puntos    |
| - De tres a cinco desplazamientos, | tres puntos   |
| - Más de cinco desplazamientos,    | cuatro puntos |

Parámetro nº 8 - Captación de patrocinios.

CONCEPTO: Obtención de financiación privada mediante patrocinios.

OBJETO: Valoración de la labor de captación de firmas privadas que aporten a la entidad financiación mediante patrocinio en metálico o en especies.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Certificados y documentación que acrediten el importe de los patrocinios recibidos en metálico o valoración económica en caso de patrocinios en metálico; así como el porcentaje que representa para la financiación total del proyecto.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

|           |   |
|-----------|---|
| 1 punto,  | si el importe de la suma de patrocinios supone entre el 10% y 19% del presupuesto del proyecto. |
| 2 puntos, | si el importe representa entre el 20% y 29%.  |
| 3 puntos, | si el importe representa entre el 30% y 39%.  |
| 4 puntos, | si el importe representa entre el 40% y 49%.  |
| 5 puntos, | si el importe representa el 50% o más.  |

7.4 LÍNEA DE SUBVENCIONES DEPORTISTAS INDIVIDUALES PARTICIPANTES EN COMPETICIONES OFICIALES NACIONALES E INTERNACIONALES.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2021  
PARÁMETROS DE BAREMACIÓN  
LÍNEA DEPORTISTAS INDIVIDUALES PARTICIPANTES EN  
COMPETICIONES OFICIALES FEDERADAS  
DE CARÁCTER NACIONAL O INTERNACIONAL**

Parámetro nº 1 - Mejor resultado deportivo.

CONCEPTO: Mejor resultado deportivo. Se valorará el logro más importante obtenido por el o la deportista, en la última temporada finalizada (según calendario federativo).

OBJETO: Valoración del resultado en cuanto a rendimiento deportivo obtenido por el o la deportista.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documento federativo que acredite el resultado.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

|  |                |
|--|----------------|
| .Campeonato del mundo o ranking mundial  |                |
| - Puestos 1 a 8,                         | veinte puntos. |
| - Puestos 9 a 16,                        | quince puntos. |
| .Campeonato de Europa o ranking europeo  |                |
| - Puestos 1 a 8,                         | quince puntos. |
| - Puestos 9 a 16,                        | diez puntos.   |
| .Campeonato de España o ranking nacional |                |
| - Puesto 1 a 3,                          | diez puntos.   |
| - Puesto 4 a 8,                          | cinco puntos.  |

**OBSERVACIÓN:**

- Los puntos obtenidos en este parámetro se multiplicarán por tres en caso de resultado obtenido en categoría absoluta o similar.

- Los puntos obtenidos en este parámetro se multiplicarán por dos en caso de resultado obtenido en categoría formativas inferiores.

Parámetro nº 2 - Desplazamiento

CONCEPTO: Desplazamiento efectuado por el deportista o la deportista para la asistencia a la competición objeto de la convocatoria.

OBJETO: Valoración de la complejidad organizativa y económica que supone los desplazamientos para la asistencia a competiciones.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documento federativo que acredite el / los desplazamiento/s.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

|                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| .Distancia de más de 5.000 km.,     | veinte puntos. |
| .Distancia entre 3.001 y 5.000 km., | quince puntos. |
| .Distancia entre 1.001 y 3.000 km., | diez puntos.   |
| .Distancia entre 501 y 1.000 km.,   | cinco puntos.  |
| .Distancia inferior a 500 km.,      | tres puntos.   |

**OBSERVACIÓN:**

- Se considerará la distancia entre la ciudad de Cádiz y la localidad sede de la competición.

Parámetro nº 3 - Convocatoria en selección nacional o autonómica

CONCEPTO: Participación del deportista o la deportista en convocatoria oficial de la selección española o selección autonómica para participar en competición oficial.

OBJETO: Valoración de la participación en competición oficial de selecciones nacionales o autonómicas

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documento federativo que acredite la convocatoria, expresando la fecha de convocatoria, nombre del deportista o la deportista y competición.

**ESCALA DE BAREMACIÓN:**

|   |            |
|---|------------|
| - Participación en Campeonato del Mundo | 15 puntos. |
| - Participación en Campeonato de Europa | 10 puntos. |
| - Participación en Campeonato de España | 5 puntos.  |

Parámetro nº 4 - Captación de patrocinios.

CONCEPTO: Obtención de financiación privada mediante patrocinios.

OBJETO: Valoración de la labor de captación de firmas privadas que aporten al deportista financiación mediante patrocinio en metálico o en especies.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Certificados y documentación que acrediten el importe de los patrocinios recibidos en metálico o valoración económica en caso de patrocinios en metálico; así como el porcentaje que representa para la financiación total del proyecto.

## ESCALA DE BAREMACIÓN:

|           |   |
|-----------|---|
| 1 punto,  | si el importe de la suma de patrocinios supone entre el 10% y 19% del presupuesto del proyecto. |
| 2 puntos, | si el importe representa entre el 20% y 29%.  |
| 3 puntos, | si el importe representa entre el 30% y 39%.  |
| 4 puntos, | si el importe representa entre el 40% y 49%.  |
| 5 puntos, | si el importe representa el 50% o más.  |

## Parámetro nº 5 - Especialidad deportiva

CONCEPTO: Especialidad o modalidad deportiva de la competición para la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración del grado de afinidad de la especialidad deportiva con los programas deportivos del I.M.D., así como su importancia por pertenecer al programa de Juegos Olímpicos.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: No se requiere en este parámetro.

