

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 7 de junio de 2021, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 7 de junio de 2021 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública para la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso, de un puesto de trabajo de Jefe/a Servicio A2, identificado con el código F-26030.10, perteneciente a la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por la Dirección del Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz se manifiesta la necesidad de proceder a la cobertura definitiva mediante concurso, a la mayor brevedad posible, de un puesto de trabajo de Jefe/a Servicio A2 para el Servicio de Gestión de Plantilla, RPT y selección de personal temporal, conforme al organigrama y estructura orgánica de dicho departamento.

Segundo.- Las necesidades existentes en el Área de origen justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motiva la cobertura definitiva del puesto de trabajo indicado ante las responsabilidades asumidas en cuanto a labores de selección de personal, control de la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo de la Corporación.

Tercero.- De los antecedentes obrantes en el Área de Función Pública, resulta acreditado que el referido puesto se halla actualmente vacante, siendo sus características y requisitos específicos exigidos para su desempeño los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Cuarto.- Se propone la provisión del puesto, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 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 TRLEBEP).

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 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).

- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).

- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Además de la previsión contenida en el artículo 78 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a los sistemas de provisión definitiva de puestos de trabajo, el artículo 36.1 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 las formas de provisión de los puestos de trabajo cuando indica que “Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.”

Asimismo, el artículo 39 del citado Real Decreto 364/1995, establece que “Dichas convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración.”

Segundo.- En el Título II del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, se regula el procedimiento para la provisión con carácter definitivo de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Tercero.- El puesto de trabajo de “Jefe/a Servicio A2”, identificado con el código F-26030.10, se encuentra vacante al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a las justificaciones expuestas por el Área de Función Pública.

Cuarto.- En base a la citada normativa puede entenderse que concurren los requisitos legales exigibles para acudir a este mecanismo, como lo son la existencia de puesto de trabajo vacante, la inaplazable necesidad de su cobertura y la disponibilidad presupuestaria para la cobertura.

Quinto.- Acreditada la conveniencia de acudir al sistema de concurso específico, procede determinar los requisitos que deben cumplir los/as eventuales candidatos/as a optar al mismo, que son los que vienen reflejados en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación para el puesto de trabajo con denominación “Jefe/a Servicio A2”, identificado con el código F-26030.10.

Sexto.- Las bases que van a regir el proceso de provisión del puesto han de adecuarse a lo establecido en el artículo 70 del TRLEBEP, y supletoriamente los artículos 39 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio

de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, del puesto de trabajo de “Jefe/a Servicio A2”, identificado con el código F-26030.10, para el Servicio de Gestión de Plantilla, RPT y selección de personal temporal, adscrito al Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo indicado en los términos que se recogen en el documento Anexo I del presente acuerdo, así como el modelo de solicitud de admisión al concurso de provisión de puesto que figura como Anexo II.

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.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A SERVICIO A2, PARA EL SERVICIO DE GESTIÓN DE PLANTILLA, RPT Y SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL, ADSCRITO AL ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

De conformidad con lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, así como en la normativa vigente establecida a tales efectos, la presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal con el propósito de cubrir, con carácter definitivo, un puesto de trabajo vacante de Jefe/a Servicio A2, identificado con el código F-26030.10, para el Servicio de Gestión de Plantilla, RPT y selección de personal temporal, adscrito al Área de Función Pública, con aquel personal funcionario de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir los/as aspirantes son los siguientes:

- Adscripción al puesto de trabajo: reservado a personal funcionario del Grupo “A”, Subgrupo “A2”, de la Diputación Provincial de Cádiz, que sean titulares de una plaza del mismo Grupo y Subgrupo de clasificación.
- Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Diplomado/a Universitario/a, o de los títulos de Grado equivalentes conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.
- Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones del puesto de trabajo de Jefe/a Servicio A2, para el Servicio de Gestión de Plantilla, RPT y selección de personal temporal, adscrito al Área de Función Pública, se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

- Realizar estudios, informes, propuestas, etc por iniciativa propia o a petición de la Dirección del Área.
- Seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.
- Tramitar los procedimientos administrativos de su competencia.
- Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.
- Utilizar las aplicaciones informáticas generales y específicas del puesto de trabajo que se desempeña.
- Gestión de la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo de personal Estatutario, Funcionario de Carrera, Laboral Fijo y Personal Eventual, así como la gestión del personal no adscrito a puestos de RPT, transmitiendo la información requerida, tanto por los superiores jerárquicos como por el personal técnico del Área.
- Participar en representación de la Diputación Provincial de Cádiz en aquellos órganos para los que se requiera, aportando propuestas de informes y estudios necesarios para el buen fin de las reuniones de trabajo.
- Participar en Comisiones de Selección de personal.
- Realizar estudios, propuestas de informes y fiscalización previa relativa al nombramiento y cese del personal eventual, funcionario interino (por vacante, sustitución transitoria de los titulares, ejecución de programas de carácter temporal y exceso o acumulación de tareas), contrataciones y prórrogas del personal laboral temporal, así como de situaciones administrativas del personal de la Corporación.
- Supervisión directa y seguimiento de la actualización de las Bolsas de Trabajo, así como control de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.
- Gestión y comunicación de las contrataciones laborales a través de GEScontrat@.
- Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal.
- Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cumplir las normas de igualdad de género.
- Cumplir con las directrices dadas por la Dirección del Área.

3.2.- La características del puesto son las siguientes:

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Función Pública.
Unidad:	Servicio de Gestión de Plantilla, RPT y selección de personal temporal.
Puesto:	Jefe/a Servicio A2
Código:	RPT: F-26030.10
Grupo:	A
Subgrupo:	A2
Nivel:	26
Retribución anual:	55.844,06 €

La dotación del "SERVICIO DE GESTIÓN DE PLANTILLA, RPT Y SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL" se encuentra integrada por las unidades administrativas y efectivos relacionados a continuación, bajo la dependencia directa del puesto de Jefe/a Servicio A2, código F-26030.10:

ÁREA: FUNCIÓN PÚBLICA (09)	
SERVICIO: Servicio de Gestión de Plantilla, RPT y selección de personal Temporal (09.02.01)	
UNIDAD:	
CÓD.PRPT / CÓD.P	DENOMINAC.PUESTO RPT/CATEGORÍA
F-23056.05	Técnico/a Medio
F-22040.09	Técnico/a C1 Coordinador/a
F-21048.81	Administrativo/a
F-18048.05	Auxiliar Administrativo/a
F-18048.07	Auxiliar Administrativo/a
F-18048.55	Auxiliar Administrativo/a

CUARTA.- SOLICITUDES Y RELACIONES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

4.1.- Forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de quince días, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el art. 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y el art. 62 del Reglamento regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, las personas interesadas están obligadas a relacionarse de manera electrónica para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleados públicos.

El trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Convocatoria pública provisión puesto (c. definitivo) Jefe/a Servicio A2'.

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar los méritos que se aleguen.

4.2.- Relación de admitidos/as y excluidos/as y reclamación contra la relación definitiva de participantes.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 8 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, será de aplicación lo siguiente:

4.2.1.- Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas por no reunir algunos de los requisitos exigidos, o por presentar la solicitud fuera de plazo, con especificación de las causas de exclusión, al objeto de que puedan subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al del día de publicación del anuncio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación. Esta relación será objeto de publicación en la web de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el supuesto de que la totalidad de los/as aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro del plazo, el órgano competente podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en los lugares reseñados en el párrafo anterior.

4.2.2.- Relación definitiva de participantes.

Terminado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el punto anterior.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión de valoración estará constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz y su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico

de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: www.dipucadiz.es.

SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.

6.1.- CONCURSO ESPECÍFICO.

Según lo dispuesto en el artículo 15.6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, y en el artículo 45 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, en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el concurso constará de dos fases a través de las cuales se pongan de manifiesto, no sólo la experiencia de las personas candidatas, sino también sus aptitudes en relación con el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Estará constituido por las siguientes fases:

- Primera Fase: Valoración de los méritos, que se desarrollan con posterioridad.
- Segunda Fase: Con carácter general, consistirá en la elaboración de una memoria-proyecto de actuación, atendiendo a las funciones del puesto a desempeñar, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del/la candidato/a, así como de las actuaciones a seguir.

Las personas candidatas presentarán y defenderán oralmente la memoria elaborada, durante quince minutos como máximo. A continuación, los miembros de la comisión de valoración examinarán al/la candidato/a mediante la formulación de las preguntas sobre los contenidos desarrollados en la memoria y sobre las funciones a desempeñar en el puesto a proveer.

A fin de garantizar la objetividad de esta prueba, antes de comenzar la sesión, se determinará por la comisión el número de preguntas a efectuar y su formulación, que habrá de ser igual para todas las personas candidatas. Esta limitación no afectará a aquellas preguntas que se efectúen con carácter de aclaratorias sobre los contenidos expuestos en la memoria, que se sumarán de forma independiente a las anteriores, y se realizarán en virtud de la necesidad o no de aclarar dichos contenidos.

La memoria-proyecto de actuación se presentará en el Registro de Entrada de la Diputación Provincial de Cádiz, en sobre cerrado, en cuya portada se indicará la identificación personal y la expresión "Memoria para la provisión del puesto de trabajo de ...(según el puesto que se solicite)", dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si el plazo de presentación de la memoria finaliza en sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La memoria no tendrá una extensión superior a diez folios impresos por una sola cara, a 1'5 cm. de espacio.

La comisión valorará la prueba de 0 a 50 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 25 para superarla.

6.2.- FASE DE MÉRITOS.

Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)

a) Por poseer grado personal consolidado superior al del puesto solicitado	8.00 puntos.
b) Por poseer grado personal consolidado igual al del puesto solicitado	6.00 puntos.
c) Por poseer grado personal consolidado inferior de un nivel al del puesto solicitado	4.00 puntos.
d) Por poseer grado personal consolidado inferior de dos niveles al del puesto solicitado	3.00 puntos.
e) Por poseer grado personal consolidado inferior de tres niveles al del puesto solicitado	2.50 puntos.
f) Por poseer grado personal consolidado inferior de cuatro niveles al del puesto solicitado	2.00 puntos.
g) Por poseer grado personal consolidado inferior de cinco niveles al del puesto solicitado	1.50 puntos.
h) Por poseer grado personal consolidado inferior de seis niveles al del puesto solicitado	1.00 puntos.

6.2.2.- Experiencia en puesto de trabajo con la misma especialidad funcional (Máximo 14 puntos)

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta, por un lado, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con la misma especialidad funcional, y por otro, en atención al tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, con carácter definitivo o con carácter provisional, siempre que se haya accedido de forma reglamentaria (a través de procedimiento de concurso/libre designación con convocatoria pública), debiendo aportar la persona solicitante la documentación acreditativa y conforme a la siguiente distribución:

1.- Experiencia en puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Cádiz, con la misma especialidad funcional:

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado:	2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.
b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado:	2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado:	1.40 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado:	1.10 puntos por año, hasta un máximo de 5.50 puntos.
e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado:	0.50 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Permanencia en el puesto de trabajo de la misma especialidad funcional en el último puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz:

a) Por tres años completos de permanencia	1.00 punto.
b) Por cuatro años completos de permanencia	1.20 puntos.
c) Por cinco años completos de permanencia	1.40 puntos.
d) Por seis años completos de permanencia	1.60 puntos.
e) Por siete años completos de permanencia	1.70 puntos.
f) Por ocho años completos de permanencia	1.80 puntos.
g) Por nueve años completos de permanencia	1.90 puntos.
h) Por diez años completos de permanencia	2.00 puntos.

6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

6.2.3.a.- Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)

Las acciones formativas y de perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el puesto a que se opta. Tendrán que ser impartidas por Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, estar realizadas en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administraciones y Sindicatos o haber sido convocadas por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

La formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Igualdad, será aceptada cuando hayan sido autorizadas por la autoridad competente para ello. Igualmente se valorarán las acciones relativas a las aplicaciones informáticas cuando así lo estime la comisión de valoración.