## ESCALA DE BAREMACIÓN:

. Atletismo, bádminton, natación, gimnasia rítmica, piragüismo, surf, tenis, tenis de mesa, triatlón y vela, estas modalidades multiplicarán el número de puntos obtenidos en los anteriores parámetros por tres.

. Otras especialidades deportivas incluidas en el programa de los próximos Juegos Olímpicos no contempladas en el apartado anterior, multiplicará, el número de puntos obtenidos en los anteriores parámetros por dos.

## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2021

## PARÁMETROS DE VALORACIÓN PARA LAS LÍNEAS DE SUBVENCIONES - ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Parámetro nº 1 - Número de ediciones anuales celebradas.

CONCEPTO: Número de años en los que se ha celebrado y finalizado la actividad para la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración de la experiencia de la entidad solicitante como organizadora de la actividad para la que se está solicitando subvención.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y entidad organizadora; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad y fechas en las que se haya celebrado bajo la organización de la entidad solicitante.

## ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Número de ediciones celebradas

|                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| .1 edición celebrada,         | un punto      |
| .De 2 a 4 ediciones anuales,  | dos puntos    |
| .De 5 a 9 ediciones anuales , | tres puntos   |
| .Más de 10 ediciones anuales, | cuatro puntos |

Parámetro nº 2 - Experiencia de la entidad solicitante como organizadora de otras actividades físico-deportivas diferentes a la actividad para la que se está solicitando subvención.

CONCEPTO: Programa de actividades de contenido físico-deportivo, organizadas por la entidad solicitante, con participación abierta a personas no miembros de la propia entidad (al menos con participación de un 60% ajenos a la entidad).

Se valorará el programa realizado durante el anterior año natural y hasta la fecha del presente.

OBJETO: Valoración de la experiencia organizadora de la entidad en materia de actividades físico-deportivas.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Se aportará una memoria descriptiva de las actividades y/o iniciativas; con los siguientes apartados: a) denominación - b) breve descripción - c) fecha y horarios de celebración - d) lugar de celebración - e) número de participantes diferenciando participantes de la propia entidad y no miembros de la entidad - f) certificados y documentos gráficos que sirvan para acreditar las actividades

## ESCALA DE BAREMACIÓN:

La mesa de baremación podrá otorgar hasta un máximo cinco puntos a este parámetro. Para ello se basará en: a) número de beneficiarios de las actividades - b) duración de las mismas - c) interés deportivo que supongan para la ciudad, siempre que el documento justificativo se considere lo suficientemente acreditativo.

Parámetro nº 3 - Número de participantes en la última edición celebrada

CONCEPTO: Número total de inscritas e inscritos en la última edición celebrada de la actividad para la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración del volumen de beneficiarios y beneficiarias de la actividad.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración, entidad organizadora y número total de participantes; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y número total de inscritos e inscritas.

## ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Número de participantes en la última edición celebrada

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| .Menos de 50,     | un punto      |
| .Entre 50 y 100,  | dos puntos    |
| .Entre 101 y 200, | tres puntos   |
| .Entre 201 y 300, | cuatro puntos |
| .Entre 301 y 500, | cinco puntos  |
| .Más de 500,      | seis puntos   |

## Parámetro nº 4 - Fomento de la participación de la mujer

CONCEPTO: Aspectos organizativos y participativos dirigidos al fomento de la participación de mujeres en la actividad de la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración de acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer y su resultado cuantitativo en número de participantes.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y número de mujeres inscritas; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y número de inscritas. De igual forma si se han realizado acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer en la actividad para la que se solicita la subvención.

## ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Fomento de la participación femenina.

|   |                   |
|---|-------------------|
| .Convocatoria expresa de categorías femeninas,  | un punto          |
| .Otras acciones específicas encaminadas al fomento de la participación de la mujer en la actividad, | hasta dos puntos. |

Parámetro nº 5 - Fomento de la actividad física y deporte como elemento integrador de razas, nacionalidades, discapacidades e integración social, acciones benéficas.

CONCEPTO: Aspectos organizativos y participativos dirigidos al fomento de la integración en la actividad de la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración de acciones específicas encaminadas al fomento de la participación con fines integradores entre razas, nacionalidades, discapacidades e integración social, acciones benéficas.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se describan acciones dirigidas al fomento de la integración y llevadas a cabo en la actividad para la que se solicita subvención; o en su defecto, certificado-declaración expedido y firmado por el secretario de la entidad, expresando literalmente el nombre de la actividad, fecha de celebración y las acciones específicas que se recogen en este parámetro.

## ESCALA DE BAREMACIÓN:

- Las acciones específicas para el citado fin y debidamente justificadas, podrán ser valoradas hasta cuatro puntos.

Parámetro nº 6 - Plan de difusión.

CONCEPTO: Acciones dirigidas a la promoción y difusión de la actividad para la que se solicita subvención.

OBJETO: Valoración de las acciones descritas en el apartado anterior.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Documentación con valor justificativo donde se aprecie el nombre de la actividad, fecha de celebración y medio o recurso de difusión (imágenes, recortes de prensa, link / enlaces / , otros soportes)

## ESCALA DE BAREMACIÓN:

|   |          |
|---|----------|
| - Difusión en redes sociales            | un punto |
| - Difusión en internet (webs),          | un punto |
| - Difusión en prensa digital o escrita, | un punto |
| - Difusión en radio y/o televisión,     | un punto |
| - Otros,                                | un punto |

Parámetro nº 7 - Captación de patrocinios.

CONCEPTO: Obtención de financiación privada mediante patrocinios.

OBJETO: Valoración de la labor de captación de firmas privadas que aporten a la entidad financiación mediante patrocinio en metálico o en especies.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Certificados y documentación que acrediten el importe de los patrocinios recibidos en metálico o valoración económica en caso de patrocinios en metálico; así como el porcentaje que representa para la financiación total del proyecto.

## ESCALA DE BAREMACIÓN:

|            |   |
|------------|---|
| .1 punto,  | si el importe de la suma de patrocinios supone entre al 10% y 19% del presupuesto del proyecto. |
| .2 puntos, | si el importe representa entre el 20% y 29%.  |
| .3 puntos, | si el importe representa entre el 30% y 39%.  |
| .4 puntos, | si el importe representa entre el 40% y 49%.  |
| .5 puntos, | si el importe representa el 50% o más.  |

Parámetro nº 8 - Calidad y solvencia del proyecto.

CONCEPTO: Calidad del documento elaborado como proyecto de la actividad, su viabilidad de ejecución y la capacidad de las personas con las que se cuenta para la organización de la actividad.

OBJETO: Valoración de la calidad en la elaboración del proyecto de la actividad de la que se solicita subvención, en cuanto al diseño del mismo, su viabilidad de ejecución y la capacidad de los integrantes del equipo organizador.

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO: Proyecto de la actividad y relación de personas componentes de la organización expresando su cualificación relacionada con la actividad.

## ESCALA DE BAREMACIÓN:

|  |                   |
|--|-------------------|
| - Cualificación y nº de personas componentes de la organización, | hasta tres puntos |
| - Diseño general del proyecto y la organización,                 | hasta dos puntos. |

Se elaborará por el órgano colegiado, y para cada una de las materias o ámbitos previstos, la propuesta de resolución conforme a los criterios contenidos en este artículo. La propuesta de resolución contendrá el total de puntos obtenidos por cada

una de las solicitudes en función de los baremos aplicados y el importe correspondiente en euros, teniendo como límite superior de aportación para cada solicitud el importe solicitado.

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

#### Artículo 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, la acreditación del abono de las mismas, los TC1 y TC2, así como los documentos acreditativos del ingreso de las retenciones de IRPF en la Delegación de Hacienda.

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 equivalente al porcentaje previsto para cada línea de subvención en el artículo 1, sobre el presupuesto admitido y siempre que figuren en el mismo.

8.5.- De acuerdo con el artículo 164.uno.3 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.
- descripción de la operación o concepto.
- 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.

En operaciones menores de 100 euros IVA no incluido, puede no aparecer el nombre y apellidos o denominación social, domicilio y NIF de la persona/entidad destinataria.

#### 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. Los correspondientes a multas y sanciones federativas.

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

8.8.- 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 personas físicas y/o las entidades que cumpliendo los requisitos para solicitar las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria en su artículo 4, no incurran en alguno de los supuestos que señala el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

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

Las personas físicas y/o entidades beneficiarias deberán comunicar por escrito, en el plazo de 15 días desde su notificación, la aceptación o renuncia de la subvención. (Según modelo de aceptación de subvenciones IMD 2021)

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 los beneficiarios en la presente Convocatoria 2020 son las señaladas en el artículo 9 de la Ordenanza General de Bases Regulatorias 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 como las recogidas en la presente convocatoria y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### 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 60 del R.D. 887/2006 RLGS, y que deberá ser presentada mediante el modelo normalizado que se adjunta a la presente convocatoria (Anexo 5).

La cuenta ordinaria deberá contener la siguiente documentación mínima: . Memoria de actuación del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades llevadas a cabo, así como la explicación detallada del gasto realizado en dichas actividades.

. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá: a) 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.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, o con eficacia administrativa, que se incluyen en la relación.

c) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad, con indicación del importe y procedencia.

d) 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.

e) 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 los destinatarios, de carácter local, con limitados recursos económicos, las cuantías 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 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. 5º 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. Los 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, y a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 será antes del 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 el IMD de Cádiz, 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 IMD 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, de hasta un -20%, y ello sin que se altere el importe definitivo de financiación municipal, respecto del que se consignó en la resolución de concesión de la subvención, y siempre, que quede suficientemente acreditado, en la justificación, el cumplimiento de todas y cada una 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, 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 apdo. anterior será presentada por los beneficiarios ante el IMD de Cádiz, que procederá a su comprobación y posterior elaboración 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:

1. Si se consideran admitidos como justificantes válidos, se procederá a su estampillado mediante el correspondiente sello, que deberá indicar que se trata el gasto ha sido presentado ante el IMD de Cádiz, para justificación de subvención, indicando el porcentaje o importe que se financia con dicha subvención.