Se deberá acreditar ante el Registro General de la Corporación con certificación original y fotocopia para su cotejo o compulsión.

Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala de puntos, en función de las horas empleadas en cada una de ellas:

Hasta 14 horas, o en su defecto, 2 días	0.10 puntos.
De 15 a 40 horas o, en su defecto, hasta 7 días	0.20 puntos.
De 41 a 70 horas o, en su defecto, hasta 12 días	0.25 puntos.
De 71 a 100 horas o, en su defecto, hasta 20 días	0.50 puntos.
De 101 a 200 horas o en su defecto, hasta 40 días	0.75 puntos.
De 201 horas o más, o más de 40 días	1.00 puntos.

Las acciones formativas en las que no exista mención a estos datos, se puntuará con 0.05 puntos cada una.

Si la participación es a título de docente, la puntuación será del doble de la expresada.

6.2.3.b.- Publicaciones, colaboraciones y trabajos (Máximo 1 punto)

Las publicaciones, colaboraciones y trabajos deberán tener depósito legal y registro ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados, según la siguiente escala:

b.1.- Publicaciones: deberán tener depósito legal ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados:	
• Por cada libro completo	1.00 punto.
• Por cada capítulo de libro	0.50 puntos/Nº de autores.
• Por cada publicación en revista especializada	0.50 puntos
b.2.- Por trabajos de investigación	0.50 puntos por cada uno.

6.2.3.c.- Titulaciones Académicas (Máximo 4 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Subgrupos al que está adscrito el puesto.

La valoración se hará de la siguiente forma:

- Doctorado: 1.00 punto.
- Suficiencia Investigadora o Experto Universitario: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria 0.50 puntos. No se computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.
- Master Universitario Oficial: 1.00 punto.
- Otra Titulación Universitaria del mismo nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.50 puntos.
- Se valorará con 0.50 puntos la obtención de Premio Extraordinario Oficial o similar, al mejor expediente académico de cualquiera de las anteriores titulaciones.

No tendrá la consideración de título académico a los efectos de valoración en el concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de una Licenciatura/ Grado.

En los puestos de doble adscripción a Grupo/Subgrupo no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Igualmente, no se valorará como mérito las titulaciones académicas imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior que se aleguen.

6.2.4.- Por servicios prestados a la Administración (Máximo 12 puntos)
Por año de servicio 0.37 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

a) Que el destino previo o residencia del cónyuge o pareja de hecho, esté en un radio de 30 kms. donde radique el puesto solicitado, se valorará con 2.50 puntos.

b) Por ser familia monoparental con menores a su cargo, se valorará con 2.50 puntos. Se entenderá por familia monoparental la que conste en el libro de familia, es decir, solo viudos/as, divorciados/as y madres solteras, cuyos hijos/hijas no estén reconocidos por el padre; excluyendo así a las madres solteras, cuyos hijos e hijas si estén reconocidos por su padre, y a las mujeres separadas que aún no hayan terminado los trámites del divorcio entre otras.

c) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar se valorará con 1.00 punto, siendo incompatibles entre si ambos supuestos:

c.1.- Cuidado de hijos/as. Se valorará tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

c.2.- Cuidado de un familiar. Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la valoración de los méritos presentados, las personas candidatas vendrán obligadas a presentar junto con la solicitud de admisión al proceso selectivo, aquellos documentos que acrediten los méritos alegados en la solicitud, no pudiéndose valorar por parte de la Comisión los méritos no acreditados.

Los supuestos en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar que se aleguen deberán acreditarse de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho, ya sea personal funcionario o laboral fijo. Sobre este apartado se actuará de oficio por el Área de Función Pública en el caso que éste/a fuera personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz, debiéndose aportar certificado acreditativo en caso de pertenecer a otras Administraciones. Deberá aportar fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre la persona solicitante y el cónyuge aludido o certificación actualizada del Registro Civil en el caso de inscripción matrimonial, o en su defecto certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, como pareja de hecho.

b) Cuidado de hijos/as. La edad del/la menor y la relación entre la persona solicitante e hijos/as se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo. La atención al menor se acreditará mediante declaración motivada del progenitor solicitante y la aportación de documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar. La relación de parentesco, mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativos de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida, mediante certificado de no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Declaración responsable de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en los apartados b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la comisión de valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en dicha declaración.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

8.1.- Puntuación Final.

La puntuación final del concurso será el resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración de méritos generales.

Una vez realizada la valoración de méritos, la comisión de valoración hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos referido. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fase de mérito según lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la comisión de valoración hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, atendiendo en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubiera producido reclamación alguna a la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, la comisión de valoración podrá proponer la puntuación final y lista de aprobados/as definitiva.

8.2.- Adjudicación del puesto.

La comisión de valoración adoptará su decisión en función de la puntuación final alcanzada por las personas candidatas. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

Los empates se dirimirán de conformidad con los siguientes criterios:

- Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación en el grupo profesional de que se trate.
- Determinada la infrarrepresentación, se procederá del siguiente modo:

1. Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en fase de méritos.
2. Establecimiento de prelación en función de la puntuación de la prueba objetiva teórica realizada.
3. Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.
- c) A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.
- d) De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá de la misma forma con todas las personas afectadas.
- e) Se considerará que existe infrarrepresentación cuando en un determinado grupo profesional los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

El Área de Función Pública hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación con carácter provisional del/los puesto/s relativo/s al concurso a los/as participantes en el mismo, otorgando un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Transcurrido el plazo de reclamación, el Área de Función Pública, hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación provisional, atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubieran producido reclamaciones a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, por el Área de Función Pública, se podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

Esta propuesta será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, otorgándose un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el plazo indicado, se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen derivadas de las reclamaciones, y se elevará a la Dirección del Área de Función Pública para que proceda a la adscripción definitiva de los/as participantes a los puestos asignados en función a lo establecido en la base anterior.

En el supuesto de que no se hubiera producido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación definitiva, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, se podrá elevar la propuesta a la Dirección del Área de Función Pública para que se proceda conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada del Área de Función Pública, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la comisión de valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será el establecido en cada una de las convocatorias específicas correspondientes y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, esta resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El plazo de incorporación en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de reincorporación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la incorporación, el día en que ésta acontece se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

Por necesidades del servicio se podrá diferir la incorporación en el nuevo puesto hasta treinta días hábiles. Para ello el Área/Servicio implicado, deberá solicitarlo debidamente justificado al Área de Función Pública, que autorizará, en su caso, dicha incorporación diferida, comunicándolo al Área/Servicio al que haya sido destinado/a el/la participante. No obstante, y excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de incorporación al nuevo destino hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga indicada anteriormente.

En estos supuestos, y a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la incorporación en el puesto de trabajo adjudicado, se produce en la fecha indicada en el párrafo primero de esta base.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de dos años.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La convocatoria y los anuncios de la comisión de valoración relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en su página web, con efectos, en su caso, desde su aparición en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La información anterior se encuentra en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Convocatorias Internas", "Provisión de puestos definitivos".

DÉCIMO PRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Las presentes Bases Específicas se han elaborado de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, y en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

NORMA FINAL.

Las presentes Bases Específicas podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del órgano de selección a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el órgano que lo nombró, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

ANEXO II

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

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNN.NN)	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		Nº REGISTRO NACIONAL DE TÍTULOS	

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

3 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD	
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de los datos de un título Universitario</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de los datos de un título No Universitario</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de grado y nivel de dependencia</p> <p>Motivo de oposición:.....</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</p> <p><input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria</p> <p><input type="checkbox"/> Libro de familia</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de grado y nivel de dependencia</p> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <p>• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</p> <p>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</p>	

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

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.

9/06/21. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. 8/06/21. El Director del Área. Fdo.: Mariano Viera Domínguez,

Nº 47.484

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

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de la U.T. de Recaudación de Arcos de la Frontera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local de fecha 1 de junio de 2021, se amplía el plazo voluntario para el pago del IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (IBIu)- 1º Semestre de 2021 hasta el próximo 9 de agosto de 2021.

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

MODALIDADES DE COBRO:

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

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

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Arcos de la Frontera, a 9 de junio de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Fdo.: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 48.124

**AREA DE PRESIDENCIA
ASESORIA JURIDICA
ANUNCIO**

El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Cádiz se encuentra tramitando el Procedimiento Abreviado 167/2021, promovido contra esta Diputación por Dª. Inmaculada Jiménez Ríos y otros, y relativo a recurso contra la resolución de 16 de diciembre de 2020 que aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Por resolución de fecha 8 de junio de 2021 se ha acordado la remisión del expediente administrativo al Órgano jurisdiccional mencionado, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emplaza a los posibles interesados para que, si lo estiman conveniente, se personen como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Tribunal, sito en Avenida Ana de Viya, 7 Edificio Proserpina, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso de procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará aquél por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Cádiz, 10 de junio de 2021. La Presidenta, Irene García Macías. Firmado.

Nº 49.060

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2021, el expediente de Modificación

Presupuestaria nº 23/2021, de Créditos Extraordinarios y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 096 del día 24 de mayo de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

“RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 23 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.	
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	1.557.100,00
Capítulo 7. Transferencias de Capital	266.977,12
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	250.000,00
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	175.000,00
Capítulo 6. Inversiones Reales	4.661.000,00
Capítulo 7. Transferencias de Capital	185.000,00
BAJAS POR ANULACIÓN	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	10.000,00
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	1.547.100,00
Capítulo 6. Inversiones Reales	11.784,63
Capítulo 7. Transferencias de Capital	255.192,49
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE INGRESOS	
REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	
Capítulo 8. Activos Financieros	5.271.000,00”

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

17/06/21. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Fdo.: Irene García Macías.

Nº 51.283

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria y pública celebrada el día 03 de Marzo actual, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de AFO.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados (1) puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

BARBATE, 12 DE MARZO DE 2.021. LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA. Fdo.: TAMARA CARO POMARES.

(1) De conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tienen la consideración de interesados a los efectos de reclamar contra Acuerdos provisionales:

- Los que tuvieren un interés directo o resulten afectados por tales Acuerdos.
- Los Colegios Oficiales, Cámaras Oficiales, Asociaciones y demás Entidades legalmente constituidas para velar por los intereses profesionales, económicos o vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.

Nº 22.360

AYUNTAMIENTO DE OLVERA ANUNCIO

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para la implantación de un Complejo Turístico denominado “Antiguo Muelle de Carga en la Vía Verde de la Sierra, Estación de Olvera”, situado en paraje “Los Albarranes” polígono 4 parcela 10, referencia catastral 11024A004000100000WI, finca registral 1.223, TM de Olvera, a instancias de Dña. María José Calvo Álvarez con NIF: 74.926.606-N y D. José Ramón Palma Villalba con NIF: 25.595.692-G, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección: <https://olvera.sedelectronica.es/info.0>
07/06/2021. EL ALCALDE. Firmado: Francisco Párraga Rodríguez.
Nº 46.828

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

BASES REGULADORAS DE LA DELEGACIÓN DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES Y OTRAS ONG, SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021

BDNS(Identif.):569093

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/569093>)

BASES REGULADORAS DE LA DELEGACIÓN DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES Y OTRAS ONG, SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021

INDICE

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

II.- REQUISITOS DE LAS AYUDAS, BENEFICIARIOS

III.- FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS

IV.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

V.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

VI.- TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

VII.- RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

VIII.- CUANTÍA Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

IX.- JUSTIFICACIONES DE LAS SUBVENCIONES

X.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

XI.- INFRACCIONES Y SANCIONES

ANEXOS

INSTANCIA DE SOLICITUD.

MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria de subvención tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas económicas a asociaciones, y demás entidades sin ánimo de lucro de la ciudad de Algeciras, para el desarrollo de actividades y programas de carácter social y de interés social para la Ciudad durante el año 2021, siendo su objetivo principal los Servicios Sociales de conformidad establecido en la Ley de 9/2016, de 27 de diciembre.