2. Se procederá, a la vista de los originales aportados, a su cotejo, dejando tal constancia estampada sobre la copia.

3. Las copias cotejadas deberán ser remitidas al IMD de Cádiz.

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

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

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, será necesario justificar la totalidad de los gastos declarados en la solicitud de la presente convocatoria, en todas y cada una de las líneas de subvención.

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 IMD 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 (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 a esta convocatoria (ANEXO 6).

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.

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 RLGs, como consecuencia del control financiero efectuado por la Intervención Municipal de Fondos, y en el informe emitido por esta, se ponga de manifiesto alguno de los supuestos previstos en el artículo de 37 de la LGS, como causas de reintegro, y se proponga en el mismo el inicio de expediente de reintegro, el órgano gestor deberá

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 15.- Infracciones y sanciones.

15.1.- Infracciones y responsables:

1. 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.

2. 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 Ley.

Artículo 16.-

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

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 para el año 2016; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 de correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DOCUMENTO 1

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES I.M.D. 2021

CONVOCATORIA ESPECÍFICA

LÍNEA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- Objeto de subvención: Desarrollo de actividades de contenido físico-deportivo en la ciudad de Cádiz. Estas actividades pueden ser

- Competiciones deportivas oficiales
- Competiciones deportivas no oficiales
- Actividades físico-deportivas no competitivas de carácter activo
  - Beneficiarios: Clubes, entidades deportivas y ciudadanas con domicilio y actuación llevada a cabo en la ciudad de Cádiz.
- Requisitos:

- La actividad se desarrollará en el municipio de Cádiz.
- Tendrá un marco temporal igual o inferior a seis meses desde el inicio al fin de la actividad.
- Contará con al menos un 60% de participantes ajenos a la entidad organizadora.
- La organización de la actividad deberá correr a cargo en su totalidad por la entidad solicitante de subvención.

- Exclusiones: Se considerarán motivos de exclusión los proyectos que tengan los siguientes perfiles:

- . Actividades dirigidas a la edad escolar en horario lectivo
- . Actividades deportivas que se desarrollen en la playa
- . Actividades que cuenten con otras subvenciones y/o convenio con el I.M.D.
- . Actividades de exhibición o de otra tipología sin participación activa
- . Programas o conjunto de actividades de carácter diferente (cada actividad deberá presentarse con su solicitud correspondiente).
- Una misma entidad no podrá presentar más de tres solicitudes dentro de la presente línea de subvención.

DOCUMENTO 2

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES I.M.D. 2021

CONVOCATORIA ESPECÍFICA

LÍNEA DE SUBVENCIONES PARA LÍNEA DE SUBVENCIONES

PARA ENTIDADES DEPORTIVAS PARTICIPANTES EN

COMPETICIONES OFICIALES FEDERADAS

- Objeto de subvención: Participación en competiciones oficiales federadas por parte de clubes o entidades de la ciudad.

- Beneficiarios: Clubes y entidades deportivas con domicilio y actuación llevada a cabo en la ciudad de Cádiz.

- Requisitos:
  - . Las competiciones consideradas federadas oficiales serán aquellas reconocidas como tal por el Consejo Superior de Deportes.
  - . En el caso de entidades que participen en competiciones oficiales federadas de diferentes disciplinas deportivas, bien de diferentes federaciones o incluso de diferentes disciplinas bajo el paraguas de una misma federación, deberán presentar bajo una misma solicitud las diferentes disciplinas con las que cuenta la entidad.

- Exclusiones: Entidades que hayan recibido sanción federativa por motivos xenofobos y/o racistas o por actos violentos de carácter grave o muy grave.

DOCUMENTO 3

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES I.M.D. 2021

CONVOCATORIA ESPECÍFICA

LÍNEA DE SUBVENCIONES PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES

PARTICIPANTES EN COMPETICIONES OFICIALES

- Objeto de subvención: Participación en competiciones oficiales federadas de alcance nacional o internacional, conseguida mediante marca mínima o clasificación territorial.

- Beneficiarios:
  - . Deportistas individuales con domicilio y/o actuación llevada a cabo en la ciudad de Cádiz.

- Requisitos:
  - . Las competiciones consideradas federadas oficiales serán aquellas reconocidas como tal por el Consejo Superior de Deportes y tendrán, al menos, categoría Nacional o Internacional.

. Pertener a una modalidad deportiva incluida en el catálogo del CSD BOE Núm.224 viernes 18 de septiembre de 2015 Sec. III. Pág. 82674 (o sus consecuentes actualizaciones).

- Exclusiones:

. No encontrarse sujeta o sujeto a sanción firme en materia de dopaje y/o sanciones económicas.

#### DOCUMENTO 4

### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES I.M.D. 2021

#### CONVOCATORIA ESPECÍFICA

#### LÍNEA DE SUBVENCIONES PARA INICIATIVAS FÍSICO-DEPORTIVAS EN LA PLAYA

- Objeto de subvención: Desarrollo de actividades de contenido físico-deportivo en las playas de la ciudad de Cádiz. Estas actividades pueden ser

- Competiciones deportivas oficiales

- Competiciones deportivas no oficiales

- Actividades físico-deportivas no competitivas de carácter activo

- Beneficiarios: Clubes, entidades deportivas y ciudadanas con domicilio y actuación llevada a cabo en la ciudad de Cádiz.

- Requisitos:

- La actividad se desarrollará en al menos un 80% en las playas.

- Tendrá un marco temporal igual o inferior a seis meses desde el inicio al fin de la actividad.

- Contará con al menos un 60% de participantes ajenos a la entidad organizadora.

- La organización de la actividad deberá correr a cargo en su totalidad por la entidad solicitante de subvención.

- Exclusiones: Se considerarán motivos de exclusión los proyectos que tengan los siguientes perfiles:

. Actividades dirigidas a la edad escolar en horario lectivo

. Actividades que cuenten con otras subvenciones y/o convenio con el I.M.D.

. Actividades de exhibición o de otra tipología sin participación activa

. Programas o conjunto de actividades de carácter diferente (cada actividad deberá presentarse con su solicitud correspondiente).

. Una misma entidad no podrá presentar más de tres solicitudes dentro de la presente línea de subvención.

QUINTO: Cuantía: La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a CIENTO TREINTA Y CINCO MIL EUROS (135.000.-€).

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

CÁDIZ, 27 de mayo de 2021. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ - JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ SANTOS.

Nº 45.982

#### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Expediente: RE2020/21. D. Juan Manuel Bermúdez Escámez, Alcalde-Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento, en uso a las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.f de la ley 7/85 de 2 de abril, de bases de Régimen Local, visto el informe propuesta de la Jefa de la unidad de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, de fecha 08 de febrero de 2021, con registro de entrada 2020/2021 de fecha 22 de febrero de 2021, relativo a la declaración de fallido y derivación de responsabilidad del siguiente expediente: FUENTE DEL GALLO S.A., con CIF \*\*\*, declarar incobrables los siguientes créditos no afectos al pago del IBI que ascienden a un principal pendiente de 7.568,28€, procediendo a su correspondiente baja en cuenta y derivación de responsabilidad por afección al pago de IBI a PUNTALEJOS SL, con CIF \*\*\*284\*\*\*, visto el informe de la Sra. Tesorera nº 98 de fecha 19 de mayo de 2021 que propone la adopción de resolución en los siguientes términos: Iniciar expediente de derivación de responsabilidad por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a PUNTALEJOS SL, con CIF \*\*\*284\*\* HE RESUELTO:

PRIMERO.- La aprobación inicial del expediente de derivación de responsabilidad FUENTE DEL GALLO S.A., con CIF \*\*\*\* por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a PUNTALEJOS SL, con CIF \*\*\*284\*\*.

SEGUNDO.- En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.42 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por un plazo de quince días a contar desde el siguiente de la inserción de Edictos en el Tablón de Municipal y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

TERCERO.- Dar traslado del presente Decreto al Servicio Provincial de Recaudación con el objeto de continuar el procedimiento de cobro establecido.

04/06/2021. El Alcalde Presidente. Firmado: Juan Manuel Bermúdez Escamez. La Secretaria General. Firmado: María Luz Rodríguez Díaz.

Nº 46.054

#### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

#### E.L.A. NUEVA JARILLA

#### DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE

#### CUENTAS SOBRE LA CUENTA GENERAL DE 2018

En Nueva Jarilla, a 20 de mayo 2021, siendo las 12:00 horas, y bajo la Presidencia del Sr. Presidente D. Javier Contreras García, se reúnen los señores Vocales: Dª Mª del Coral Blanco Jiménez, D. José Antonio Fernández Bernal, D. Juan Pedro Barriga Fernández y Dª Inmaculada Duran Martín-Arroyo, miembros de la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

Considerando que el objeto de la reunión de la Comisión Especial de Cuentas es proceder al examen de la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio económico de 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Considerando que, formada e informada dicha Cuenta General, por la Intervención, han sido comprobados los libros, documentos y justificantes oportunos, así como toda la documentación anexa a la misma y exigida por la vigente legislación, la Comisión Especial, por unanimidad.

#### ACUERDA

PRIMERO. Informar favorablemente la Cuenta General de la ELA NUEVA JARILLA del ejercicio 2018, que ha quedado cumplidamente justificada.

SEGUNDO. Ordenar que la referida Cuenta, así como el propio informe emitido por esta Comisión, sean expuestos al público, por plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo y ocho más, quienes se estimen interesados puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones, tengan por convenientes, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por esta Comisión, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones u observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva. A su vez, estará a disposición en las dependencias municipales de la ELA de Nueva Jarilla.

4/6/21. Fdo.: Javier Contreras García. Presidente ELA Nueva Jarilla.

Nº 46.101

#### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES

#### ANUNCIO

Expediente n.º: 343/2020. Formulada y rendida las Cuentas Generales del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al Ejercicio de 2.018, se exponen al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Informativa Especial de Cuentas durante quince días.

En este plazo y ocho días más, podrán presentarse los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, para que puedan ser examinadas, y en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Alcalá de los Gazules, a 4/6/21. EL ALCALDE, Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ.

Nº 46.215

#### AYUNTAMIENTO DE BORNOS

#### ANUNCIO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el Reglamento de Régimen Interno de la Piscina Municipal, aprobada inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 21 de enero de 2021, y cuyo contenido se inserta a continuación, se eleva a definitiva dicha aprobación de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Bornos, 4 de junio de 2021. El Alcalde, P.D. La 4ª. Teniente de Alcalde, Fdo.: Ana Camas Núñez. Decreto 959/2019, de 28 de junio.