Se considerarán programas de interés general, a los efectos de la presente convocatoria de subvenciones, los programas dirigidos a la promoción, apoyo a colectivos vulnerables o en situación o riesgo de exclusión social, que sean complementarios a los realizados por la Delegación de Igualdad y Bienestar Social, que se realicen inexcusablemente en el término municipal de Algeciras.

II.- REQUISITOS DE LAS AYUDAS, BENEFICIARIOS.

1.- Podrán concurrir a la convocatoria las asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen sus actividades en el ámbito de esta convocatoria, dentro del municipio de Algeciras.

2.- Para ser beneficiario de las ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos:

2.1.- Las Asociaciones, fundaciones y demás ONG, deberán estar legalmente constituidas como tales e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Algeciras, o en el caso de no tener forma jurídica asociativa, en el registro que corresponda.

2.2.- No estar incurso las personas jurídicas o las entidades, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, por incapacidad o incompatibilidad, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE del 18 de noviembre).

2.3.- Encontrarse al corriente de sus obligaciones Tributarias, de la Seguridad Social y no ser deudor del Ayuntamiento de Algeciras y entidades de derecho público dependientes del mismo, por cualquier tipo de deuda de derecho público, vencida, líquida y exigible por la vía de apremio, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución de concesión de las subvenciones.

2.4.- Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Algeciras, hallarse al corriente de pago, en su caso, de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado, mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

2.5.- Tener presentado en la Delegación de Igualdad y Bienestar Social la memoria de la actividad y/o proyecto.

III.- FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS.

1.- Con carácter general las ayudas consistirán en una subvención económica para financiar los gastos de los proyectos seleccionados. El importe de la subvención o ayuda en ningún caso podrá ser de tal cuantía, que aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada o proyecto a desarrollar por la entidad beneficiaria, y se establecerán a partir del presupuesto municipal que la Delegación de Igualdad y Bienestar Social tenga para tal fin, limitada a disponibilidades económicas.

2.- Un mismo proyecto o programa de actividad no podrá financiarse por distintas administraciones, si el proyecto presentado es susceptible de cofinanciación por otras Administraciones, se debería especificar la parte que corresponda a cada una

de ellas, siendo la que corresponda al Ayuntamiento de Algeciras la que se desarrolle exclusivamente en dicho municipio.

3.- No podrán ser subvencionadas aquellas entidades que no garanticen su funcionamiento democrático, con celebración de elecciones periódicas, participación de socios y socias y cumplimiento de su objeto social, y que incumplan lo establecido en el art.º 13.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, de la Ley General de Subvenciones.

NOTA: Se consideran gastos subvencionables, aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido, pudiendo considerarse como tales, aquellos que se hayan efectuado con anterioridad a la concesión de la subvención, siempre que se refieran a costes reales de las actuaciones subvencionadas por la convocatoria. En el caso de que las actuaciones sean de continuidad, únicamente se admitirán los gastos producidos desde la fecha de finalización de la ejecución de la actuación subvencionada en la convocatoria anterior. Gastos de personal (nóminas, seguros sociales y retenciones de Hacienda), Alquiler de inmueble para el desarrollo de las actividades, Suministros, Gastos de Limpieza, Material fungible, Material de Reprografía, Material de papelería, Material de Limpieza, Material didáctico, Material farmacéutico.

IV SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Las entidades interesadas en concurrir deberán entregar a través de la sede electrónica con acceso desde nuestra web municipal <http://www.algeciras.es/es/index.html> ó directamente en <https://sede.algeciras.es/opencms/opencms/sede> a través de la ventanilla única, la documentación que a continuación se detalla

- Instancia de Solicitud (se entregará el proyecto con todos los conceptos, así como se autoriza al Ayuntamiento a solicitar cualquier documentación, de la Asociación y/o Entidad necesaria para el estudio de la subvención solicitada)

- Documentación :

Copia del Número de Identificación Fiscal.

Copia del D.N.I. del representante de la Entidad.

Certificado bancario del nº de cuenta donde se ha de ingresar, si procede, la subvención solicitada.

Proyecto mecanizado a subvencionar (con un máximo de 5 páginas a una cara) para el que se solicita la subvención, en el cual debe constar los siguientes conceptos:

- Nombre del Proyecto.

- Programa a ejecutar.

- Lugar y Periodo de ejecución.

- Calendarios de las actividades a desarrollar.

- Destinatarios y Nº de participantes.

- Personal

- Voluntariado.

- Cuantía solicitada.

- Desglose de gastos e ingresos.

Certificado de estar al corriente con las obligaciones de la Agencia Tributaria, Seguridad Social

Estar al corriente con las obligaciones de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Algeciras.

Certificado actualizado de estar inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones; o en el caso de no tener forma jurídica asociativa, en el registro que corresponda.

Declaración expresa responsable, de que la entidad no está incurso en las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de la Ley General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la subvención a otorgar por el Ayuntamiento de Algeciras (se adjunta modelo).

La Delegación podrá requerir la aportación de otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para complementar la información facilitada por los solicitantes para una mejor valoración de los proyectos.

V.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1.- La solicitud, acompañada de la documentación complementaria correspondiente, de acuerdo con lo establecido en las bases, deberán presentarse telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras.

Para ello deben de estar de Alta en la Sede digital del Ayuntamiento de Algeciras.

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente hábil de la publicación de la presente convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

VI.- TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La Delegación de Igualdad y Bienestar Social, revisará los expedientes de solicitud y verificará la documentación exigida.

Si resulta que la documentación está incompleta o defectuosa, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que será dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será notificada al solicitante.

Por la Delegación de Igualdad y Bienestar Social, se podrá disponer que se efectúe las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las entidades peticionarias, pudiendo requerir los informes técnicos o de otra naturaleza que se consideren necesarios, para una mejor valoración de las mismas.

La Delegación de Igualdad y Bienestar Social, procederá a evaluar las solicitudes, teniendo en cuenta, el cumplimiento de los requisitos de carácter administrativo impuestas por las normas reguladoras, así como los criterios que a continuación se detallan:

a) Calidad técnica del proyecto incluyendo una justificación cualitativa de la necesidad de la realización del proyecto.

b) Se valorará la coordinación con otras asociaciones, entidades y/o administraciones públicas para el desarrollo de los programas y actividades propuestos, el grado de adecuación, los contenidos, las actividades, los planes, programas...

c) El enfoque de género de los proyectos presentados y las intervenciones o actuaciones dirigidas a favorecer la igualdad de oportunidades y una participación equilibrada entre mujeres y hombres.

d) El coste y la viabilidad económica del programa y/o actividades.

e) Se valorará los proyectos que más beneficien a la población de Algeciras.

La Delegación de Igualdad y Bienestar Social, emitirá los informes correspondientes de aprobación o denegación de la propuesta de subvención, de acuerdo con los criterios anteriormente descritos; así como la valoración económica propuesta.

Además, se podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en estas bases para adquirir la condición de beneficiario/a, no haya sido estimadas por rebasar la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

Las solicitudes se valorarán con arreglo a la documentación aportada en el plazo establecido, a los informes emitidos y a las limitaciones presupuestarias y a los criterios que se especifican.

El Órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión será la Delegación de Igualdad y Bienestar Social

El Órgano competente para la resolución de la concesión de subvenciones será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Algeciras

VII.- RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

La Resolución por la que se concedan o denieguen las subvenciones, se adaptará en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento, si no se ha dictado Resolución, se entenderá que la subvención ha sido desestimada.

VIII.- CUANTIA Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

La cuantía de las subvenciones, en total, no podrá superar la cantidad aprobada en el presupuesto municipal de Servicios Sociales para tal fin

La subvención concedida a cada entidad beneficiaria no podrá ser superior a la cuantía total del proyecto presentado

IX.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones o ayudas vendrán obligadas a justificar documentalmente el cumplimiento de la finalidad que motivó su concesión y, en su caso, el destino dado a la aportación recibida del acuerdo en el artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones

La presentación de los documentos justificativos se realizará a través de la sede electrónica con acceso desde nuestra web municipal <http://www.algeciras.es/es/index.html> ó directamente en <https://sede.algeciras.es/opencms/opencms/sede> a través de la ventanilla única, en un plazo máximo de Tres meses desde la finalización del año en curso aprobado para la realización de las actividades subvencionadas

La justificación de la subvención concedida constará de:

1.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las obligaciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

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

a) Relación de todos los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe su fecha de emisión, ...

b) Facturas y demás documentos de valor probatorio

c) Si por parte del Ayuntamiento competente en la comprobación de la subvención aprecia defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de 10 días para su corrección.

d) Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, este requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

X.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Constituirán infracciones administrativas en materia de las subvenciones reguladas en las presentes bases reguladoras, las tipificadas en el Título IV de la Ley 38/2003, siendo igualmente de aplicación en lo referente a graduación de sanciones, plazos de prescripción, competencia, procedimiento, responsables y extinción de responsabilidad

XI.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de las ayudas adquieren las siguientes obligaciones:

- Realizar la actividad o ejecutar el proyecto, o cumplir el fin o propósito que fundamenta la concesión de la subvención o ayuda.

- Justificar documentalmente ante el Departamento de Intervención de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que motivó la concesión de la subvención, así como la aplicación de los fondos recibidos.

- En la presentación y desarrollo de los proyectos, programas o actividades a subvencionar se velará por la utilización de un lenguaje no sexista, en relación con la aplicación práctica del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Cumplir las condiciones que se determinen en estas bases y en la concesión de la subvención o ayuda.

- Someterse a las actuaciones de comprobación de los servicios correspondientes por razón de la materia y a las de control financiero que correspondan a la Intervención General del Ayuntamiento de Algeciras.

- Comunicar a la Delegación de Igualdad y Bienestar Social, la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos que financien las actividades subvencionadas.

- Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de las actividades o proyectos que los mismos están subvencionadas por la Delegación de Igualdad y Bienestar Social.

- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art.º 37 de la Ley General de Subvenciones.

ALGECIRAS, 30 de abril de 2021. JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA- ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE.

Nº 47.774

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

ANUNCIO

Expediente :2021/1142-1. Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de pleno, de fecha 30 de marzo de 2021, por la que se aprueba inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas y del Concurso para la Sustitución del Propietario Incumplidor, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El texto íntegro de la Ordenanza resulta del siguiente tenor literal:
“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS Y DEL CONCURSO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROPIETARIO INCUMPLIDOR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución española reconoce en su artículo 33 el derecho de propiedad privada de manera limitada toda vez que la función social que debe cumplir la misma delimitará su contenido de acuerdo con las leyes. De otro lado, el artículo 47 del texto constitucional establece el derecho de todos a disfrutar de una vivienda digna y adecuada, imponiendo la obligación a los poderes públicos de regular la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación.

Como consecuencia de lo establecido en la Constitución, la Ley 6/98, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones, establece en su artículo 14.2 f) la obligación de los propietarios de suelo urbano de edificar los solares en los plazos establecidos en el planeamiento, así como en el artículo 19 los deberes legales de uso, conservación y rehabilitación, de tal forma que todo propietario de terrenos y construcciones, con independencia de la clase de suelo que se trate deberá destinarlos a usos que no resulten incompatibles con el planeamiento urbanístico y mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

Por ello la obligación de los propietarios, de terrenos o edificaciones, de edificar así como la de conservar y rehabilitar forman parte del contenido del derecho de propiedad, que trae su causa en la función social que debe cumplir la misma.

La ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en coherencia con los planteamientos constitucionales y la legislación estatal, apuesta por la mejora de la ciudad existente y así en su exposición de motivos se dice que el urbanismo del siglo XXI tiene como principal reto atender a la conservación, rehabilitación, y recualificación de la ciudad existente, frente a la imperiosa demanda de más suelo para urbanizar que ha sido su rasgo más característico a lo largo del siglo XX, y que precisamente con el objetivo de conseguir dicho reto regula con mayor rigor los deberes de edificación, conservación y rehabilitación en el conjunto de la ciudad.

La exigencia del cumplimiento del deber de edificación, conservación y rehabilitación se convierte en potentes elementos para impedir la especulación y por tanto para el cumplimiento del deber que impone la Constitución a los poderes públicos.