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PISCINA MUNICIPAL PREÁMBULO

La práctica deportiva se ha revelado como uno de los instrumentos más adecuados para proporcionar la mejora de la salud de la población. Consciente de los beneficios efectos que sobre la salud y calidad de vida de la población produce la actividad física, el Ayuntamiento de Bornos, sigue una política de dotación de recintos para la práctica de la actividad física.

El Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía, establece en su artículo 16 la obligatoriedad de que toda instalación de estas características cuente con un Reglamento de Régimen Interno, así como la obligación de los usuarios de este tipo de servicios de cumplir las normas que se establezcan en dicho Reglamento. De ahí se deduce la necesidad de proceder a la regulación del uso y funcionamiento de este tipo de instalaciones, que, complejas en sus sistemas, con aforos limitados y con usos muy dispares, deben cumplir con los objetivos que se propone este Ayuntamiento, como son promover la práctica acuática individual y saludable entre la población, sin distinción de edades, acercar la misma a los más mayores, promover el aprendizaje de este deporte y fomentar la vertiente competitiva en sus diferentes especialidades.

Con este objetivo se procede a la aprobación de la normativa para la utilización de la piscina municipal.

#### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.

Constituye el objeto de este Reglamento regular el uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal, ya sean gestionadas por el propio Ayuntamiento o por entidad autorizada en virtud de acuerdo adoptado por sus órganos de gobierno.

#### Artículo 2.

El Ayuntamiento de Bornos, persigue, en la gestión de la piscina de titularidad municipal los siguientes objetivos:

a) Promover el acceso del ciudadano, sin ningún tipo de discriminación ni límite de edad, a la práctica acuática, consciente de que dicha actividad conlleva beneficiosos efectos sobre la salud y la ocupación de tiempo libre.

- b) Facilitar la práctica de este deporte a los pensionistas y discapacitados.
- c) Promover cursos de natación de diferentes niveles al objeto de propiciar la enseñanza de la natación ente la población.
- d) Fomentar el deporte de la natación y afines, arbitrando los mecanismos oportunos para la promoción de cursos de natación y para la realización de entrenamientos y competiciones de este deporte.

#### Artículo 3.

El establecimiento de las normas que regulan la calidad higiénico- sanitaria de la piscina municipal corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 de nuestra Constitución Española; 13.2 1 y 20.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía; 1.1 y 24 de la Ley 14/1986 de 25 de Abril, General de Sanidad; 19 de la Ley 2/1998, de 15 de Junio, de Sanidad de Andalucía; y concretamente, mediante el Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía (BOJA n. 108, de 7 de junio de 2019).

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FORMAS DE ACCESO

#### Artículo 4.

1º.- La piscina municipal se encuentra a disposición de todos los ciudadanos que pretendan realizar actividades acuáticas.

2º.- El acceso a la piscina municipal puede realizarse mediante los siguientes procedimientos:

- a) La adquisición de entradas, bonos, o abonos, en su diferentes modalidades, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal de este Ayuntamiento, reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de piscina e instalaciones municipales deportivas.
- b) Posesión del documento o carné acreditativo de la inscripción en alguna de las actividades o programas acuáticos que lleve a cabo el Ayuntamiento o la Entidad autorizada, visado previamente por éste.
- c) Condición de miembro de una Asociación o Club Deportivo previa autorización del Ayuntamiento, acreditativo fehacientemente tal circunstancia para la realización de competiciones.

3º.- Podrán acceder a la piscina municipal, como espectadores, las personas que asistan a competiciones deportivas, cuando así se establezca por el Ayuntamiento, y los acompañantes de los cursillistas, menores de edad, los días que se determinen para cada curso.

#### Artículo 5.

1. Para el acceso al recinto de la piscina municipal los interesados deberán retirar el ticket o documento acreditativo del bono o abono, previo pago de su importe.

2. Las personas que accedan a las piscinas, como competidores, espectadores o acompañantes de cursillistas, podrán permanecer en las mismas solamente en los horarios definidos para los programas en que intervengan o en los concedidos por autorización.

3. En los supuestos de realización de competiciones en las piscinas, corresponderá a la entidad organizadora de las mismas el control del orden en el recinto, tanto en la zona de vasos, como vestuarios y graderío, responsabilizándose del adecuado uso de las instalaciones.

4. El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad a todas las personas que accedan a la piscina municipal.

### CAPÍTULO TERCERO NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 6.

1. La determinación del horario y de los usos de la piscina municipal corresponderá al Ayuntamiento.

2. En la determinación del horario se tenderá en cuenta el interés general, propiciando una amplitud en el mismo que permita albergar el mayor número de usuarios. Los usos que se determinen para cada piscina municipal, en función de la demanda existente, figurarán en un cuadrante ubicado en un lugar perfectamente visible, en la zona de acceso a la piscina, de tal forma que cada usuario conozca con claridad en el momento del acceso los usos existentes y las posibilidades de baño.

3. Los cuadrantes de utilización reflejarán los usos reales de la piscina, pudiéndose proceder a su modificación cuando razones de interés público así lo aconsejaren.

4. El Ayuntamiento de Bornos anunciará oportunamente los cierres de las instalaciones, por motivos de limpieza, realización de labores de mantenimiento y renovación del agua de los vasos y otras causas.

#### Artículo 7.

El aforo de cada instalación vendrá determinado por la superficie del vaso o vasos que integren la piscina y el recinto de playa de que disponga, computándose el mismo, en todo caso, de conformidad con lo previsto en el Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía.

#### Artículo 8.

1. La utilización de los vestuarios será determinada por la Dirección de la instalación de que se trate, dictándose al efecto las órdenes oportunas al personal de la misma al objeto de que cada colectivo utilice el espacio que tenga reservado.

2. No se permitirá el acceso a los vestuarios a las personas que no vayan a hacer uso de las instalaciones, con excepción de los acompañantes de los usuarios que, por su edad o condiciones, no sean capaces de desvestirse ni vestirse con autonomía.

#### Artículo 9.

El Ayuntamiento no se responsabiliza de los objetos sustraídos o extraviados dentro de sus instalaciones y servicios anexos si no han sido depositados expresamente en los lugares que pudieran existir habilitados al efecto.

#### Artículo 10.

La determinación de los usos que albergará cada piscina corresponderá a la Dirección de la instalación.

#### Artículo 11.

El personal socorrista de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de la misma.

### CAPÍTULO CUARTO

#### NORMAS DISCIPLINARIAS Y DE SEGURIDAD

#### Artículo 12.

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de las piscinas, posibilitando en todo momento el desenvolvimiento regular de las diferentes modalidades de baño, se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo:

- a) Deberán respetarse las estaciones reservadas a los diferentes usos de la instalación deportiva.
- b) Se prohíbe la entrada a la zona de baño con ropa o calzado de calle.
- c) Antes de cada baño es obligatorio el uso de la ducha, asegurándose el usuario de eliminar en las mismas cremas, suciedades y restos que pudieran quedar en los pies después, de andar descalzo por el recinto.
- d) Se prohíbe abandonar desperdicios, papeles o residuos en las instalaciones, debiendo utilizarse las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.
- e) Se prohíbe entrar en las instalaciones con animales, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 5/1998, de 23 de noviembre, relativa al uso en Andalucía de perros guía por personas con disfunciones visuales.
- f) Deberán respetarse las instalaciones, haciendo buen uso de las mismas.
- g) Deberá hacerse en todo momento un uso adecuado de las instalaciones, respetando tanto a los diferentes usuarios, utilizando las zonas acotadas para los distintos usos, como al personal que atiende las instalaciones.
- h) Se prohíbe efectuar juegos violentos en el agua o césped.
- i) Se prohíbe la realización de juegos y prácticas peligrosas, correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos, etc. y, en general, todos aquellos actos que dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo.
- j) Se prohíbe arrojarse de cabeza al agua, debiendo accederse a las piscinas por los lugares habilitados al efecto.
- k) Los niños menores de 11 años, deberán ir acompañados por mayores de 18 años, que cuiden de su seguridad.
- l) Se prohíbe introducir en los recintos de la piscina mesas, tumbonas, sombrillas o accesorios similares, así como recipientes de vidrio o material cortante.
- m) Se prohíbe el uso de aletas, colchonetas, gafas de cristal o cualquier otro elemento que pueda dañar o molestar a los usuarios.
- n) Se prohíbe comer en lugares no habilitados para ello.
- o) Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.
- p) No podrán bañarse las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa, especialmente cutánea.
- q) Deben observarse puntualmente las instrucciones del socorrista de la piscina.
- r) Se prohíbe desplazar mobiliario de la instalación sin autorización (mesas, sillas...)

#### Artículo 13.

Para el adecuado uso de las piscinas se establecen las siguientes recomendaciones:

- a) Debe respetarse el baño y la estancia de todas las demás personas en el interior del recinto.
- b) No dejar ropa en los vestuarios.
- c) No traer objetos de valor a las piscinas (la instalación no se hace responsable de los objetos perdidos).
- d) No usar grasas ni aceites antes de entrar en el agua de la piscina.
- e) No tomar el sol en exceso, ni bañarse durante el periodo de la digestión.
- f) Bañarse con gorro de baño.
- g) Se recomienda a todos los usuarios que se sometan a un reconocimiento médico previo a la práctica deportiva, sobre todo aquellos que hayan permanecido inactivos durante un período prolongado de tiempo o padezcan alguna enfermedad de carácter crónico.
- h) Los usuarios han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma con el fin de evitar accidentes.
- i) En beneficio de todos deben extremarse las medidas de seguridad e higiene.

#### Artículo 14.

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario podrá ser considerado infracción y sancionado conforme a lo previsto en el presente Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.

Las infracciones podrán dar lugar a la expulsión del recinto, cuando se encuadren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 5 del Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Admisión de Personal en Establecimientos de Espectáculos Públicos y actividades recreativas, modificado por Decreto 211/2018, de 20 de noviembre.

Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejado un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación deportiva, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

A todos los efectos, tendrán la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos las entidades organizadoras de la actividad o, en su caso, aquellas que hayan efectuado su uso de la piscina por autorización del Ayuntamiento. Las reincidencias en la comisión de infracciones podrán dar lugar a la anulación o suspensión temporal de las reservas que se hayan podido conceder a dichas entidades.