La destrucción del patrimonio edificatorio existente para su sustitución por otro de mayor aprovechamiento es un peligro que amenaza permanentemente a los municipios, factor que se ve agravado por los desorbitados precios en que se están vendiendo las viviendas debido a que estas se han configurado como un refugio de inversión del capital.

Ello conlleva el progresivo abandono de los derechos de conservación y mantenimiento de la seguridad, salubridad y ornato público. Dicha situación acarrea perversas consecuencias. En primer lugar los propietarios o inquilinos de las viviendas viven en condiciones que no pueden calificarse precisamente como dignas y adecuadas, debido al abandono en que se encuentra el inmueble. En segundo lugar, al abandonarse el edificio a su suerte la propiedad del mismo está contribuyendo al incremento del precio del inmueble sin que por otro lado la obtención de dicha plusvalía conlleve contribución alguna a la comunidad. Igual sucede con los solares que no son edificados en plazo. En tercer lugar la declaración del edificio en ruina conlleva la demolición del mismo, que si bien no siempre es así, si supone en muchos casos la pérdida continua de la imagen del municipio.

Por todo ello la exigencia del cumplimiento del deber de edificación, conservación y rehabilitación se convierten en elementos necesarios y fundamentales si apostamos por un pueblo no sólo más humanizado sino también más sostenible y compacto.

La LOUA establece en sus artículos 150, 151, 152 y 155, el procedimiento de ejecución mediante sustitución por incumplimiento de los deberes de edificar,

conservar y rehabilitar, a través de un concurso cuyo objeto es la venta forzosa del inmueble una vez constatado el incumplimiento de dichas obligaciones, incluyéndose dicho inmueble en el Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas.

Pese a que la propia LOUA remite a desarrollo reglamentario la regulación del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas así como otros aspectos del concurso, lo cierto es que hasta la fecha dicho desarrollo reglamentario no se ha producido.

La presente Ordenanza persigue, en consecuencia con lo anterior, regular aquellos aspectos que posibiliten la aplicación en nuestro municipio del procedimiento establecido en dichos artículos en relación con la exigencia del cumplimiento del deber de edificación y conservación así como la regulación del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas, todo ello en aras a un cumplimiento efectivo de lo establecido en la legislación del Estado, de la Comunidad Autónoma, así como en la propia Constitución.

Así, en ejercicio de la Autonomía Local constitucionalmente garantizada en el artículo 140 de la Constitución española, expresión de la cual es la potestad reglamentaria y de autoorganización que la Ley de Bases de Régimen Local reconoce a las Entidades Locales en su artículo 4, se aprueba la presente ordenanza que se fundamenta en los motivos expuestos y se encamina a favorecer la convivencia ciudadana, la conservación y rehabilitación de nuestro municipio, así como a su adecuado desarrollo urbanístico, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del funcionamiento y organización del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas así como el procedimiento para exigir el cumplimiento de los deberes de conservación y rehabilitación en el ámbito del procedimiento de ejecución mediante sustitución por incumplimiento de los deberes de edificación en plazo, conservación y rehabilitación, de conformidad con los artículos 150, 151, 152 y 155 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

El ámbito de aplicación de este Registro Municipal comprende aquellos terrenos que, de conformidad con la normativa urbanística de aplicación, se encuentren clasificados como Suelo Urbano Consolidado y pertenezcan al término municipal de Trebujena.

Artículo 2. Naturaleza jurídica y publicidad del Registro.

El Registro tiene naturaleza jurídica administrativa y lo integran todos aquellos inmuebles, tanto solares como edificaciones, que hayan sido incluidos en el mismo en virtud de resolución administrativa dictada por el órgano municipal competente.

El Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas es de carácter público por lo que los ciudadanos podrán acceder al mismo y tendrán derecho a obtener certificación de su contenido.

Artículo 3. Presupuestos para la inclusión de los inmuebles en el Registro.

1.- El derecho y el deber de edificar, así como el deber de conservación, corresponden a quien sea su propietario o a quien cuente con derecho suficiente para ello, sin perjuicio de su ejercicio y cumplimiento respectivamente, a través de tercero.

2.- La no iniciación de la edificación de las parcelas y solares en los plazos marcados por el artículo 36.1.c) del PGOU, incluyendo las que cuenten con edificación deficiente, comporta la inclusión del inmueble en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, previo procedimiento tramitado al efecto.

3.- Asimismo, de conformidad con lo prevenido en el artículo 173 de la LOUA y concordante del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (RDUA), si fuesen incumplidos los plazos de inicio o conclusión de las edificaciones establecidas en la licencia de obras así como las prórrogas de los referidos plazos, el órgano competente para otorgar la licencia declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado.

Transcurrido el plazo de dos meses desde la notificación de la declaración de caducidad sin que se haya solicitado nueva licencia o, en su caso, denegada la que haya sido deducida procederá la inclusión del inmueble en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, previo procedimiento tramitado al efecto.

4. Los plazos para la realización de las obras de conservación o rehabilitación será el establecido en las órdenes de ejecución. En todo caso, dichos plazos no podrá exceder de seis meses en las de conservación y un año en las de rehabilitación, sin perjuicio de las prórrogas que se otorguen por causas debidamente justificadas. El incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución en los plazos fijados en las correspondientes resoluciones, habilitará al órgano municipal competente para tramitar el procedimiento de inclusión del inmueble en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

5. La declaración legal de ruina urbanística comportará la inclusión de la construcción o edificación en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Deficientes y Ruinosas.

6. La transmisión de fincas no modificará la situación del titular de la misma respecto del cumplimiento de los deberes establecidos por la legislación urbanística aplicable así como por el planeamiento urbanístico y la presente ordenanza o exigibles por los actos de ejecución de dicha normativa. El nuevo titular quedará subrogado en el lugar y puesto del anterior propietario en sus deberes urbanísticos quedando obligado al cumplimiento de los plazos de edificar, conservar o rehabilitar marcados por el planeamiento urbanístico con independencia de la fecha o momento en que adquiera la titularidad de la finca.

TÍTULO PRIMERO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS CAPÍTULO PRIMERO

CONTENIDO Y ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

Artículo 4. Inmuebles inscribibles.

Son susceptibles de inscripción en el Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas aquellos inmuebles que se hallen en alguna de las siguientes circunstancias: A).- Solares sin edificar: entendiéndose por solares aquellas unidades prediales o parcelas susceptibles de ser edificadas conforme al Plan, ubicadas en suelo urbano, que se encuentren dotadas de los servicios y características definidas por el planeamiento general municipal vigente.

B).- Inmuebles que incumplan el deber de conservación o rehabilitación: entendiéndose por tales los que incumplan las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público establecidas en el PGOU, previa tramitación del expediente administrativo correspondiente.

C).- Edificaciones deficientes: una parcela o solar cuenta con edificación deficiente cuando dado el estado de conservación de la edificación no reúna las condiciones para la habitabilidad o el uso efectivo de las mismas o presente graves carencias que puedan poner en riesgo la seguridad de personas o bienes.

D) Edificaciones ruinosas: las declaradas en situación legal de ruina urbanística, previa tramitación del expediente administrativo correspondiente, de conformidad con lo prevenido en el artículo 157 de la LOUA.

E) Construcciones paralizadas: Se entiende por tales las que, habiendo sido iniciadas, queden abandonadas o fueren suspendidas. Se apreciará paralización cuando, de conformidad con el artículo 173.3 de la LOUA, hayan transcurrido dos meses desde la notificación de la declaración de caducidad de la licencia sin que se haya solicitado una nueva licencia, o tras haberse denegado de la que se hubiera deducido.

Artículo 5. Contenido del Registro

1- En el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas se incluirán las fincas y construcciones cuya inscripción sea procedente de conformidad con lo establecido en la legislación urbanística y en la presente Ordenanza.

2.- El Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas expresará, respecto de cada finca, las circunstancias siguientes:

- Datos sobre la finca que se concretan en:
 - Situación, nombre de la finca si lo tuviere, el de la calle y plaza, número y los que hubiere tenido con anterioridad.
 - Extensión y linderos con determinación, si fuere posible, de la medida de éstos.
 - Naturaleza de la finca, su destino y cuantos datos permitan su mejor identificación.
 - Nombre, apellidos y domicilio del propietario.
 - Cargas, gravámenes y situaciones jurídicas inscritas en el Registro de la Propiedad y circunstancias personales de sus titulares.
 - Referencia de los datos de inscripción en dicho Registro.
 - Plazo de edificación en su caso, con referencia al documento que lo determinare.
 - Referencia a los datos catastrales de la finca.
 - Cualquier otra circunstancia que afecte a la licencia de obras que se solicite sin perjuicio de su aprobación por el órgano competente.
 - Resolución por la que se declare el incumplimiento de los deberes de edificar, conservar o rehabilitar.
 - En su caso, se consignará el cumplimiento de la obligación de edificar, conservar o rehabilitar mediante la cancelación del asiento.
 - Asimismo se consignarán las circunstancias prevenidas en preceptos legales o reglamentarios que deban reflejarse en el Registro.

Artículo 6. De la forma de llevar el Registro

1.- El Registro podrá llevarse mediante libros o bien instrumentarse a través de cualesquiera de los medios informáticos de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Se estructurará en dos secciones: solares y edificaciones.

3.- El Secretario General autorizará con su firma la diligencia de apertura y los asientos que se extiendan.

4.- Los documentos que den lugar a la práctica de asientos se archivarán originales o mediante fotocopia, copia o testimonio, completo o de particulares, debidamente autenticados.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.

Artículo 7. Requisitos.

Será condición para iniciar el procedimiento de inclusión de un inmueble en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- La no iniciación, en el plazo fijado al efecto, de la edificación de las parcelas y solares, incluidos los que cuenten con edificación deficiente.
- La declaración de incumplimiento del deber de conservación o rehabilitación.
- La declaración legal de ruina urbanística.

Artículo 8. Tramitación.

El procedimiento para la inclusión de un inmueble en el Registro Municipal se ajustará a lo dispuesto en las disposiciones generales en materia de procedimiento administrativo previstas en la normativa vigente y a lo establecido en esta Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

Artículo 9. Procedimiento para la inscripción.

1.- La declaración legal de ruina urbanística con incumplimiento del deber de conservación comportará la inclusión de la construcción o edificación en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas por ministerio de Ley, de conformidad con lo previsto en el art. 157.5 LOUA.

2.- En los restantes supuestos, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Iniciación del expediente. El expediente se incoará:
 - Por iniciativa del Ayuntamiento.
 - A instancia de persona interesada.
 - Notificación del inicio del expediente.
- Será preceptiva la notificación de la incoación del procedimiento. El acuerdo notificado habrá de contener preceptivamente los aspectos recogidos en el artículo 5.2 de la presente Ordenanza.

La incoación se notificará a los propietarios de la finca, a los arrendatarios, inquilinos u ocupantes y a los titulares de derechos reales y situaciones jurídicas inscritos o anotados en el Registro de la Propiedad.

Asimismo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia.

C) Audiencia a los interesados.

Los interesados podrán alegar ante el Ayuntamiento en el plazo de veinte días a contar desde la notificación o publicación, lo que entiendan conveniente, así como aportar o proponer las pruebas que se estimen oportunas.

D) Resolución del expediente.

-En todo caso deberá recaer acuerdo dentro del plazo de seis meses desde la adopción del acuerdo de incoación del expediente. Si dentro de este plazo no se ha dictado resolución, el procedimiento se entenderá caducado, procediéndose a la declaración de tal caducidad de oficio o a instancia de parte.

-Transcurrido el plazo de audiencia y practicadas las pruebas que hubieren sido declaradas pertinentes, el órgano municipal competente, una vez haya recabado los informes jurídicos y técnicos, resolverá de alguna de las siguientes formas:

- Acordando la declaración de incumplimiento de un concreto deber urbanístico que motivó la incoación.

- Acordando la improcedencia de tal declaración.

- Acordando, en su caso, la orden de inscripción en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

c) La certificación administrativa de la citada resolución se remitirá al Registro de la Propiedad, se notificará al propietario y a los posibles interesados.

d) La resolución se publicará en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 10. Consecuencias de la resolución del procedimiento de inscripción en el Registro.

1.- La inclusión en el Registro de parcelas y solares, incluidos aquellos que cuenten con edificación deficiente, dará lugar al inicio del cómputo del plazo de un año para que el propietario cumpla con su deber de edificación, o en su caso la acreditación de las causas de la imposibilidad de la obtención de la licencia necesaria, tras el cual se determinará, por ministerio de la ley, la colocación de la parcela o el solar correspondiente en situación de ejecución por sustitución.

La situación de ejecución por sustitución habilitará al Municipio, salvo que acuerde la expropiación, para convocar y resolver, de oficio o a solicitud de interesado, el procedimiento de concurso para la sustitución del propietario incumplidor regulado en los artículos 151 y 152 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística y en el Título tercero de la presente Ordenanza, en cuyo caso deberá aprobarse la valoración del inmueble.

2. La inclusión en el Registro de inmuebles afectados por la declaración de caducidad de licencia urbanística a la que se refiere el artículo 3.3 de la presente Ordenanza, determina la procedencia de declarar la parcela o solar correspondiente en la situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución con arreglo a lo previsto en los artículos 150 a 152 de la LOUA, así como según lo establecido en la presente Ordenanza.

3. La inclusión en el Registro de inmuebles respecto de los que se haya declarado el incumplimiento del deber de conservación o rehabilitación, determinará la colocación del inmueble en situación de ejecución por sustitución, mediante el correspondiente concurso regulado en los artículos 151 y 152 de la LOUA y en el Título tercero de la presente Ordenanza.

4. La inclusión de un inmueble declarado en situación legal de ruina urbanística, habilitará al órgano competente de la Administración para requerir al propietario a que en el plazo de un año ejecute, en su caso, las obras de restauración pertinentes. El mero transcurso del plazo mencionado conllevará la colocación de la construcción o edificación correspondiente en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, habiéndose de iniciar de oficio o a instancia de parte, en el plazo de seis meses, el correspondiente concurso, que se tramitará de acuerdo con las reglas establecidas en los artículos 151 y 152 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística y en el Título tercero de la presente Ordenanza.

Artículo 11. De la coordinación con el Registro de la Propiedad

1.- Dictada resolución declaratoria del incumplimiento de los deberes de edificación, conservación o rehabilitación y acordada la aplicación del régimen de venta o sustitución forzosas, el Ayuntamiento remitirá al Registro de la Propiedad certificación del acto o actos correspondientes para su constancia por nota al margen de la última inscripción de dominio. La situación de venta o sustitución forzosas se consignará en las certificaciones registrales que de la finca se expidan.

2.- Resuelto el procedimiento, la Administración actuante expedirá certificación de la adjudicación, que será título inscribible en el Registro de la Propiedad.

3.- En la inscripción registral se harán constar las condiciones y los plazos de edificación a que quede obligado el adquirente en calidad de resolutorias de la adquisición.

4.- Si el Ayuntamiento se adjudicase la edificación con destino al Patrimonio Municipal del Suelo por declararse desierto el concurso la inscripción se practicará a su favor en la forma prevenida en los artículos 87 a 91 del Real Decreto 1.093/1.997 de 4 de julio por el que se aprueba el Reglamento sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

TÍTULO SEGUNDO

DEL CONCURSO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROPIETARIO INCUMPLIDOR

Artículo 12. Inicio del concurso

1.- La colocación de las parcelas, solares y edificaciones en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución y el consiguiente inicio del plazo para convocar el concurso, determinará la imposibilidad de iniciar o proseguir el proceso edificatorio y de obtener licencia para realizar cualquier tipo de obra o actuación en las mismas.

El concurso para la sustitución del propietario incumplidor de los deberes de edificar, conservar y rehabilitar, se iniciará respecto de aquellas parcelas y solares, incluyendo los que cuenten con edificación deficiente, y edificaciones y construcciones que se encuentren en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, sin que se haya acreditado por el obligado el inicio de las obras de edificación, conservación o rehabilitación según los casos.

2.- En los casos de incumplimiento del deber de edificación de parcelas y solares y en el de edificaciones inadecuadas, el concurso se iniciará en el plazo máximo de seis meses desde la declaración de incumplimiento, transcurrido un año desde la inscripción de la parcela, solar o edificación inadecuada en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

Artículo 13. Plazo de convocatoria del concurso

El concurso para la sustitución del propietario incumplidor deberá convocarse dentro del plazo de seis meses siguientes a la constitución legal de la situación de ejecución por sustitución.

Si mediase solicitud de interesado para la iniciación del concurso este se convocará dentro del plazo de los dos meses siguientes a la presentación de dicha solicitud.

Artículo 14. Formas de inicio del concurso

El procedimiento del concurso para la sustitución del propietario incumplidor podrá iniciarse de oficio o a instancia de interesado en virtud del art. 150.2 LOUA.

Artículo 15. Requisitos de la solicitud de inicio de concurso a instancia de interesado.

1.- La solicitud de interesado para la convocatoria del concurso deberá reunir en todo caso los siguientes requisitos documentales, que serán presentados en sobres cerrados:

A) Identificación de la persona solicitante, debiendo acreditar solvencia económica y profesional, avalada por actuaciones edificatorias análogas.

B) Proyecto básico de edificación redactado por técnico competente, o en su defecto compromiso de presentar dicho proyecto en un plazo no superior a 45 días desde la presentación de la solicitud, acompañado en este último supuesto de aval por valor del 5 %, calculado en función de la edificabilidad máxima teórica de la finca permitida según planeamiento y, comprensivo en su caso, de las obras de urbanización precisas y de documento acreditativo de la constitución de la garantía requerida.

C) Compromiso de cesión, condicionada al pago de su coste, de los derechos sobre el Proyecto Técnico acompañado para su ejecución por la persona que resulte adjudicataria del concurso.

D) Compromiso de cumplimiento de los deberes legales aún pendientes.

E) Compromiso de abono del precio de la adjudicación al propietario sustituido.

F) Compromiso de ejecución de la edificación proyectada en determinado plazo.

Artículo 16. Requisitos de la convocatoria

1.- La convocatoria del concurso se publicará en tablón de edictos del Ayuntamiento, el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia, y un diario de los de mayor circulación e incluirá las siguientes condiciones:

a.- Precio a satisfacer por el adjudicatario que será el valor de la parcela o del solar, estimado conforme a los criterios legales de valoración, incluyéndose el valor de la edificación existente siempre y cuando proceda la conservación de la misma. A los efectos de la determinación de dicho valor, las cargas y gravámenes, incluidos los arrendamientos que pesen sobre el inmueble se aplicarán como decremento.

b.- Plazo máximo para la ejecución de la edificación y, en su caso, de las obras de urbanización.

c.- Garantía definitiva del cumplimiento del deber de edificación del 4% del coste de ejecución material, calculado según la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

d) Se valorará en el concurso, y así se expresará en las condiciones del mismo, los precios máximos de venta o arrendamiento de la edificación resultante así como su destino a vivienda sometida a algún régimen de protección pública.

e.- Lugar y plazo para la presentación de proposiciones así como la fecha y lugar en la que se realizará la apertura de los sobres de las propuestas presentadas.

f.- Otras condiciones que se estimen convenientes en función de las dimensiones y localización de la parcela o solar.

2.- Las proposiciones de los participantes en el concurso podrán incluir oferta dirigida al propietario de acuerdo de pago en especie.

3.- Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados en el lugar y dentro de la fecha que establezca la convocatoria del concurso, procediéndose a la apertura de las ofertas en sesión pública de la cual se levantará la correspondiente acta.

4.- Antes de la resolución sobre la adjudicación y para el supuesto de ofertas en especie, deberá otorgarse trámite de audiencia por veinte días al propietario para que pueda manifestar su aceptación de alguna de las ofertas que le hubieren sido formuladas o su rechazo de todas. Transcurrido sin efecto el trámite de audiencia, o habiendo rechazado el propietario todas las ofertas, se procederá sin más trámites a la adjudicación del concurso.

5.- En el caso de que el propietario aceptara alguna de las ofertas formuladas, deberá presentar, por sí mismo o a través del correspondiente concursante y dentro del periodo de audiencia, convenio suscrito con dicho concursante y elevado a escritura pública, preparatorio de la resolución del concurso.

6.- La diferencia entre el precio fijado en la convocatoria y el resultante de la adjudicación se incorporará al Patrimonio Municipal del Suelo.

7.- La escritura pública otorgada por el Alcalde sobre la base de la certificación municipal del acuerdo de adjudicación servirá como título de la transmisión forzosa.

8.- En caso de quedar desierto el concurso se optará, dentro de los seis meses siguientes, entre la convocatoria de nuevo concurso o la adquisición, asimismo forzosa y por el precio fijado en el primero, del inmueble objeto del

concurso, que se adscribirá al Patrimonio Municipal del Suelo. En la convocatoria del segundo concurso el precio de licitación se incrementará en los gastos habidos en el primero.

Artículo 17. Incumplimiento de las condiciones de adjudicación del concurso

La ejecución por sustitución regulada en el artículo 150 LOUA así como en la presente Ordenanza será de aplicación en el caso de incumplimiento de las condiciones de la adjudicación del concurso. Dicho incumplimiento deberá ser declarado previa audiencia del interesado. En caso de convocatoria de nuevo concurso, al que se aplicarán las reglas del artículo anterior de esta Ordenanza, el precio a satisfacer por el nuevo adjudicatario será el setenta y cinco por ciento de la cantidad que resulte de incrementar el precio de licitación fijado para el primer concurso con el importe de todos los gastos necesarios y útiles que haya realizado su adjudicatario para la ejecución de las obras de edificación.

Disposición Adicional Primera. De la gestión de la presente Ordenanza.

Corresponderá al Área de Urbanismo la tramitación de los procedimientos derivados de la aplicación de la presente Ordenanza.

Disposición Adicional Segunda. Ámbitos de actuación preferentes.

Sin perjuicio de las actuaciones singulares que deriven de policía edificatoria o aquellas otras que por su importancia puedan llevarse a cabo, por el órgano competente se podrá acordar o establecer ámbitos de aplicación preferente de la presente Ordenanza, así como priorizar los distintos supuestos comprendidos en la misma, mediante acuerdo con referencia a ámbitos y cronología, adoptado al efecto.

Disposición Transitoria Única.

Los procedimientos de venta forzosa o ejecución por sustitución que se encuentren iniciados a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se tramitarán de acuerdo con las normas que le fuesen de aplicación con anterioridad.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Trebujena, 10/06/21. El ALCALDE, Jorge D. Rodríguez Pérez.

Nº 48.242

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

CONVOCATORIA PÚBLICA EXTRAORDINARIA SUBVENCIONES DIRIGIDAS AL APOYO Y MANTENIMIENTO DE AUTÓNOMOS EN CÁDIZ AFECTADAS POR LA CRISIS ECONÓMICA Y SANITARIA COVID 19
BDNS(Identif.):569423

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/569423>)

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: Los/as empresarios/as o profesionales autónomos personas físicas, que a la fecha de presentación de su solicitud estén afiliadas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos por Cuenta Propia o Autónomos, o en la mutualidad correspondiente.

SEGUNDO. Objeto: El objeto de la presente convocatoria y de las bases que en ella se incluyen, es regular el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación de las subvenciones a conceder por este Ayuntamiento destinadas al apoyo de los autónomos en las actuales circunstancias excepcionales provocadas por el Covid-19.

TERCERO. Finalidad: A fin de poder contribuir a minimizar los efectos económicos que sobre los autónomos ha producido la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, sobre aquellos autónomos afectados directa o indirectamente por las restricciones y prohibiciones derivadas de la declaración del Estado de Alarma y normas de alerta sanitaria, este Ayuntamiento ha decidido realizar una convocatoria pública extraordinaria y excepcional en base a su competencia en materia de fomento del artículo 9.21 a 24 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía para la concesión de subvenciones de apoyo a los autónomos y a la economía de nuestra ciudad.

CUARTO. Bases Reguladoras: CONVOCATORIA PÚBLICA EXTRAORDINARIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS AL APOYO Y MANTENIMIENTO DE AUTÓNOMOS EN EL MUNICIPIO DE CÁDIZ AFECTADAS POR LA CRISIS ECONÓMICA Y SANITARIA DEL COVID 19, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 2/05/2021 y cuyo texto íntegro se reproduce a continuación:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA EXTRAORDINARIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS AL APOYO Y MANTENIMIENTO DE AUTÓNOMOS EN EL MUNICIPIO DE CÁDIZ AFECTADAS POR LA CRISIS ECONÓMICA Y SANITARIA DEL COVID 19.

BASE 1. Fundamentación.

A fin de poder contribuir a minimizar los efectos económicos que sobre los autónomos ha producido la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, sobre aquellos autónomos afectados directa o indirectamente por las restricciones y prohibiciones derivadas de la declaración del Estado de Alarma y normas de alerta sanitaria, este Ayuntamiento ha decidido realizar una convocatoria pública extraordinaria y excepcional en base a su competencia en materia de fomento del artículo 9.21 a 24 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía para la concesión de subvenciones de apoyo a los autónomos y a la economía de nuestra ciudad.

BASE 2. Objeto y finalidad.

El objeto de la presente convocatoria y de las bases que en ella se incluyen, es regular el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación de las subvenciones a conceder por este Ayuntamiento destinadas al apoyo de los autónomos en las actuales circunstancias excepcionales provocadas por el Covid-19.

BASE 3. Régimen jurídico.

La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria se realizará en régimen de concurrencia no competitiva con sometimiento a los requisitos y procedimientos aquí establecidos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la regulación sobre subvenciones contenida en las Bases de Ejecución del Presupuesto General vigente en la parte en que le sean aplicables.

Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones aplicables; las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

BASE 4. Beneficiarios.

- Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas reguladas en la presente convocatoria los/as empresarios/as o profesionales autónomos personas físicas, que a la fecha de presentación de su solicitud estén afiliadas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos por Cuenta Propia o Autónomos, o en la mutualidad correspondiente.

- Que ejerzan su actividad en el término municipal de Cádiz.

- Que no se encuentren incursas en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT), con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con el Ayuntamiento de Cádiz en el momento de la presentación de la solicitud.

BASE 5. Exclusiones.

Quedan excluidos, como beneficiarios de estas ayudas, los siguientes sujetos:

- Las Administraciones públicas, sus organismos autónomos y otras entidades del sector público.
- Las empresas concesionarias de servicios públicos.
- Las personas jurídicas.

BASE 6. Crédito disponible y cuantía de las ayudas.

1.- La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de 783.650,00 euros, aplicación presupuestaria 03018/43307/47902 AYUDAS EMPRESAS COVID 19.

2.- La ayuda establecida será de un único pago por importe de hasta 350 euros para todos aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y se otorgará por orden de presentación de la solicitud hasta agotar el crédito presupuestario.

3.- Cada persona beneficiaria sólo podrá percibir una única ayuda de la cuantía anteriormente señalada y con los límites antes expresados.

Las presentes ayudas son compatibles con la percepción por el beneficiario de cualquier otra subvención, ingresos o recursos procedentes de cualquier Administración o entidad, pública o privada, que se dirija a la misma finalidad y sea consecuencia de la crisis provocada por el COVID-19.

BASE 7. Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes de las ayudas incluidas en la presente convocatoria se presentarán conforme al modelo incluido en los anexos a estas Bases e irán dirigidas a la Delegación de Comercio del Ayuntamiento de Cádiz.

2. Las solicitudes para participar en el presente procedimiento habrán de presentarse en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. De dicha publicación se dará información en el Portal de Internet del Ayuntamiento de Cádiz.

3. La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido, la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio o la no aportación de la documentación solicitada, serán causas de inadmisión.

BASE 8. Documentación a aportar.

Las solicitudes normalizadas incorporarán la siguiente información y documentación:

- Los datos identificativos de la persona solicitante.
- Acreditación documental del último pago de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos por Cuenta Propia o Autónomos, o en la mutualidad correspondiente del RETA.
- Certificado tributario de situación censal que se puede obtener en: <https://www1.agenciatributaria.gob.es/wpl/inwinvoc/es.ariat.dit.adu.emce.solCertInt.SolCertAccSiTCen?fAccion=1&fTramite=G3131>.

d. El medio y el lugar a efectos de practicar las notificaciones personales que, en su caso, proceda efectuar, conforme a lo dispuesto en la Base 10 de la presente convocatoria. A tal efecto, en el modelo de solicitud figurará un apartado con el medio electrónico, cumplimentando la dirección designada a tal fin y entendiéndose que las comunicaciones realizadas serán válidas siempre que exista constancia de la puesta a disposición, su fecha, contenido íntegro de las mismas e identificación del remitente y destinatario.

e. Declaración Responsable firmada por la persona interesada que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

- Que la persona solicitante cumple con los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria de la ayuda.

- Que la persona solicitante no se halla incursa en ninguna de las circunstancias que prohíben obtener la condición de persona beneficiaria, de conformidad con lo establecido en estas bases reguladoras.

- Actividad económica que desarrolle, lugar en el que lo ejerza y fecha de inicio de la actividad.

- Compromiso de mantener la actividad en la que figura de alta al menos hasta el 31 de diciembre de 2021.

- Autorización a la Administración para la comprobación de que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales (con la Agencia Tributaria y con el Ayuntamiento de Cádiz) y de Seguridad Social.

- Sometimiento a actuaciones de control financiero por parte del Ayuntamiento, asumiendo la obligación de reintegro de la ayuda caso de no mantener la actividad al menos hasta el 31/12/2021.

- La veracidad de todos los datos reflejados en la solicitud.

e) Modelo o formulario de la Tesorería Municipal denominado certificado cuenta bancaria a efectos de recibir un pago o acreditación de la cumplimentación telemática de la comunicación de la cuenta bancaria para el cobro de la ayuda.

BASE 9. Procedimiento e instrucción de expedientes.

La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en el Título I la Ley General de Subvenciones.

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Comercio que, teniendo en cuenta la excepcionalidad de esta convocatoria y su carácter no competitivo, realizará la siguiente tramitación con carácter preferente conforme vaya recibiendo las solicitudes:

. Verificará la corrección de la documentación aportada junto con la solicitud,

. Verificará que el/la solicitante se encuentra al corriente de obligaciones fiscales y de seguridad social.

. Formulará propuesta de resolución para el abono de las ayudas, que será aprobadas por decreto, por su orden de presentación.

El otorgamiento de las subvenciones se realizará por Decreto de Alcaldía siguiendo el orden de presentación de las solicitudes que reúnan todos los requisitos, y hasta que se agote el crédito presupuestario.

El Servicio Instructor verificará en todo momento que las ayudas son otorgadas por el orden de presentación de las solicitudes.

Todas las notificaciones de trámite derivadas de este procedimiento se realizarán a los/as solicitantes a través del correo electrónico facilitado por éstos/as y mediante publicación en la Web municipal.

Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra él recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

BASE 10. Obligaciones de las personas beneficiarias.

a. Compromiso de mantener, como mínimo, la actividad empresarial en Cádiz por la que recibieron la subvención hasta el 31 de diciembre de 2021. (se incorporará modelo como anexo).

b. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

c. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y, en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

d. Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

e. En caso de que la persona beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.

BASE 11. Pago y justificación de la subvención.

1. El abono de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada por la propia persona interesada, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

2. En caso de incumplimiento de las obligaciones detalladas en esta convocatoria, el Servicio Gestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

3. De acuerdo al art 30.7 de la LGS "Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia."

Por lo que cumplir con los requisitos para el otorgamiento contemplados en estas bases ya presuponen la concurrencia de la situación y por lo tanto no hace falta más justificación que presentar la documentación de solicitud en plazo, con los modelos y declaraciones firmados, cumplir con las obligaciones especificadas en la bases, entre las que se señala el compromiso de mantener la actividad hasta 31/12/2021, así como la veracidad de los datos aportados que se pueden someter durante 4 años a cualquier comprobación administrativa.

BASE 12. Reintegro de las subvenciones

1. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

2. Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

3. Si la persona beneficiaria incumple la obligación de mantener la actividad empresarial por el periodo señalado en esta convocatoria, procederá el reintegro del

importe de la subvención por este concepto, así como la exigencia del interés de demora correspondiente. Este hecho podrá ser comprobado por la Administración durante los 4 años siguientes desde la percepción de la subvención y en caso de incumplimiento, tanto de este requisito de mantenimiento del local con actividad hasta el 31 de diciembre de 2021, como cualquier otro incumplimiento de esta convocatoria, producirá el inicio del procedimiento de reintegro total o parcial.

4. Para evitar el inicio del procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona beneficiaria podrá comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. En tal caso, la devolución voluntaria se entenderá como renuncia y no implicará el devengo de intereses de demora.

BASE 13.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática a través del REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, o en (la sede del Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz en Avda. Cuesta de las Calesas, 39) sustituir por los puntos de recogida presencial que determine el ayuntamiento en días laborables de 9:00 AM a 13:30 horas. Los modelos normalizados a cumplimentar se pondrán a disposición de los interesados en la página Web municipal del Ayuntamiento de Cádiz."

QUINTO: Cuantía: La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a setecientos ochenta y tres mil seiscientos cincuenta euros (783.650,00.-€)

SEXTO: Las solicitudes para participar en el presente procedimiento habrán de presentarse en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente extracto.

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

Nº 48.650

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

Aprobada inicialmente la modificación núm. 11 del PGOU de Bornos por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 11 de junio de 2021, se abre un período de información pública por plazo de un mes, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada en la Secretaría General y presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

5.- RESUMEN EJECUTIVO:

Conforme a las indicaciones del Art.- 19.3 de la LOUA, en el que se requiere un estudio económico – financiero se contempla lo siguiente:

Implicaciones del Plan:

La actuación propuesta dada su escasa incidencia dentro del planeamiento general, no supone implicación económica sobre el mismo.-

Agentes inversores previstos:

La actuación no implica ni afecta a nuevos inversores, se limita a la afección de los propietarios actuales de las fincas afectadas.-

Desarrollo y ejecución:

El desarrollo de la modificación, supone la reducción de la distancia a linderos y a edificaciones mas cercanas, para las edificaciones en el Suelo Clasificado como No Urbanizable en determinados casos, limitándose solo a introducir la modificación en el texto del art.- 10.2.16.-

No se afecta a la clasificación de los suelos, solo al emplazamiento de las edificaciones dentro de la finca en determinadas circunstancias especiales (En el Suelo No urbanizable de Carácter Rural, en aquellas parcelas que en sus diferentes unidades ambientales homogéneas cuenten con superficie inferior a 30.000 m2. en zona de secano y 10.000 m2 en zona de regadío y periferia de Bornos y que con anterioridad a la Aprobación Definitiva de este Plan General, estén inscritas en el Registro de la Propiedad, la distancia mínima a linderos se establece en 10,00 ml. y de 35 metros a la edificación más cercana, solo para los supuestos en los que se pretenda implantar actividades consideradas de utilidad pública o interés social)

No se precisa de desarrollo urbanístico alguno.-

11/6/21. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

Nº 48.838

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el día 14 de mayo de 2021, al punto 41º Urgencia 14, adoptó, por unanimidad, el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar definitivamente la propuesta de División de las Unidades de Ejecución UE ZF 08 R "La Línea Oeste r" y UE ZF 10 R "Sánchez Cossío Oeste R", concretamente en cuatro unidades, que se denominarán:

Unidad de Ejecución UE ZF 08 A "La Línea Oeste A".

Unidad de Ejecución UE ZF 08 B "La Línea Oeste B".

Unidad de Ejecución UE ZF 10 A "Sánchez Cossío Oeste A"

Unidad de Ejecución UE ZF 10 B "Sánchez Cossío Oeste B"

SEGUNDO: Cambiar el sistema de actuación de cooperación al sistema de actuación de compensación a:

Unidad de Ejecución UE ZF 08 A "La Línea Oeste A"

Unidad de Ejecución UE ZF 10 A "Sánchez Cossío Oeste A"

TERCERO: Mantener el sistema de cooperación a:

Unidad de Ejecución UE ZF 08 B "La Línea Oeste B"

Unidad de Ejecución UE ZF 10 B "Sánchez Cossío Oeste B"

CUARTO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en los arts. 18.1, 36 y 106 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de UN MES, ante este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Cádiz, en el plazo de DOS MESES, ambos contados a partir del día siguiente a la publicación, no pudiendo simultanear ambos recursos y sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

8/6/21. EL JEFE DEL SERVICIO DE URBANISMO. Fdo: Juan Jesús Castillo Costilla.

Nº 48.882

**AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY
CONVOCATORIA Y BASES DEL XLV CONCURSO
NACIONAL DE CANTE POR SERRANAS**

BDNS(Identif.):569298

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/569298>)

Dña. María Vanesa Beltrán morales, Alcaldesa del Ayuntamiento de Prado del Rey hace saber:

Que el 9 de junio de 2021, mediante Resolución de Alcaldía 2021-0874 se aprobó la Convocatoria y las Bases del XLV Concurso Nacional de Cante por Serranas del tenor literal siguiente:

**CONVOCATORIA Y BASES DEL
XLV CONCURSO NACIONAL DE CANTE POR SERRANAS**

OBSERVACIONES: Debido a la situación que estamos pasando con el Covid-19, a pesar de que la epidemia va remitiendo tras un año de estado de alarma, para esta edición y con carácter excepcional, se ha considerado conveniente modificar el formato tradicional en el que se ha venido desarrollando este certamen. De tal forma, la Fase Selectiva no contará con las actuaciones presenciales de los concursantes sino que se llevará a cabo a través del visionado de las grabaciones que remitan los interesados en participar.

OBJETIVOS, CONDICIONES Y FINALIDAD

El Ayuntamiento de Prado del Rey, a través de la Concejalía de Cultura, convoca el XLV Concurso Nacional de Cante por Serranas, fiel a su larga trayectoria de apoyo incondicional a este cante.

Tiene como objetivo el fomento y la difusión de un palo flamenco singular, que hunde sus raíces en las serranías de esta zona de Andalucía; así como, el fortalecimiento de un certamen, que hoy en día forma parte de la memoria colectiva de la población de Prado del Rey y constituye una de las señas de identidad del municipio.

Las condiciones a las que se sujetan los premios vendrán determinadas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

La finalidad es favorecer la práctica de este cante, potenciando su conocimiento en las nuevas generaciones y promoviendo su proyección dentro de los circuitos flamencos y culturales a nivel nacional e internacional.

El procedimiento de concesión de los premios se tramitará en régimen de concurrencia competitiva según lo dispuesto en el artículo 22.1 de la LGS.

Esta convocatoria se ajusta, en la concesión de los premios, a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8.3 de la LGS.

CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La financiación de los premios relativos a esta edición se imputará a la aplicación presupuestaria 330.480.02 (6.000€) y a la 330.233.00 (100€), conceptuada la primera como "Premios Cultura" y la segunda "Otras indemnizaciones Cultura", del presupuesto municipal prorrogado del 2018.

ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO

El Ayuntamiento, nombrará una Comisión Organizadora dependiente de la Concejalía de Cultura, formada por personas residentes en el municipio conocedoras del flamenco y del Cante por Serranas, que de forma desinteresada, asistirán a dicha Concejalía en todo lo necesario para su organización.

El Concurso constará de una Fase Selectiva, a determinar por la Concejalía de Cultura a propuesta de la Comisión Organizadora, una vez vencido el plazo de inscripción y, una Final prevista para el 27 de agosto de 2021.

DESCRIPCIÓN DE LOS PREMIOS

Los premios son los siguientes:

Primer Premio de Cante por Serranas.-	2.000 € e Insignia.
Segundo Premio de Cante por Serranas.-	1400 € e Insignia.
Premio "Juan Nadales" al Cante Libre.-	1200 € e Insignia.
Premio Especial "José Luis Rivero".-	500 €
Cuarto finalista clasificado.-	400 €
Quinto finalista clasificado.-	300 €

El premio José Luis Rivero se otorgará al mejor cantaor menor de 25 años, no clasificado para la final, y que a criterio del Jurado de la Fase Selectiva reúna las condiciones necesarias para dicho premio. Para ello deberá haber nacido después del 31 de diciembre de 1995. El premiado deberá actuar en el Festival de Cante por Serranas o cuando lo determine la Comisión Organizadora.

Igualmente, el ganador del Primer Premio de Cante por Serranas estará obligado a actuar en el Festival de Cante por Serranas de esta edición, que tendrá lugar el 28 de agosto de 2021, al día siguiente de la Final del Concurso. La falta de asistencia al Festival supondrá la renuncia al Premio, salvo que circunstancias graves se lo impidan, debiendo justificarlo documentalente.

Al mismo, para su actuación en el Festival contará con el guitarrista oficial del concurso, y se cubrirán los gastos por desplazamiento con una dieta de 50 euros cuando su municipio de residencia diste menos de 100 kilómetros y de 100 euros cuando resida a una distancia mayor.

El fallo del Jurado será inapelable, pudiendo declarar desiertos los premios que estime oportuno. Ningún cantaor podrá optar a más de un premio.

El importe de los premios estará sujeto a la retención legal de conformidad con la normativa fiscal vigente en el momento de la entrega.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán presentarse a este concurso todos los cantaores/as mayores de 16 años que lo deseen, excepto los ganadores de las cinco últimas ediciones del concurso. No podrá optar al premio al Cante Libre el ganador/a de la edición anterior en esta modalidad.

Para ello, deberán estar al corriente con sus obligaciones fiscales, tributarias y de Seguridad Social y no concurrirá en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de persona beneficiaria de subvenciones, previstos en el art. 13 de la LGS.

En el caso de menores de edad, la participación deberá estar consentida y autorizada por sus padres o tutores en el momento de la inscripción.

DOCUMENTACIÓN, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Los/as solicitantes deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Prado del Rey y Declaración Responsable acreditando el cumplimiento de obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, según modelo que se adjunta en las presentes Bases (Anexo I). Junto con fotocopia del DNI, en caso de menores de edad deberá presentarse fotocopias del DNI, tanto del menor como del padre/madre/tutor.

Acompañando a esta documentación presentarán, igualmente, maqueta audiovisual en formato digital (DVD, USB o mediante transferencia de archivo en formato de vídeo al correo electrónico a la dirección culturapradodelrey@gmail.com) interpretando un Cante por Serranas y a continuación un Cante Libre, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.

La grabación deberá ser inédita, sin cortes y manteniendo el mismo plano de cámara durante toda su realización. Al comienzo de la misma el concursante, a modo de presentación, dirá su nombre y apellidos, la edición del concurso (XLV Concurso Nacional de Cante por Serranas) y el palo que ejecutará en el Cante Libre.

FORMA Y PLAZO

Las solicitudes junto con la documentación requerida se presentarán antes del 20 de julio de 2021 en el Registro General del Ayuntamiento de Prado del Rey (Plaza de la Constitución, s/n), de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas. Asimismo, se podrán presentar en cualquier de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

Si conforme a dicho precepto, se presentara a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

Si la grabación se presenta a través de transferencia de archivos, esta deberá ir acompañada de la solicitud y DNI.

Si alguna solicitud adoleciera de algún defecto, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 5 días, subsane los defectos que presentara. Transcurrido dicho plazo sin haber procedido a la subsanación, se entenderá por desistida la solicitud.

INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Delegación de Cultura que a la vista de la decisión del Jurado de la Final formulará propuesta definitiva de resolución ante la Alcaldía, órgano competente para la resolución del procedimiento.

La resolución deberá ser motivada de acuerdo con las presentes Bases, contendrá la relación de solicitudes a las que se les concede los premios y la desestimación, si es el caso, del resto de las solicitudes, de acuerdo con el art. 25 de la LGS. Dicha resolución se publicará en la Base Nacional de Datos, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Prado del Rey.

La cuenta justificativa del gasto realizado la conformará el Acta del Jurado de la Final del Concurso.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JURADO

Habrà un Jurado que evaluará la Prueba Selectiva, formado por personas cualificadas y con conocimiento en Flamenco y, un Jurado en la Final del Concurso, compuesto por personas de reconocida solvencia dentro del mundo del flamenco.

Ambos estarán formados por un mínimo de cuatro vocales y un Presidente que decidirá en caso de empate, además de un Secretario, sin voto, que será el encargado de moderar el funcionamiento del mismo. Serán nombrados a propuesta de por la Concejalía de Cultura y sus miembros no podrán estar vinculados a ninguno de los concursantes, ajustando sus actuaciones al régimen jurídico de los órganos colegiados regulado en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las decisiones de ambos jurados constarán en acta y sus veredictos serán inapelables, quienes darán traslado a la Concejalía de Cultura para la tramitación administrativa correspondiente.

El Jurado de la Final podrá declarar desierto cualquiera de los premios que estime oportunos.

CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LOS PREMIOS

La actuación de cada participante, tanto en el Cante por Serranas como en el Cante Libre, se puntuará de 1 a 5. Atendiendo a letra, voz, dominio del compás, acoplamiento, capacidad comunicativa y aquellos criterios que considere la Comisión Organizadora.

El Cante por Serranas se entiende con sus tres cuerpos: liviana, serrana y cambio. La omisión de alguna de estas tres partes, supondrá la descalificación del concursante.

Quedan prohibidos los Cantes cuyas letras manifiesten apología del maltrato a la mujer o denigren su figura, así como, aquellos con letras de contenido xenófobo, racista u homófobo. La ejecución de los mismos se penalizará con la descalificación del participante.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El Concurso contará con dos pruebas: una Selectiva y una Final.

Todos los participantes, tanto en la prueba Selectiva como en la Final, estarán obligados a cantar en primer lugar una Serrana y a continuación un Cante Libre.

Prueba Selectiva: Una vez finalizado el plazo de inscripción, el Jurado se reunirá a puerta cerrada para la audición de las grabaciones enviadas y admitidas. Se seleccionarán a un mínimo de 4 finalistas. La Organización hará pública con la suficiente antelación, la relación de los concursantes seleccionados, notificándoselo a los propios interesados.

Prueba Final: Tendrá lugar el 27 de agosto de 2021, a las diez de la noche, en la Plaza de la Constitución de Prado del Rey. Los concursantes finalistas deberán estar en este espacio, al menos una hora antes del comienzo de la prueba y aportarán certificación bancaria (o en su defecto fotocopia de la libreta de ahorros) en la que figuren como titular o cotitular de la misma. El orden de la actuación se llevará a cabo mediante sorteo.

Se pondrá a disposición de los concursantes un guitarrista, sin perjuicio de quien lo desee se haga acompañar por otro ajeno, corriendo los gastos de dicho guitarrista por cuenta del participante. (Este dato deberá comunicarse en el momento de la inscripción).

Si un cantaor/a no pudiera asistir por circunstancias graves deberá comunicarlo como mínimo con dos días de antelación a la Comisión Organizadora, salvo casos de fuerza mayor. Dicha falta de asistencia deberá justificarla documentalmente. La falta de asistencia sin la correspondiente justificación determinará la no admisión de dicho concursante en posteriores ediciones del Concurso.

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

La participación en el XLV Concurso Nacional de Cante por Serranas supone la plena aceptación de estas Bases por parte de las personas solicitantes.

Cualquier incidencia no prevista en las presentes Bases será resuelta a criterio del Jurado y la Comisión Organizadora.

El Ayuntamiento de Prado del Rey se reserva el derecho de la grabación, reproducción, distribución y comunicación pública, total o parcial, de las actuaciones de los participantes, aún en el supuesto de que no resulten premiadas, para su edición sobre cualquier sistema técnico o formato o para su difusión por cualquier medio para fines exclusivamente de interés cultural y promoción del propio certamen.

PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación del formulario de esta convocatoria serán incorporados a la base de datos de titularidad municipal con la finalidad de comunicación y notificación de cualquier actuación administrativa dentro de las distintas relaciones jurídico-administrativas de las que pueda usted ser titular con este Ayuntamiento.

Si desea ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá dirigir un escrito al Ayuntamiento a través del Registro Municipal.

RÉGIMEN JURÍDICO

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

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Cualquier otra disposición que por su naturaleza resulte de aplicación.

Prado del Rey, 09 de junio de 2021. María Vanesa Beltrán Morales, Alcaldesa del Ayuntamiento de Prado del Rey. **Nº 49.109**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2****ALGECIRAS****EDICTO**

D/Dª JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 6/20, a instancia de la parte ejecutante, FREMAP MUTUA DE LA SEGURIDAD SOCIAL, contra PROMAGA SA, sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado decreto DE INSOLVENCIA, de fecha 01/06/21. Contra dicho decreto, cabe interponer recurso de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el PLAZO DE 3 DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, art. 188 LRJS

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social nº 2 de Algeciras, sito en Avda Virgen del Carmen nº 55 (Edif. De la Audiencia Provincial), pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

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

En ALGECIRAS, a uno de junio de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ. 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 48.464**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2****ALGECIRAS****EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 233/2021. Negociado: 4.N.I.G.: 1100444420210000484. De: D/Dª. ROSANA LOZANO DEL MOLINO. Abogado: NATALIAREYES PEREZ. Contra: D/Dª. SURMEDITERRANEA DE SUMINISTROS SL.

D/Dª. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 233/2021 se ha acordado citar a SURMEDITERRANEA DE SUMINISTROS SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 5/10/2021 a las 11:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL ALGECIRAS. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a SURMEDITERRANEA DE SUMINISTROS SL.

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

En ALGECIRAS, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ. Firmado. **Nº 48.467**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2**ALGECIRAS****EDICTO**

D/Dª JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 94/20, a instancia de la parte actora, JAVIER RAMI SALAMERO, contra ASESOR SPORT INTEGRAL DH 10, SL y MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR SL, sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado decreto DE INSOLVENCIA, de fecha 28/05/21. Contra dicho decreto, cabe interponer recurso de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el PLAZO DE 3 DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, art. 188 LRJS

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social nº 2 de Algeciras, sito en Avda Virgen del Carmen nº 55 (Edif. De la Audiencia Provincial), pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado ASESOR SPORT INTEGRAL DH 10, SL y MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma de la misma conforme a los previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrado, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En ALGECIRAS, a treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ. 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 48.469**

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

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 120/2021 a instancia de la parte ejecutante ROSA MARIA PEREA POSTIGO contra LONJA PESQUERA ALGECIRAS, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO Y DECRETO de fecha 28/05/21 del tenor literal siguiente:

"AUTO

En Algeciras, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno. PARTE DISPOSITIVA.- S.Sª. Ilmo. DIJO: Procédase a la ejecución solicitada por ROSA MARÍA PEREA POSTIGO, contra LONJA PESQUERA ALGECIRAS S.L., por la cantidad de 6595,4 euros en concepto de principal, más la de 1.978 euros calculados para intereses y costas. Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal. Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmentemente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. SRA. Dª. MARIA DEL TERESA VIDAURRETA PORRERO, JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.

DECRETO

En Algeciras, a 28 de Mayo de 2021. PARTE DISPOSITIVA.- En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO procedáse al embargo de bienes de la ejecutada LONJA PESQUERA ALGECIRAS S.L., por importe de 6.595,48 euros en concepto de principal, más 1.978 euros presupuestados para intereses y costas a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, abone dichas cantidades o manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponerse también multas coercitivas periódicas. Visto el estado que ofrecen las presentes actuaciones y habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas por este Juzgado para la localización de bienes de la parte ejecutada sobre los que trabar embargo, dése traslado al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL a fin de que en el término de QUINCE DÍAS HÁBILES inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social y ello previo al dictado de decreto de insolvencia de dicha parte ejecutada LONJA PESQUERA ALGECIRAS, S.L., con CIF B-11806098 y en cuantía de 6.595,4 del procedimiento. Notifíquese la presente resolución a las partes, notificándole a a la ejecutada a través de Edictos, que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma D. JESÚS SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe."

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

En Algeciras, a veintiocho de mayo de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho

a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 48.501**

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

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 132/2020 a instancia de la parte ejecutante D. DANIEL ESPINOSA SEGOVIA contra RYDER CLUBS RESTAURANTES S.L, COSTAGOL 73 S.A, GRUPO 3ML MARBELLA 2016 S.L y SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS SAN ROQUE S.L sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA PROVISIONAL de fecha 27/05/21 del tenor literal siguiente:

" DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. En Algeciras, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno. PARTE DISPOSITIVA.- ACUERDO: Declarar al los ejecutados RYDER CLUBS RESTAURANTES S.L, COSTAGOL 73 S.A, SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS SAN ROQUE S.L, GRUPO 3ML MARBELLA 2016 S.L en situación de INSOLVENCIA TOTAL PROVISIONAL por importe de 5.316,2 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes. Notifíquese la presente resolución a las partes y a Fogasa. 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 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."

Y para que sirva de notificación al EJECUTADO RYDER CLUBS RESTAURANTES S.L, COSTAGOL 73 S.A, GRUPO 3ML MARBELLA 2016 S.L y SERVICIOS TURISTICOS Y HOTELEROS SAN ROQUE S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a veintiséis de mayo de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

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

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 48.504**

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

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 778/20 a instancia de D/Dª. ERIKA MARQUEZ JIMENEZ contra PANADERIA DEL ALMENDRAL SL, FONDO DE GARANTIA SALARIAL y JOSE MARIA PEÑA FRANCO se han dictado resolución de fecha 26/5/21, para la comparecencia en la Oficina Judicial EL DIA 11 DE ENERO DE 2023 A LAS 09:30 Y 10:00 HORAS para el acto de conciliación y Acto de Juicio, en este Juzgado sito en Avda. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba, respectivamente.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION a los demandados PANADERIA DEL ALMENDRAL SL, FONDO DE GARANTIA SALARIAL y JOSE MARIA PEÑA FRANCO actualmente en paradero desconocido, expido el presente

para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 4/6/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado. **Nº 48.506**

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

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 436/19 a instancia de MANUEL PALLANI POSTIGO contra FEPRODECA PM-40, ESTRADIN SEGUR, SL, BASILIO FERNANDEZ RUIZ Y EDUARDO CLEMENTE RIAL se han dictado DECRETO de fecha 29/01/2020, que admite la demanda y señala el próximo 28 DE JUNIO DE 2021, A LAS 09:45 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Letrado de la Administración de justicia A LAS 09:15 HORAS.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION al demandado FEPRODECA PM-40, ESTRADIN SEGUR, SL, BASILIO FERNANDEZ RUIZ Y EDUARDO CLEMENTE RIAL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 15/6/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ. Firmado. **Nº 51.267**

VARIOS

EMPRESA PUBLICA AGUAS DE LA SIERRA DE CADIZ S.A.U.

VILLAMARTIN

ANUNCIO INFORMATIVO

CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/A PEÓN FONTANERO/A PARAL A LOCALIDAD DE ESPERA DE LA EMPRESA PÚBLICA AGUAS SIERRA DE CÁDIZ SAU. Expediente nº: 64/2021.

Por Acuerdo de los Consejeros Delegados del Consejo de Administración de la empresa pública AGUAS Sierra de Cádiz, S.A.U, se ha aprobado la convocatoria para la provisión de 1 plaza de personal laboral temporal en la localidad de Espera, en aplicación del "Convenio regulador de la asunción por la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de las competencias relacionadas con el ciclo del Agua ofrecidas por el Ayuntamiento de Espera", de fecha 31 de julio de 2000, para poder prestar en el término municipal los referidos servicios con mayor eficacia y eficiencia económica, conforme a lo siguiente: OFERTA de empleo público. Número de plaza ofertada:

- 1 plaza de Peón Fontanero desempeñando las funciones propias de la categoría de Fontanero, perteneciente al Grupo Operario, con nivel profesional peón, dotado con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación y convenio vigente.

Las bases de la convocatoria y procedimiento de selección para la cobertura de personal laboral específico temporal referenciado, pueden ser consultadas en la empresa pública AGUAS Sierra de Cádiz SAU, sita en Prolongación del Recinto Ferial s/n, de Villamartín (Cádiz), en su tablón de anuncios y en su Sede electrónica, accesible desde la web de la misma (www.aguassierredcadiz.com).

Lo que se hace público para general conocimiento, en Villamartín, mayo de dos mil veintiuno. Consejeros Delegados del Consejo de Administración de la empresa pública AGUAS Sierra de Cádiz, S.A.U., 03/06/2021. Firmado: D. Francisco Párraga Rodríguez y 27/05/2021, Firmado: D. Santiago Galván Gómez. **Nº 45.836**

EMPRESA PUBLICA AGUAS DE LA SIERRA DE CADIZ S.A.U.

VILLAMARTIN

ANUNCIO INFORMATIVO

CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/A PEÓN FONTANERO/A PARAL A LOCALIDAD DE OLVERA DE LA EMPRESA PÚBLICA AGUAS SIERRA DE CÁDIZ SAU. Expediente nº: 65/2021

Por Acuerdo de los Consejeros Delegados del Consejo de Administración de la empresa pública AGUAS Sierra de Cádiz, S.A.U, se ha aprobado la convocatoria para la provisión de 1 plaza de personal laboral temporal en la localidad de Olvera, en aplicación del "Convenio regulador de la asunción por la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de las competencias relacionadas con el ciclo del Agua ofrecidas por el Ayuntamiento de Olvera", de fecha 21 de octubre de 1993, para poder prestar en el término municipal los referidos servicios con mayor eficacia y eficiencia económica, conforme a lo siguiente:

OFERTA de empleo público. Número de plaza ofertada:

- 1 plaza de Peón Fontanero desempeñando las funciones propias de la categoría de Fontanero, perteneciente al Grupo Operario, con nivel profesional peón, dotado con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación y convenio vigente.

Las bases de la convocatoria y procedimiento de selección para la cobertura de personal laboral específico temporal referenciado, pueden ser consultadas en la empresa pública AGUAS Sierra de Cádiz SAU, sita en Prolongación del Recinto Ferial s/n, de Villamartín (Cádiz), en su tablón de anuncios y en su Sede electrónica, accesible desde la web de la misma (www.aguassierredcadiz.com).

Lo que se hace público para general conocimiento, en Villamartín, mayo de dos mil veintiuno. Consejeros Delegados del Consejo de Administración de la empresa pública AGUAS Sierra de Cádiz, S.A.U., 03/06/2021. Firmado: D. Francisco Párraga Rodríguez y 27/05/2021, Firmado: D. Santiago Galván Gómez. **Nº 45.990**

**CAMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA,
SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ**

CONVOCATORIA PROGRAMA INNOCÁMARAS 2021

- SECTOR AGROINDUSTRIAL - CÁMARA CÁDIZ

BDNS (Identif.): 569552.

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/569552>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero Beneficiarios

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE - Sección 1ª, Agrupación 41 y Agrupación 42 de Industrias de Productos Alimenticios y Bebidas.

Segundo Objeto

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras, subvencionados en un 70% por FEDER

Tercero Convocatoria

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Cádiz Además, puede consultarse a través de la web www.camaracadiz.com

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto Cuantía

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 42.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 70% por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.900 €.

Estas ayudas forman parte del Programa InnoCámaras, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 56.352 € en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020" y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y hasta las 14:00h del día 30 de Septiembre de 2021, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Cádiz, 11 de junio de 2021. Miguel Urraca Pinzón, Secretario General - Gerente. **Nº 48.837**

**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