#### Artículo 15.

Las infracciones podrán calificarse en tres tipos:

##### 1.1. Infracciones leves:

1.1.1. Se considerará infracción leve el incumplimiento de los deberes y prohibiciones contenidos en el artículo 12 de este Reglamento, cuando las consecuencias del mismo no den lugar a la calificación de infracción grave.

1.1.2. El trato incorrecto a otros usuarios, socorristas o empleados de la instalación.

1.1.3. Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación, al material o al mobiliario con que estén equipados.

## 1.2. Infracciones graves:

- 1.2.1. El cúmulo de tres sanciones leves durante una misma temporada de baño.  
 1.2.2. El insulto grave a otros usuarios, socorristas o empleados de la instalación.  
 1.2.3. Causa daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o al mobiliario con que estén equipados.  
 1.2.4. La agresión física a otros usuarios, socorristas o empleados de la instalación.  
 1.2.5. El acceso a las instalaciones de la piscina municipal sin la previa retirada de ticket o exhibición del bono o abono correspondiente.

## 1.3. - Infracciones muy graves:

- 1.3.1. El cúmulo de tres faltas graves durante una misma temporada de baño.  
 1.3.2. La agresión física a otros usuarios, socorristas o empleados de las instalaciones con consecuencias graves para su salud.  
 1.3.3. Causar daños muy graves de forma voluntaria a la instalación, material o al mobiliario con que estén equipados.

El incumplimiento las normas de funcionamiento de la piscina municipal que supongan conductas subsumibles en los tipos previstos en el Capítulo V de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, se regirán por lo previsto en dicha Ley.

Respecto a la tipificación y graduación de las infracciones y sanciones previstas en el presente Reglamento supletoriamente será de aplicación lo establecido en los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su modificación introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

## Artículo 16.

Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo de 5 a 30 días, o con la imposición de multa pecuniaria hasta 300 euros, según a la gravedad de la falta cometida.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo comprendido entre los 30 días y una temporada de baño, o con la imposición de sanción pecuniaria de hasta 1.000 euros, según la gravedad de la falta cometida.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo comprendido entre 1 a 3 temporadas de baño, o con la imposición de sanción pecuniaria de hasta 3.000 euros, en función de la gravedad de la falta.

## Artículo 17.

La imposición de sanciones será conforme con lo establecido en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en concordancia con lo dispuesto en el Capítulo III, del Título Preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector Público.

Las sanciones por la comisión de infracciones leves, graves y muy graves serán impuestas por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos.

## Artículo 18.

En todas las piscinas existirá, a disposición del público, un Libro de Reclamaciones, con hojas numeradas, para que puedan presentarse las quejas y reclamaciones que se estimen necesarias.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El funcionamiento de las piscinas de titularidad municipal gestionadas indirectamente se regirá por las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas correspondiente y por las disposiciones contenidas en este Reglamento.

## DISPOSICIONES FINALES.

Primera. En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía (BOJA n. 108, de 7 de junio de 2019), así como el resto de disposiciones legales vigentes en la materia.

Segunda. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. **Nº 46.225**

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE  
ANUNCIO

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 4 de Junio de 2021 se aprobó inicialmente la modificación presupuestaria nº 11/2021 por Créditos Extraordinarios por un importe global de 238.642,45.-euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete dicho acuerdo a INFORMACIÓN PÚBLICA durante QUINCE DÍAS, contados desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones ante el Ilmo. Ayuntamiento en Pleno. En caso de no presentarse alegaciones durante el período de información pública se entenderá definitivamente aprobada dicha modificación presupuestaria.

Lo que se hace público para general conocimiento. 4/6/21. LAALCALDESA, Isabel Gómez García. Firmado.

**Nº 46.245**AYUNTAMIENTO DE BORNOS  
ANUNCIO

Por la Alcaldía se ha dictado el Decreto núm. 928/2021, de 26 de mayo, cuyo tenor es el siguiente:

“Hugo Palomares Beltrán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Orgánico Municipal 37 y ss del Reglamento Orgánico Municipal de Bornos,

## RESUELVO

PRIMERO. Modificar la delegación de competencias aprobada por

resolución de Alcaldía de fecha 28 de junio de 2019 mediante decreto 959/2019, quedando la misma con el siguiente contenido:

Conferir la titularidad con la delegación genérica del área de Servicios Municipales con el ámbito material de Coto de Bornos, Fiestas, Parques y Jardines Públicos a Doña Isabel María Sánchez Sánchez.

SEGUNDO. Comunicar la presente resolución a los designados para que procedan a su aceptación.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento. Bornos, 7 de junio de 2021. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado. **Nº 46.397**

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

## 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 1185/2020 a instancia de la parte actora D. JUAN MANUEL ROEL GONZALEZ contra RAMADI SUR SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION, de fecha 20/05/21 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

## PARTE DISPOSITIVA

## ACUERDO:

Declarar al ejecutado RAMADI SUR SL en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 2.568,69 euros en concepto de principal más 400 euros para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y dése de baja en los libros correspondientes

## Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 1233 0000 64 1185 20 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

## EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado RAMADI SUR SL 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 veintiuno de mayo de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN. 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 46.565**

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

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

## INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

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

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros