

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ****CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ  
ANUNCIO**

El Sr. Presidente del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, ha dictado Resolución nº 397/2021 y 401/2021, sobre la convocatoria en curso para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición Libre, de 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1), vacante en la plantilla de funcionarios de este Consorcio (OEP 2018), que dice:

“En virtud de las facultades que tengo conferidas y a la vista de la convocatoria en curso para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición Libre, de 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1), vacante en la plantilla de funcionarios de este Consorcio (OEP 2018), cuyas Bases completas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz, número 42, de 5 de marzo de 2021, y teniendo en cuenta la Base Sexta, en la que se determina que el Presidente del Consorcio dictará Resolución, conteniendo diversos aspectos como son: la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el orden de actuación de los mismos, la determinación nominal del Tribunal Calificador y la fijación de la primera prueba selectiva; y que, esta Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, a través de ella, se considerarán citados los aspirantes para el desarrollo de las pruebas (siendo llamamiento único) a partir de esta, los restantes anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede. cbpc.es), vengo en,

**DECRETAR,**

PRIMERO. - Se declara aprobada la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos y no admitidos, cuyo detalle es el siguiente:

ADMITIDOS:	
APELLIDOS	NOMBRE
ABASCAL TORRES	MARIA MILAGROS
ALCARÍA ALCARIA ROMERO	ARMONIA
BULPE FERNANDEZ	PATRICIA ANGELICA
CAÑON ALONSO	DAVID
CARMONA LOPEZ DE SORIA	JUANA MARIA
CARRERO LANCHA	SARAY
GARCIA GARCIA	BELEN
GOMAR SUAREZ	IGNACIO
GOMEZ BARRIOS	RAFAEL
GONZALEZ ARAGON	MARIA DEL CARMEN
GUTIERREZ GUTIERREZ	MARIA DEL CARMEN
GUTIERREZ VIZUETE	MARTA
LACAVE MATUTE	LUIS PANTALEON
LANDIN CUMBRERA	JOSE JAVIER
LARA SANCHEZ	DAVID
LEON GRAGERA	LAURA
MACIAS LADRON DE GUEVARA	VIRGINIA
MARIN IGLESIAS	MARIA DEL CARMEN
MERA LOPEZ	ANGEL LUIS
PEREZ JIMENEZ	ALMUDENA
RANDO SERRANO	JOSE MARCOS
REINA SANCHEZ DE MORA	GLORIA MARIA
RENDON RUIZ	ESTEFANIA
RIAZA VAZQUEZ	MARIA
ROJAS REGUEIRA	JOSE LUIS
ROMERO ORDOÑEZ	NEREA
SANCHEZ ROMERO	FERNANDO ANTONIO
SEPULVEDA REQUENA	MARIA TERESA
VARGAS AMEDEY	ANA ROSA
VAZQUEZ LOPEZ	MARIA ROCIO
VENDOIRO PEÑA	LOURDES ANTONIA
VERDUN PEREZ	MARIA MERCEDES
VINAZA RUIZ	MARIA DEL CARMEN
VIRLAN CAPURRO	ROCIO

NO ADMITIDOS: Por no subsanar las deficiencias detectadas en su solicitud publicadas en el Anuncio número 36.910, del Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 97, de 25 de mayo de 2021 y por no presentar su solicitud dentro del plazo de presentación de instancias.

APELLIDOS	NOMBRE
CASAS GONZALEZ	MARGARITA
CUADRADO GARCIA	JUAN
ORELLANA SALADO	ELISABET
OROZCO CUEVAS	ROSA MARIA
RAPOSO DOMINGUEZ	INMACULADA DEL ROCIO
ROSADO VALLE	ALBA

SEGUNDO. - El orden de actuación de los aspirantes se determina de acuerdo con la Resolución de 21 de julio de 2020 (BOE 24/07/2020), que dio como resultado la letra "B"; por lo que, el primer aspirante en actuar sería aquel cuyo primer apellido comience por dicha letra.

TERCERO. - El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente manera:

PRESIDENTE: Don Francisco Javier Báez Martín, funcionario de carrera del Consorcio, Técnico de Administración General, como titular y, Don José Luis Ferrer Ríos, Director Técnico del Consorcio, como suplente.

SECRETARIO: Doña María José Blasco Moreno, funcionaria de carrera del Consorcio, Técnico de Administración General, como titular y Doña María Dolores Larrán Oya, Secretaria General del Consorcio, como suplente.

VOCALES: Don Mariano Ortiz Márquez, funcionario de carrera de la Junta de Andalucía, como titular, y Don Manuel Gregorio Santos García, funcionario de carrera de la Junta de Andalucía, como suplente.

Don Jaime Domínguez Asencio, Director Gerente del Consorcio, como titular y, Don Jose Ignacio Pérez Prado, Intendente Jefe de Zona del Consorcio, como suplente.

Doña Cristina Grandal Delgado, Interventora del Consorcio, como titular y, Don Eduardo del Junco Gonzalez, Tesorero del Consorcio, como suplente.

Don Manuel Luna Rodríguez, funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, como titular y, Don José Rafael Pérez Lasso de la Vega, funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, como suplente.

Estos nombramientos se producen en cumplimiento del art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTO. - La primera prueba "ESCRITA", se celebrará el día 20 de octubre de 2021, en el Parque de Bomberos de Cádiz, sito en la Avda. Astilleros, s/n, en Cádiz, a las 10,00 horas, citando para ello a todos los aspirantes.

Todos los aspirantes deberán presentarse provistos del D.N.I.

Todos los aspirantes deberán presentarse provistos de MASCARILLA.

Todos los aspirantes deberán presentarse provistos de bolígrafo de color azul.

Haciendo constar que la citación para las sucesivas se hará simultáneamente a la publicación de las listas con los resultados de cada una de las pruebas anteriores en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del CBPC.

Lo que se hace público para general conocimiento. Cádiz, a 15/09/2021. EL PRESIDENTE DEL CBPC, Fdo.: Francisco Vaca García. La Directora Administrativa del Cbpc: Fdo.: María Pilar Benítez Eyzaguirre. **Nº 80.485**

**ADMINISTRACION LOCAL****AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION  
ANUNCIO**

Con fecha 8 de julio de 2021 el Pleno de la Corporación Municipal acordó admitir a trámite la Propuesta de convenio urbanístico de planeamiento presentada por ONE EDEN SPAIN LUXURY SL, siendo su ámbito, objeto y plazo de vigencia el siguiente:

- Ámbito: finca 37856 del R.P. de La Línea de la Concepción, tal y como se acredita mediante aportación de Nota Simple, cuya descripción es la que sigue:

“Urbana: Parcela sita en calle Cornisa, sin número, en la Línea de la Concepción. Tiene una superficie de 6.964 metros cuadrados, que linda: al Norte, en dos líneas de sesenta y seis con veintiocho metros y ochenta y siete con quince metros, con calle Cornisa y el Instituto Mar de Poniente; al Sur, en línea de ciento dos con ochenta metros, con Avenida Príncipe de Asturias y el mar; al Este, en línea de ochenta con cuarenta y siete metros, con Avenida del Ejército; al Oeste, en línea de cincuenta con dieciséis metros, con finca matriz donde se ubica el monumento a Camarón de la Isla.”

- Objeto: Articular de forma conjunta y coordinada las medidas que coadyuven a la culminación de los objetivos del documento de revisión del Plan General (actualmente en fase de aprobación provisional) respecto de la finca de referencia; y desarrollo, mediante Estudio de Detalle, del Área AN-7 del Plan Especial de la Zona de Servicios del Puerto Bahía de Algeciras; así como a su puesta en valor para el Municipio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

- Plazo de vigencia: dos años, prorrogables por otros dos.

De conformidad con el art. 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y art. 89.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por plazo de 20 días, pudiendo durante dicho plazo ser consultado en la dependencia municipal de Urbanismo en horario de 9 a 13 horas, así como presentar todas las alegaciones y sugerencias que se estimen pertinentes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.lalineas.es).

Catorce de julio de dos mil veintiuno. EL ALCALDE, Fdo./ D. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 65.105

## AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 apartado f) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública, por el plazo de 20 días, el acuerdo adoptado en fecha 29 de julio de 2021 por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por el que se estima la solicitud formulada por Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y por tanto, se modifica el acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el 29 de abril de 2021 de modo que el punto sexto de la parte dispositiva del mencionado acuerdo plenario queda redactado en los siguientes términos:

“SEXTO.- De conformidad con lo señalado en el artículo 54.5 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, cuando se extinga el derecho de superficie por haber transcurrido el plazo fijado en el dispositivo anterior, el terreno, con la construcción y todas las instalaciones, revertirán automáticamente al Ayuntamiento sin que deba éste satisfacer indemnización alguna.

La extinción del derecho de superficie por el transcurso de su plazo de duración, determinará la de toda clase de derechos reales o personales impuestos por el superficiario.

Si por cualquier otra causa se reunieran los derechos de propiedad del suelo y los del superficiario, las cargas que recayeren sobre uno y otro derecho continuarán gravándolos separadamente hasta el transcurso del derecho de superficie.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente acuerdo, y en la legislación aplicable, será causa de resolución del derecho de superficie.

En caso de resolución anticipada por causas imputables al Ayuntamiento de San Fernando el superficiario tendrá derecho a ser indemnizado.”

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación correspondiente en el Servicio de Patrimonio e Inventario, sito en la calle Hermanos Laullé n.º 2, 11100 San Fernando, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

En San Fernando, a tres de septiembre de dos mil veintiuno. LA OFICIAL MAYOR EN FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL. María del Pilar Núñez de Prado Loscertales. Firmado. Dos de septiembre de dos mil veintiuno. La Jefa de Servicio de Contrataciones y Patrimonio. Inmaculada Mena Toledo. Firmado.

Nº 77.804

## AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Resolución de Alcaldía nº 4223 de 3 de septiembre de 2021 por la que se aprueban las Bases Específicas y Convocatoria para la Selección de personas beneficiarias para realizar el Itinerario Formativo en la Especialidad de Dinamización Comunitaria del Proyecto Pórtico-Dipuform@

BDNS(Identif.):583543

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/583543>)

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 Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index>):

**BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS PARA REALIZAR EL ITINERARIO FORMATIVO EN LA ESPECIALIDAD DE DINAMIZACIÓN COMUNITARIA DEL PROYECTO PÓRTICO DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.**

El Ayuntamiento de San Roque, de acuerdo con el Convenio para el otorgamiento de subvención directa firmado el 20 de Abril de 2021 entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, para llevar a cabo el proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, cuyo objeto es la realización de actuaciones encaminadas a la mejora de la inserción socio-laboral de personas en situación de desempleo, a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción conducentes a la obtención de certificado de profesionalidad, ha acordado convocar proceso de selección de 10 personas beneficiarias del proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, como participantes en el itinerario formativo en la especialidad de "Dinamización Comunitaria".

## 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Es objeto de las presentes bases convocar y regular los aspectos específicos que regirá el proceso de selección de 10 personas beneficiarias del proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, como participantes en el itinerario formativo en la especialidad de "Dinamización Comunitaria".

La acción formativa a realizar se denomina "Dinamización Comunitaria" y su descripción es:

Competencia General:

Programar, organizar, dinamizar y evaluar actuaciones de intervención social encaminadas al desarrollo de la participación ciudadana y a la articulación de procesos comunitarios.

Módulos Formativos:

MF1020\_3: Agentes del Proceso Comunitario.

MF1021\_3: Participación Ciudadana.

MF1022\_3: Metodología de la dinamización comunitaria.

MF1023\_3: Fomento y apoyo asociativo.

MF1024\_3: Técnicas e instrumentos de información y difusión en la dinamización comunitaria.

MF1025\_3: Gestión de conflictos entre agentes comunitarios.

MF1026\_3: Impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

MP0142: Módulo de Prácticas profesionales no laborales.

ITINERARIO FORMATIVO:	DINAMIZACIÓN COMUNITARIA
N.º EDICIONES:	1
Nº PARTICIPANTE SPOREDICIÓN:	10
NORMATIVAREGULADORA:	RD721/2011 de 20 de mayo, modificado por el RD625/2013 de 2 de agosto

TIPO DE FORMACIÓN	MÓDULOS FORMATIVOS	DENOMINACIÓN	Nº HORAS
FORMACIÓN ESPECÍFICA	MF1020_3:	Agentes del proceso comunitario	90
	MF1021_3:	Participación ciudadana	90
	MF1022_3:	Metodología de la dinamización comunitaria	90
	MF1023_3:	Fomento y apoyo asociativo	50
	MF1024_3:	Técnicas e instrumentos de información y difusión en la dinamización comunitaria	60
	MF1025_3:	Gestión de conflictos entre agentes comunitarios	60
	MF1026_3:	Impulso de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres	50
		Total Horas F.Específica	
FORMACIÓN PRÁCTICA	Total Horas F.Práctica		120
FORMACIÓN TRANSVERSAL	Total Horas F.Transversal		15
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Total Horas F.Complementaria		25
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN			650
TUTORÍAS	Total horas tutorías		10

Este itinerario formativo es conducente a la obtención del Certificado de Profesionalidad: (SSCB0109) Dinamización Comunitaria (RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto) y comprenderá la formación específica y adecuada y práctica profesional tutorizada correspondiente a la formación específica, así como la formación transversal y complementaria siguiente:

Acciones formativas Transversales:

1. Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.
2. Igualdad de Trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social.
3. Desarrollo Sostenible, respeto y cuidado del medio ambiente.

Acciones Formativas Complementaria:

1. Apoyo a la inserción de las personas beneficiarias.
2. Búsqueda de empleo.
3. Fomento del emprendimiento y autoempleo.
4. Formación en TIC.
5. Habilidades.
6. Prevención de Riesgos Laborales.

El Itinerario incluirá, además, tutorías durante todo el itinerario de inserción e información individualizada o colectiva sobre el mercado de trabajo, destinada a desarrollar las técnicas adecuadas a las características del individuo para la búsqueda de empleo.

El horario de la parte teórica de la acción formativa será de Mañana y con un máximo de 5 horas lectivas/día.

El horario de la parte práctica de la acción formativa a realizar en las empresas colaboradoras estará supeditado a las necesidades de la empresa y puede incluir la realización de jornadas partidas, turnos rotatorios, etc..

Este proceso de selección se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Boletín Oficial del Estado de 18 de noviembre), (LGS), por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGLS) aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 26 de julio, (Boletín Oficial del Estado de 25 de julio) y la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

## 2.- PRESUPUESTO MÁXIMO APROBADO. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA. CUANTÍA MÁXIMA Y FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS A LOS PARTICIPANTES:

La cuantía máxima total aprobada para la presente convocatoria para las ayudas económicas a los/as participantes es de DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS (17.485,00 €). Este presupuesto se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 06/241AR/46200 del presupuesto establecido en la estipulación cuarta del Convenio suscrito con fecha 20 de Abril de 2021 para el otorgamiento de subvención directa entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Roque para llevar a cabo el Proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del programa operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo. Estando financiado dicho presupuesto con un 80% por el Fondo Social Europeo y un 20% por el IEDT.

Las personas seleccionadas como beneficiarias tendrán derecho a la percepción de una ayuda económica de 13,45 € brutos por cada día de participación efectiva en el itinerario formativo.

La percepción de la beca estará sujeta a la finalización del itinerario formativo, no obstante, la ayuda económica se anticipará por el Ayuntamiento por periodos bimensuales, calculándose su importe bruto según el número de días para los que exista constancia de la asistencia presencial física efectiva al itinerario formativo. A este importe bruto se le aplicará un descuento del 2%, en concepto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

Esta ayuda económica incluye los posibles gastos de transporte, manutención, alojamiento y conciliación con el cuidado de familiares derivados de la realización del itinerario formativo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas en caso de no finalizar el itinerario formativo para el que ha sido seleccionado.

Para su percepción se debe carecer de rentas o ingresos de cualquier naturaleza iguales o superiores en cómputo mensual al 75 por ciento del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en la anualidad.

Las ayudas que perciban los participantes por prestaciones sociales públicas, de asistencia social o ayudas al desempleo computan en el referido límite del 75% del IPREM.

El requisito de carecer de rentas o ingresos iguales o superiores al 75% del IPREM para obtener el derecho a percibir ayuda económica, se comprobará al inicio del itinerario formativo.

Una vez iniciado el itinerario y durante el desarrollo del mismo, las prestaciones o ayudas sociales públicas, ayudas al desempleo, ingresos o rentas de cualquier naturaleza que obtengan los participantes, serán compatibles con la ayuda de asistencia sin la limitación del 75% del IPREM vigente.

Si la persona beneficiaria no finalizase el itinerario formativo se tramitará el oportuno expediente de reintegro, según lo establecido en el punto tercero de estas bases. Así mismo, dado el carácter de subvención de estas ayudas económicas, se tenderá a lo dispuesto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su art. 30.8.

## 3.- CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA OBTENCIÓN DE LA SUBVENCIÓN (ART. 23.2 C) LGS):

La condición de persona beneficiaria o la obtención de la beca, en su caso, no conlleva una dedicación exclusiva que impida la búsqueda y aceptación de empleo adecuado. En consecuencia, la obtención de un contrato de trabajo temporal a tiempo parcial, una vez comenzada la acción formativa y en horario compatible con el Programa, es compatible con la permanencia en el mismo.

La persona beneficiaria de la acción formativa cobrará el importe de la beca siempre y cuando asista la totalidad de los días en que se desarrolle la misma (lunes a viernes, excepto días festivos). En el caso de ausencia tanto justificada como no justificada, se deberá descontar de este importe el correspondiente a los días faltados.

El/la becario/a empezará a recibir las asignaciones mensuales correspondiente a la beca desde el primer día en que comiencen sus actividades formativas. El periodo total de disfrute de la beca será el de la duración del itinerario formativo y para percibirla, el becario/a está obligado/a a realizar sus actividades y programas de tareas, durante el plazo de duración de éste y en los días hábiles, pudiendo la entidad convocante de la ayuda suspender su disfrute por su incumplimiento.

Para poder considerarse persona formada, deberá asistir a un mínimo del 90% del número de horas totales de formación, excluidas las horas de tutorías y orientación, así como haber obtenido el diploma acreditativo de dicha formación. Se admiten ausencias justificadas no superiores al 10% del número total de horas del itinerario, pero no se admitirá ninguna falta de asistencia no justificada, siendo la consecuencia la baja en el itinerario formativo.

Cuando debido a bajas de participantes en el itinerario formativo se produzcan vacantes en el mismo, éstas podrán ser cubiertas por aspirantes que hubiesen quedado en reserva siempre que no se haya superado el porcentaje del 10% del número de horas totales de formación, excluidas las horas de tutorías y orientación, y se produzca durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la misma. Sólo podrá realizarse la sustitución por bajas de participantes si la persona que se incorpora puede llegar a cumplir los requisitos establecidos para ser considerada persona formada en el mismo itinerario.

En el cómputo de días de asistencia a la formación no se tendrán en cuenta las ausencias aunque estén justificadas.

El disfrute de las becas no supone la existencia de relación laboral alguna con el Ayuntamiento de San Roque, con el IEDT, con la Diputación Provincial de Cádiz, o la empresa donde las personas beneficiarias realicen la fase práctica, ni implica compromiso contractual por parte de los mismos, viniendo obligados sus beneficiarios a suscribir la oportuna declaración al respecto antes de iniciar las tareas de formación en que las mismas consistan.

## 4.- CONCURRENCIA COMPETITIVA:

En aplicación de las estipulaciones segunda y quinta del Convenio, los itinerarios del proyecto se dirigirán a personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo correspondientes, priorizando el proyecto DIPUFORM@ a las personas desempleadas de larga duración, entendiendo como tales aquellas en situación de desempleo durante más de 6 meses continuos, si son menores de 25 años, y durante más de 12 meses continuos si tienen una edad igual o superior a 25 años.

El proyecto favorecerá la participación de las mujeres en el mercado laboral mediante su incorporación mayoritaria a los itinerarios, reservando a las mismas más del 75% del total de las plazas de los itinerarios a desarrollar.

El proceso selectivo se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria, tomando en consideración la dispuesto en los apartados anteriores y la documentación e información aportada por las personas candidatas.

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de la consideración de persona beneficiaria se realiza por medio de la comparación de la documentación presentada e información aportada por las personas candidatas, a fin de establecer una prelación entre los mismos de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria y con el límite fijado dentro del crédito disponible, adjudicando a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en la aplicación de los mencionados criterios.

## 5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y FORMAS DE ACREDITARLOS (ART. 23.2 E) LGS):

### REQUISITOS:

De acuerdo con el Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de Certificados de profesionalidad, las personas participantes en el proceso de selección deben reunir alguno de los requisitos siguientes:

- Esta en posesión del título de Bachiller.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional.
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.

Tal y como se recogen en las estipulaciones segunda y quinta del Convenio suscrito con fecha 20 de Abril de 2021 para el otorgamiento de subvención directa entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de San Roque para llevar a cabo el Proyecto "Pórtico-Dipuform@", en el contexto del programa operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, los requisitos para participar en esta convocatoria será los siguientes:

- Estar inscrito/a como demandante de empleo en los servicios públicos de empleo correspondientes.
- Pertener a uno de los siguientes colectivos:
  - Personas desempleadas de larga duración (PLD).
  - Jóvenes menores de 30 años no atendidos por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ)
  - Personas mayores de 55 años.
  - Personas con discapacidad.
- Inmigrantes.
- Minorías étnicas y comunidades marginadas.
- Grupos colectivos desfavorecidos como: participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género; víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex reclusas; perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar;
- Otras personas en situación de vulnerabilidad acreditada por un informe de los Servicios Sociales.

Las personas interesadas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentada, en el registro General de entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza de las Constituciones S/N, o a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de Octubre, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. No obstante, las bases íntegras serán publicadas en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento.

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial que consta como Anexo I de esta convocatoria.

### DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Declaración responsable firmada por el solicitante de no estar incurso en ninguna



de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones

3. Autorización firmada por el solicitante facultando al Ayuntamiento para recabar la siguiente documentación (Anexo II):
4. Certificado de inscripción expedido por la oficina de empleo correspondiente donde conste que el solicitante está inscrito como persona demandante de empleo no ocupada.
5. Fotocopia compulsada de la demanda de empleo.
6. Declaración responsable firmada por el solicitante de encontrarse al corriente en sus obligaciones con el Ayuntamiento de San Roque (Anexo III)
7. Curriculum Vitae.

Además, se deberá acompañar a la solicitud, en cada caso:

1. Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, deberán presentar fotocopia compulsada de certificado expedido por el Organismo Correspondiente según la Comunidad Autónoma, u organismo competente, reconociendo tal discapacidad. Igualmente, deberá adjuntar a dicho Certificado, Informe que acredite la compatibilidad de la discapacidad alegada con el desempeño de las funciones que se describen en la presente convocatoria. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará con la solicitud y el de compatibilidad, podrá entregarse de forma inexcusable en el plazo establecido para la justificación de méritos.
2. En el caso de pertenecer al colectivo de víctimas de violencia de género, deberán presentar fotocopia compulsada de la sentencia firme o auto firme de maltrato o Certificado emitido por el Centro de la Mujer, o bien, fotocopia compulsada de Certificado expedido por el organismo Estatal o de la Comunidad autónoma correspondiente de servicios sociales u organismo competente.
3. En el caso de pertenecer al colectivo de personas en proceso de rehabilitación o inserción social, tales como ex-toxicómanos, o ex-reclusos, deberán presentar fotocopia compulsada de certificado expedido por el organismo Estatal, de la Comunidad autónoma correspondiente de servicios sociales u organismo competente.
4. En el caso de pertenecer al colectivo de inmigrantes, deberán aportar fotocopia compulsada del documento que posibilite su estancia legal en el país.
5. En el caso de que la persona aspirante sea menor de 30 años y no haya completado la enseñanza obligatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del certificado de escolaridad.
6. En el caso de pertenecer al colectivo de Etnia desfavorecida o minoritaria en la sociedad, deberán cumplimentar el modelo de declaración responsable de pertenencia a dicho colectivo. (Anexo IV).
7. Cualquier otra documentación administrativa que sea suficiente para acreditar las circunstancias alegadas.

Los documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos, que se aleguen para justificar las situaciones anteriores, no se tendrán en cuenta una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

#### 6.- INDICACIÓN DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (ART.23.2 F) LGS):

El órgano competente para la instrucción, emisión de la propuesta provisional y definitiva de resolución, así como para cualquier otro trámite necesario con carácter previo a la resolución del procedimiento, será la persona titular de la Jefatura del Servicio Municipal de Empleo y Promoción Económica del Ilustre Ayuntamiento de San Roque (AMDEL).

La evaluación previa de las solicitudes, el análisis de las alegaciones y documentación presentada y la resolución del test de idoneidad se llevará a cabo por un órgano colegiado denominado «Comisión de Valoración», en la que se tendrá en cuenta la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

La composición de la Comisión de Valoración será la siguiente:

1. Un/a Presidente/a.
2. Dos Vocales.
3. Un/a Secretario/a

Los miembros de la Comisión de Valoración, junto con los respectivos suplentes, serán designados por el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

La Comisión de Selección podrá contar con asesores/as externos/as especialistas (sin voto), que serán nombrados por la propia comisión.

Las personas que resulten designadas para formar parte de la Comisiones de Valoración deberán presentar declaración responsable de no estar incurso en las causas de abstención y recusación conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de garantizar su confidencialidad, y de no utilizar la documentación presentada por las personas solicitantes para otro fin distinto al de la valoración de los documentos de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en la presente convocatoria.

El funcionamiento de la Comisión de Valoración y las funciones de sus miembros se ajustará en todo momento a las previsiones contenidas sobre órganos colegiados en el Título preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como por el Título IV, Capítulo II, Sección 1.ª, de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

#### 7.- PLAZOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN:

##### 7.1 Plazo de Resolución y Notificación:

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de tres meses, y se computará a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y publicado la resolución expresa, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Asimismo, la Entidad publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, las ayudas económicas concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario/a, cantidad concedida y finalidad que se persigue con la presente convocatoria.

##### 7.2 Subsanación de defectos y preevaluación:

La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y de que se aporta la documentación a que se refiere el apartado quinto competará al órgano instructor, el cual podrá requerir de manera conjunta a las personas interesadas para que en el plazo de 5 días a partir del día siguiente de la publicación del requerimiento procedan a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la referida Ley.

Los escritos mediante los que las personas interesadas efectúen la subsanación podrán presentarse en los lugares y registros indicados en el apartado quinto de esta convocatoria.

Se establece también una fase de preevaluación en la que el órgano instructor verificará si se acredita el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiario/a y, entre ellos, que no se incurra en las prohibiciones del artículo 13.2 y 13.3 de la LGS.

Transcurrido el plazo para subsanar y tras la fase de preevaluación, se dictará resolución declarando la inadmisión en los casos en que corresponda, el archivo de las solicitudes no subsanadas y se fijará el día, hora y lugar en que se realizará el test de idoneidad. La resolución se exhibirá en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento.

##### 7.3 Criterios de Valoración de las solicitudes admitidas:

Para seleccionar a las personas beneficiarias se atenderán a los siguientes criterios

##### Fase 1: (Puntuación máxima de 5 puntos)

En esta fase se procederá a valorar la pertenencia de las personas candidatas a alguno de los siguientes colectivos, de acuerdo a la puntuación establecida en la siguiente tabla:

COLECTIVO	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
Desempleados/as de larga duración mayores de 25 años (mínimo 12 meses)	- Entre 12 y 18 meses: 2 puntos - Entre 18 y 24 meses: 2,5 puntos - más de 24 meses: 3 puntos	Fotocopia DNI Demanda de Empleo Anexos: I;II Y III
Desempleados/as de larga duración menores de 25 años* (mínimo 6 meses)	- Entre 6 meses y 12 meses: 2 puntos - Entre 13 meses y 18 meses: 2,5 puntos más 18 meses: 3 puntos	Fotocopia DNI Demanda de Empleo Anexos: I;II Y III
Desempleados/as mayores de 55 años	0,5 puntos	Fotocopia DNI Demanda de Empleo Anexos: I;II Y III
Jóvenes desempleados/as menores de 30*	0,5 puntos	Fotocopia DNI Demanda de Empleo Anexos: I;II Y III
Mujeres	0,5 puntos	Fotocopia DNI Demanda de Empleo Anexos: I;II Y III
Personas afectadas por una discapacidad, física, psíquica, o sensorial(33% mínimo)	0,5 puntos	Fotocopia DNI Demanda de Empleo Anexos: I;II Y III Fotocopia compulsada del Certificado expedido por el Organismo correspondiente reconociendo dicha discapacidad.
Otros colectivos desfavorecidos (descritos en el punto quinto de esta convocatoria)	0,5 puntos	Fotocopia DNI Demanda de Empleo Anexos: I;II Y III Fotocopia compulsada del Certificado expedido por el Organismo correspondiente
Inmigrantes	0,5 puntos	Fotocopia NIE Demanda de Empleo Anexos: I;II Y III Fotocopia compulsada del documento que acredita su residencia legal en España
Personas pertenecientes a minorías étnicas y comunidades marginadas	0,5 puntos	Fotocopia DNI Demanda de Empleo Anexos: I;II ;III Y IV (Declaración responsable de pertenencia a dicho colectivo)
Otros personas en situación de vulnerabilidad	0,5 puntos	Fotocopia DNI Demanda de Empleo Anexos: I;II Y III Informe Servicios Sociales/ certificado de escolaridad u otro documento que acredite la vulnerabilidad

\*Jóvenes menores de 30 años que puedan incluirse en alguno del resto de colectivos previstos y que no estén participando en itinerarios financiados por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).

La calificación de esta fase resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en función de la pertenencia a cada uno de los colectivos anteriores. La puntuación máxima obtenida en esta fase será de 5 puntos.

Fase 2: Realizar un test de idoneidad. (Puntuación máxima de 5 puntos)

Este test consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 10 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. A través de este test de idoneidad se evaluará el nivel de motivación y madurez personal que le permita aprovechar la acción formativa, tales como:

1. Disponibilidad de horario y para el empleo
2. Formación: interés, actitud, motivación
3. Expectativas laborales
4. Madurez Ocupacional
5. Capacidad verbal: comprensión de la frase, conocimiento de las palabras y fluidez verbal.
6. Habilidades Sociales.

El tiempo concedido para realizar el test de idoneidad será de 30 minutos. Cada respuesta acertada se valorará con 0,5 puntos.

La puntuación máxima de esta fase será de 5 puntos.

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los anteriores criterios (Fase 1 y Fase2), quedando excluidas del presente proceso de selección aquellas personas que en el criterio a) y en el criterio b) no tengan puntuación, pues no pertenecerían al colectivo que va dirigido el itinerario formativo.

Caso de persistir el empate, tendrá preferencia de entrada en la acción formativa aquella persona que lleve más tiempo inscrita como demandante de empleo no ocupada en el Servicio Andaluz de Empleo correspondiente.

Puntuación total máxima: 10 puntos

7.4 Resolución:

El órgano instructor, a la vista del informe emitido por la comisión de valoración de solicitantes, formulará propuesta de Resolución Provisional, que deberá ser motivada y que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el portal de transparencia de la página web del ayuntamiento, concediendo a las personas interesadas un plazo de 5 días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas ante el órgano instructor. Dicha propuesta contendrá la lista de solicitantes con las puntuaciones obtenidas así como el D.N.I de las personas seleccionadas.

Transcurrido el plazo sin que se hayan presentado alegaciones la propuesta de Resolución provisional, la misma devendrá definitiva.

A la vista de la propuesta de Resolución definitiva, la concesión de la condición de persona beneficiaria del Itinerario formativo en la especialidad de "Operaciones auxiliares de servicios administrativos y Generales" se efectuará por Resolución motivada por parte del órgano municipal competente.

La propuesta de Resolución definitiva se notificará a las personas interesadas que hayan sido propuestas como beneficiarias para que comuniquen su aceptación en el plazo de 5 días siguientes a la notificación.

El órgano concedente podrá declarar desierta la selección e personas beneficiarias. Las posibles renuncias con anterioridad a la puesta en marcha de la acción formativa se cubrirán con las otras personas candidatas seleccionadas por orden de puntuación.

La resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente, recurso de reposición en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7.5 Notificación y Publicación:

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todas las personas interesadas y, en particular, los de requerimiento de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de San Roque (www.sanroque.es) en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos. Asimismo, también se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Roque.

Con independencia de lo establecido anteriormente, las ayudas económicas concedidas estarán sujetas a la publicación establecida:

a) En la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) En la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, de acuerdo con lo establecido en su disposición final octava, así como en la normativa que desarrolle aquéllas.

7.6 Obligaciones de las personas beneficiarias:

1. Los aspirantes seleccionados deberán aceptar expresamente su participación en la acción formativa y la beca formativa que le corresponda, mediante escrito dirigido a la entidad convocante.
2. El plazo para formalizar dicha aceptación será de CINCO días desde la notificación de la correspondiente Resolución de adjudicación.
3. En caso de no aceptación en plazo, de renuncia posterior o de incumplimiento, la plaza en la acción formativa y la beca correspondiente será ofrecida a los siguientes candidatos, por orden de prelación, que figuren en la correspondiente lista de reservas.
4. Son obligaciones de las personas beneficiarias las establecidas con carácter general en el art. 14 de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones.
5. En su caso, la renuncia de la persona beneficiaria deberá ser comunicada por escrito a la Entidad convocante, siempre con carácter previo al inicio de la acción formativa, con una antelación mínima de 15 días.
1. Para acreditar el importe de las rentas o ingresos de los participantes, los

beneficiarios deberán aportar, sin perjuicio de que se pueda requerir otra documentación complementaria, la siguiente documentación:

1. Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de estar inscrito como desempleado/a y no figurar como beneficiario/a de ninguna prestación o subsidio por desempleo.
2. Declaración responsable del participante de no percibir rentas o ingresos mensuales iguales o superiores al 75% del IPREM vigente.

8.- NORMA FINAL:

Conforme previenen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, contra la resolución por la que se aprueba la presente convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algeciras, en el plazo de un mes desde su publicación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en única instancia ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa. Transcurridos un mes desde la fecha de interposición del referido recurso de reposición sin haber sido notificada resolución expresa, este podrá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de ese orden jurisdiccional con sede en Algeciras, en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquél en el que se produzca la presunta desestimación, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS PARA REALIZAR EL ITINERARIO FORMATIVO EN LA ESPECIALIDAD DE DINAMIZACIÓN COMUNITARIA DEL PROYECTO PÓRTICO DIPUFORM@, EN EL CONTEXTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN, COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

D/D\* \_\_\_\_\_,  
 con DNI/NIE \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_  
 y domicilio Avda./Calle \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_,  
 provincia \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_,  
 email \_\_\_\_\_  
 EXPONE

1. Que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de San Roque para participar como Beneficiario/a en el Itinerario Formativo en la especialidad "DINAMIZACIÓN COMUNITARIA"
2. Que pertenece al siguiente colectivo, (marque con una X lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	Personas desempleadas de larga duración (PLD).
<input type="checkbox"/>	Jóvenes menores de 30 años no atendidos por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ)
<input type="checkbox"/>	Personas mayores de 55 años.
<input type="checkbox"/>	Personas con discapacidad.
<input type="checkbox"/>	Inmigrantes.
<input type="checkbox"/>	Minorías étnicas y comunidades marginadas
<input type="checkbox"/>	Otros colectivos desfavorecidos como: participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género; víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y exreclusas; perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar.
<input type="checkbox"/>	Otras personas en situación de vulnerabilidad acreditada por un informe de los Servicios Sociales

3. Se adjunta la siguiente documentación:

<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del DNI, NIE, pasaporte o Tarjeta de residencia
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda o inscripción en la Oficina de empleo correspondiente como persona desempleada.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Titulación exigida para realizar el itinerario solicitado (en su caso)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del Certificado de Discapacidad igual o superior al 33%
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de la sentencia firme o auto firme de maltrato o Certificado emitido por el Centro de la Mujer, o bien, fotocopia compulsada de Certificado expedido por el organismo Estatal o de la Comunidad autónoma correspondiente de servicios sociales u organismo competente.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del Certificado que acredite que se encuentra en proceso de rehabilitación o re-inscripción.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de Tarjeta de residencia.
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de pertenencia al colectivo de minorías étnicas.
<input type="checkbox"/>	Informe de los Servicios Sociales, sobre pertenencia a colectivos vulnerables
<input type="checkbox"/>	Otra documentación:

**SOLICITA**

Ser admitido/a al proceso de selección para acceder a dicho Itinerario, con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En San Roque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo: \_\_\_\_\_

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

**ANEXO II**

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO O ENTIDAD COLABORADORA QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 13.2 LGS

D/Dª \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_,  
Av./calle \_\_\_\_\_,

en su propio nombre y derecho

DECLARA RESPONSABLEMENTE ante el órgano competente para la concesión de las subvenciones convocadas mediante convocatoria de fecha ---- que no se halla incurso/a en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiario o entidad colaboradora se establecen en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y, en particular, que:

1. No ha sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
2. No ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarado/a insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado/a en concurso, ni está sujeto/a a intervención judicial, ni se encuentra inhabilitado/a conforme a la Ley Concursal.
3. No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado/a culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
4. No está incurso/a en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
5. No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
6. No ha sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según lo previsto en la Ley General de Subvenciones o en la Ley General Tributaria.

En San Roque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**ANEXO III**

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS

D/Dª \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_,  
Av./calle \_\_\_\_\_,

en su propio nombre y derecho en su propio nombre y derecho

**AUTORIZO**

Al Ilustre Ayuntamiento de San Roque a comprobar aquellos datos necesarios para la resolución de la convocatoria de selección de personas beneficiarias para el Itinerario Formativo en la especialidad de "Dinamización Comunitaria" del Proyecto PÓRTICO-DIPUFORM@, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IED) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, así como a obtener la documentación oportuna para acreditar los mencionados datos de diferentes Administraciones Públicas (Servicio Andaluz de Empleo, Tesorería General de la Seguridad Social, Ayuntamiento de San Roque, etc...)

En San Roque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo.: \_\_\_\_\_

\*De conformidad con lo establecido en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos de carácter personal, serán objeto de tratamiento en los ficheros de responsabilidad del Ayuntamiento de San Roque, pudiendo ejercer los derechos de modificación, rectificación y cancelación.

**ANEXO IV**

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PERTENENCIA AL COLECTIVO DE ETNIAS DESFAVORECIDAS O MINORITARIAS EN LA SOCIEDAD.

D/Dª \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_,  
Av./calle \_\_\_\_\_,

En su propio nombre y derecho

DECLARA RESPONSABLEMENTE ante el órgano competente para la concesión de las subvenciones convocadas para la selección de personas beneficiarias para el Itinerario Formativo en la especialidad de "Dinamización Comunitaria" del Proyecto PÓRTICO-DIPUFORM@, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo, de acuerdo con el convenio de colaboración firmado entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IED) y el Ilustre Ayuntamiento de San Roque, que pertenece al colectivo denominado Etnia desfavorecida o minoritaria en la sociedad.

En San Roque, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo.: \_\_\_\_\_

San Roque, 03 de septiembre de 2021. Ana Núñez de Cossio, Secretaria General del Ilustre Ayuntamiento de San Roque. **Nº 79.747**

**AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO**

EXTRACTO DEL DECRETO DE ALCALDÍA DE 2 DE SEPTIEMBRE DE 2021 POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE CONVOCAN SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (CONVOCATORIA 2021).

BDNS(Identif.):583582

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/583582>)

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/es/index>).

**1.- Objeto**

Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinado a Organizaciones no Gubernamentales de Ayuda al Desarrollo y Entidades sin fines de lucro (en adelante ONGD) que ejecuten proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo y Proyectos de Sensibilización y Educación en San Fernando 2021.

**2.- Entidades y Requisitos para solicitar la subvención**

Las Organizaciones no Gubernamentales de Ayuda al Desarrollo y las Entidades sin ánimo de lucro, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituida con plena capacidad jurídica y de obrar, e inscritas en el Registro correspondiente a su naturaleza jurídica, así como en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de San Fernando al menos con dos (2) años de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria y reúnan los requisitos previstas en la misma. En el caso de entidades religiosas, deberán estar inscritas en el registro previsto legalmente para las mismas
- b) No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario de ayuda o subvención, previstas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones.
- c) Carecer de ánimo de lucro.
- d) Gozar de capacidad jurídica y de obrar en España.
- e) Disponer de estructura suficiente para garantizar la ejecución de los proyectos y actividades propuestas, acreditando su experiencia en cooperación y la capacidad operativa necesaria para ello debiendo contar con sede, delegación o representante en San Fernando.
- f) En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad, deberán haber presentado la memoria final técnica y económica del proyecto subvencionado debidamente firmada en la forma de justificación prevista en la correspondiente convocatoria que resulte por el total de la cantidad subvencionada por este Ayuntamiento.
- g) Especificar si las acciones que presentan a la convocatoria han sido objeto de solicitud o concesión de ayudas por otras entidades, en cuyo caso deberán presentar relación de las mismas, detallando su cuantía al objeto de evitar duplicidades en el pago de subvenciones y posibilitar la más adecuada asignación de los recursos.
- h) Que entre sus fines estatutarios se recojan explícitamente la cooperación para el desarrollo, que integren en sus acciones los enfoques transversales de género, defensa del medio ambiente y los derechos humanos, y en general el fomento de la solidaridad entre los pueblos con el fin de mejorar las condiciones de vida de su población.
- i) Deberán presentar una entidad asociada o contraparte local en la zona o país de referencia, así como garantizar la implicación de los beneficiarios en la formulación, ejecución y seguimiento del proyecto. La contraparte local deberá ser: ONG's locales con solvencia y experiencia en el campo de la cooperación al desarrollo o entidades religiosas.

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

**3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.**

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo al modelo que acompaña al anuncio de esta Convocatoria de Subvenciones (Anexo 1). La solicitud de subvención acompañada de la documentación necesaria podrán presentarse:

- En el Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando (<https://sede.sanfernando.es>). Asimismo también podrán ser presentadas en el registro electrónico común (<https://rec.recsara.es>).

- En los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, deberá realizarse durante los 15 días hábiles a computar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). Asimismo se publicará a efectos informativos en la web municipal ([www.sanfernando.es](http://www.sanfernando.es)).

**4.- Gastos subvencionables**

Estas subvenciones podrán financiar gastos directos e indirectos, en los términos que se exponen a continuación.

**Proyectos de cooperación al desarrollo:**

Los gastos directos serán aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados que financian la consecución de los objetivos y realizan las actividades planteadas. Los costes directos subvencionables son los siguientes:

Gastos relacionados con las obras de infraestructuras, construcción o reforma de inmuebles, objeto de la subvención, (incluye mano de obra y materiales), (Máximo 75% del importe de la subvención concedida).



Gastos de Alquiler de terrenos o inmuebles objeto de subvención (Máximo 50% del importe de la subvención concedida.)

Gastos en equipos y materiales inventariables, (Máximo 15% del importe de la subvención concedida).

Gastos derivados del personal destinado a la ejecución del proyecto (nóminas, seguros sociales y retenciones de Hacienda) a cargo de la entidad beneficiaria, mediante contrato formalizado por escrito, afiliado y en situación de alta en la seguridad social. La cantidad asignada a personal deberá corresponder con la realización de las actividades previstas en el proyecto y subvencionadas por este Ayuntamiento.

Gastos necesarios para el desarrollo de la actividad, directamente relacionados con la actividad subvencionada (Material fungible, material de oficina no inventariable, gastos de edición, publicaciones, folletos y carteles).

Gastos de Funcionamiento: Gastos derivados directamente de la realización del proyecto subvencionado, de acuerdo con el presupuesto de gastos presentado en la solicitud y los gastos administrativos de la contraparte (suministros agua, energía eléctrica, teléfono, gas, conexión internet, etc). Los gastos relativos a telefonía y conexión internet en ningún caso deberá superar el 5% del importe subvencionado.

Gastos de desplazamiento y estancia de personal propio, necesario para la ejecución del proyecto que deberán quedar suficientemente acreditados en la memoria técnica justificativa y con un límite máximo de 3.000 €.

Gastos de manutención /alimentación destinados a la población beneficiaria del proyecto, ya sea facilitada a través de los centros de atención o directamente prestado a los usuarios o unidades familiares.

Gastos Imprevistos. Se incluirán los posibles gastos imprevistos motivados por el tipo de acción. En esta partida podrán incluirse previsiones por posibles variaciones en los tipos de cambio. Los imprevistos no podrán superar el 2% de los costes directos y se deberá especificar el fin al que se destinará dichos recursos dentro del proyecto.

Proyectos de sensibilización y educación:

Los costes subvencionables son los siguientes:

Gastos derivados del personal destinado a la ejecución del proyecto (nóminas, seguros sociales y retenciones de Hacienda) a cargo de la entidad beneficiaria, mediante contrato formalizado por escrito, afiliado y en situación de alta en la seguridad social. La cantidad asignada a personal deberá corresponder con la realización de las actividades previstas en el proyecto y subvencionadas por este Ayuntamiento.

Gastos en equipos y materiales inventariables, (Máximo 15% del importe de la subvención concedida).

Gastos necesarios para el desarrollo de la actividad, directamente relacionados con la actividad subvencionada (Material fungible, material de oficina no inventariable, gastos de edición, publicaciones, folletos y carteles).

Gastos de desplazamiento necesario para la ejecución del proyecto que deberán quedar suficientemente acreditados en la memoria técnica justificativa y con un límite máximo de 1.000 €.

Otros gastos relacionados directamente con el proyecto.

Gastos Imprevistos. Se incluirán los posibles gastos imprevistos motivados por el tipo de acción. En esta partida podrán incluirse previsiones por posibles variaciones en los tipos de cambio. Los imprevistos no podrán superar el 2% de los costes directos y se deberá especificar el fin al que se destinará dichos recursos dentro del proyecto.

Los gastos indirectos asociados a la administración del proyecto, se definen como la parte proporcional de los gastos generales y administrativos (gestión) de la entidad beneficiaria (ONGD) que, sin ser directamente imputables a la concreta actividad subvencionada, son necesarios para la realización de la misma. El porcentaje máximo destinado a sufragar los costes indirectos del proyecto no podrá exceder del 7% del importe de la subvención concedida. Se consideran gastos indirectos subvencionables:

Gastos derivados del estudio, diagnóstico de la situación y la formulación del proyecto.

Gastos derivados del seguimiento y evaluación del proyecto.

Gastos de Administración y Gestoría. (asesorías)

Gastos derivados de las transferencias bancarias.

Estos costes habrán de imputarse por la entidad beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

No serán gastos subvencionables:

- Los gastos financieros de ningún tipo, incluidos el leasing, renting y otros de similares características.

- Los tributos soportados.

- Los intereses, recargos y sanciones.

- Los derivados de procedimientos judiciales.

- Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación.

- Las amortizaciones de inmovilizado.

- Las retribuciones por el ejercicio de sus cargos de los miembros de las Juntas directivas, Patronato u órgano directivo de carácter electivo de la entidad beneficiaria.

- Cuotas como socio de la entidad en otras organizaciones.

- Aportes valorizados de cualquier naturaleza, así como terrenos, vehículos y demás propiedades donadas a la entidad.

5.- Financiación y Cuantía de las subvenciones

Las subvenciones se concederán en función de las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento, y solamente se otorgarán a aquellas entidades que obtengan la puntuación mínima señalada en el apartado nº 10 y 11 de esta Convocatoria.

La cuantía total de las subvenciones objeto de esta convocatoria asciende a 130.000 € (aplicación presupuestaria 60/2311/489 ¿Ayudas al Tercer Mundo¿), contemplada en el ejercicio económico de 2021, distribuidas de la siguiente forma:

Proyectos de Cooperación para el Desarrollo ..... 110.500 €

Proyectos de Sensibilización y Educación.....19.500 €. (máximo 15% presupuesto convocatoria). En caso que no se agotara la totalidad del porcentaje señalado para este concepto, se sumaría a la cantidad destinada a los proyectos de cooperación al desarrollo.

6.- Plazo de justificación

El plazo de ejecución del proyecto subvencionado es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. El plazo máximo para la presentación por la entidad beneficiaria de la justificación del gasto y la acreditación de la realización del proyecto subvencionado será hasta el 31 de marzo de 2022. La documentación deberá presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando, (https://sede.sanfernando.es). Asimismo también podrán ser presentadas en el registro electrónico común (https://rec.recsara.es), sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En San Fernando a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA

Fdo. Patricia Cabada Montañés

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROYECTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EN EL EJERCICIO 2021

ANEXO 1 SOLICITUD

<b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF/NIE:	CARGO EN LA ENTIDAD:
DOMICILIO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:

<b>2. MEDIO DE NOTIFICACIÓN:</b>	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. CORREO ELECTRÓNICO PARA AVISO DE NOTIFICACIONES:	
En la dirección de correo electrónico que indique recibirá aviso de puesta a disposición de notificación electrónica del Ayuntamiento de San Fernando para el acceso a su contenido. Si esta dirección deja de estar operativa, tiene la obligación de comunicarlo. El incumplimiento de esta obligación no conllevará responsabilidad alguna para esta Administración por los avisos efectuados a correos electrónicos no operativos.	
Notificación postal. datos de su dirección postal (solo cumplimentar para notificaciones postales en el caso en que la dirección no coincida con el domicilio señalado en el primer apartado):	

<b>3. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
Denominación oficial:	CIF:	
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	
Representante Legal:	DNI:	
Fecha de constitución:		
Nº de Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones:		
Número de inscripción en el Registro ONGD ( AECI o Registro cooperación internacional Andalucía):		
Fecha de inscripción en el Registro ONGD ( AECI o Registro cooperación internacional Andalucía):		
Documento acreditativo de la representación:		
Domicilio sede social:(calle y numero)		
Municipio:	C.P.:	Provincia:
Teléfono:	E-mail:	

<b>4. DATOS DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO: (ANEXO 1-A)</b>		
Titulo del proyecto:		
Descripción:		
Sector de destino:		
Entidades co-financiadoras y financiación solicitada:		
País/Área geográfica:		
Presupuesto total del proyecto en Euros:	Subvención solicitada: Costes directos: Costes indirectos:	
Presupuesto total del proyecto en Moneda Local:		
Datos de la Contraparte Local: (en anexo presentar currículum y /o memoria de la contraparte)		
Denominación oficial:		
Fecha de constitución:		
Representante Legal:		
Inscripción en el Registro de:		
Domicilio social:		
Persona(s) responsable(s) del proyecto:		
Cargo:		
Teléfono:	Email:	

5. DATOS DEL PROYECTO DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN (ANEXO 1-B)	
Título del proyecto:	
Descripción:	
Localización:	
Sector de destino:	
Presupuesto total:	Subvención solicitada:

**EXPONGO:**

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por esa Ayuntamiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo para el año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º.....

Segundo.- Que la entidad que represento reúne los requisitos exigidos para concurrir a las subvenciones convocadas, según se acredita mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

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

Cuarto.- Que entre sus fines estatutarios se recogen explícitamente la cooperación para el desarrollo.

Por lo expuesto,

**SOLICITO:**

La admisión de la solicitud al procedimiento convocado y la concesión de una subvención para la/s modalidad/es de: (Marque con una X lo que proceda)

- Proyectos de Cooperación al Desarrollo. Subvención solicitada:

Denominación proyecto:

- Proyectos de Sensibilización y Educación. Subvención solicitada:

Denominación proyecto:

Se adjunta la siguiente documentación: (Marque con una X lo que proceda)

- Proyecto Cooperación al Desarrollo (Anexo 1-A)

- Proyecto Sensibilización y Educación. (Anexo 1-B)

- Declaración responsable (Anexo 2)

- Destinatarios proyecto menores de edad (anexo 2 bis)

- Copia del DNI/NIF de la persona que formula la petición en nombre de la entidad

- Copia auténtica o compulsada de la siguiente documentación o Anexo 3

- Estatutos actualizados de la Entidad o Anexo 3

- Acta de constitución de la Entidad o Anexo 3

- Certificación de la inscripción en el/los Registros Públicos correspondientes.

- Tarjeta de Identificación Fiscal o Anexo 3

- Copia auténtica o compulsada de la composición de la actual Junta Directiva y de la representación o apoderamiento de la entidad que habilite a la persona representante para la solicitud y el cobro de la subvención o Anexo 3 bis.

- Documentación que acredite la personalidad de la contraparte local, y declaración responsable de la entidad solicitante en la que se indique la experiencia de la contraparte en la zona de intervención

- Memoria de actividades de la contraparte local

- Otra documentación:

La documentación que obre en poder este Ayuntamiento se indicará por medio de escrito pero no será necesaria su reiteración de entrega, sólo aquella que haya sufrido alguna modificación.

En San Fernando a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL

Fdo:.....

DNI/NIF:.....

(Sello de la entidad)

ILMA.SRA.ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.EILMO AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EN EL EJERCICIO 2021

ANEXO 1- A

MODELO PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	
TÍTULO DEL PROYECTO	
2. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA CONTRAPARTE DEL PROYECTO	
Nombre:	Siglas:
Fecha constitución:	Inscripción en el registro de:
Fecha de inscripción:	Nº inscripción:
Naturaleza jurídica:	
Fines institucionales:	
Líneas de trabajo, actividades y actuaciones de cooperación al desarrollo realizados en los últimos años.	
Experiencia en el Sector de Actuación	
Experiencia en la Zona	
Experiencia previa con la ONG Solicitante	
El/la Responsable del proyecto	
Nombre y apellidos:	
DNI:	
Cargo:	
Experiencia:	

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	
3.1 SECTOR EN EL QUE SE INCLUYEN LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL PRO YECTO	
-	Sanidad
-	Infraestructuras sanitarias y sociales básicas
-	Saneamiento y asentamientos humanos
-	Educación y formación
-	Cultura
-	Desarrollo local
-	Fortalecimiento de estructuras democráticas
-	Protección de los Derechos Humanos
-	Igualdad de género
-	Agricultura, ganadería, pesca, alimentación e industrias conexas
-	Medio ambiente
-	Otros especificar:
3.2. ÁREA GEOGRÁFICA EN LA QUE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO	
-	Países de Asociación Menos Avanzados (Burkina Faso, Guinea Bissau, Haití, Mauritania, Mozambique, República Democrática del Congo, Senegal y Togo)
-	Países de Asociación de Renta Media (Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Marruecos, Nicaragua, Paraguay, Perú y República Dominicana)
-	Países de Cooperación Avanzada (Costa Rica, Panamá y Túnez)
-	Palestina y la población saharauí
-	Otra área no incluida en las áreas geográficas prioritarias del V Plan Director de la Cooperación Española ( PACODE). Indicar: _____
3.3. PRIORIDAD SECTORIAL A LA QUE SE DIRIGEN LAS ACCIONES	
-	Los servicios sociales básicos: educación básica, salud primaria y reproductiva, vivienda digna, saneamiento y acceso al agua potable y seguridad alimentaria.
-	El respeto de los derechos humanos, la promoción de la igualdad de oportunidades, con especial atención a la integración social de la mujer y de los grupos de población más vulnerables (menores, con especial atención a la erradicación de la explotación infantil, refugiados, desplazados, retornados, indígenas y minorías)
-	La dotación, mejora o ampliación de infraestructuras, así como el desarrollo de la base productiva y el fortalecimiento del tejido empresarial básico, en particular las pequeñas y medianas empresas, las empresas artesanales, las empresas de economía social y todas aquellas actuaciones dirigidas a la creación de empleo en los sectores más desfavorecidos.
-	La protección y la mejora de la calidad del medio ambiente y la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales.
3.4. POBLACIÓN DESTINATARIA DEL PROYECTO	
Destinatarios/as directos: número de personas	Destinatarios/as indirectos: número de personas
Destinatarios/as	
-	Niños/as
-	Mujeres
-	Personas mayores
-	Poblaciones indígenas
-	Población desplazada
-	Minorías Étnicas
-	Personas excluidas
-	Personas con discapacidad funcional
-	Otros:

4.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN
1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.
ASPECTOS RELEVANTES DEL CONTEXTO GEOGRÁFICO, ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL DE LA ZONA
2.- CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y CULTURALES DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DETALLADA; PROVINCIA Y ÁREA
3.- JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN. PROBLEMÁTICA SOCIAL Y/O ECONÓMICA QUE EL PROYECTO PRETENDE ABORDAR



4.- OBJETIVOS/ RESULTADOS ESPERADOS	
4.1.-OBJETIVO GLOBAL DE DESARROLLO	
(Objetivo más general que se supone que será alcanzado como consecuencia de la realización del proyecto)	
4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO	
(Fin inmediato que el proyecto pretende conseguir con sus propios recursos y actividades)	
4.3.- RESULTADOS ESPERADOS	
(Productos y servicios específicos que se van a realizar en el marco del proyecto fruto de las actividades realizadas; suponen la consecución del objetivo específico)	
5.- DESTINATARIOS/AS: DESCRIPCIÓN / CRITERIOS DE SELECCIÓN/ PARTICIPACIÓN: IMPLICACIÓN Y MOTIVACIÓN	
6.- DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS	
6.1.- PERSONALES (personal contratado y personal voluntario)	
PERSONAL CONTRATADO	PERSONAL VOLUNTARIO
PUESTO DE TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO
TITULACIÓN	TITULACIÓN
FUNCIONES	FUNCIONES
6.2.- MATERIALES	
7.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
(Acciones que se llevarán a cabo para la consecución de los resultados esperados)	
8.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (indicar por meses)	
9.- ACCIONES POSITIVAS PREVISTAS	
10.- PRESUPUESTO DEL PROGRAMA CON DESGLOSE DE LOS GASTOS	
11.- INSTITUCIONES QUE VAN A PARTICIPAR. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES, COLECTIVOS O RECURSOS.	
12.- FUENTES DE FINANCIACIÓN	
13.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA (seguimiento y evaluación del programa previstos)	

5. CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS
5.1. POSIBILIDAD DE CONTROL Y VERIFICACIÓN Indicadores establecidos en el proyecto ( concretos, medibles y verificables) respecto de cada uno de los resultados previstos
5.2. POSIBILIDAD DE AUTOGESTIÓN POSTERIOR DEL PROYECTO POR LA POBLACIÓN (Estudio de las posibilidades de que el proyecto promueva y asegure la implicación posterior de la población en la continuidad del mismo)
5.3. GRADO DE IMPLICACIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA Indicadores establecidos en el proyecto que garanticen la implicación de la población afectada
5.4.VIABILIDAD TÉCNICA INDICADORES DEL GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS DE CADA UNO DE ELLOS (Indicadores en términos de cantidad, cualidad y tiempo que nos permita medir el grado de consecución de los objetivos y resultados. Recursos metodológicos, técnicos e institucionales previstos para la correcta implementación del proyecto)
5.5. VIABILIDAD FINANCIERA
5.5.1. Cofinanciación del programa por parte de la entidad solicitante, en un porcentaje superior al 15% del total del presupuesto del proyecto
5.5.2. Cofinanciación del programa por parte de la entidad solicitante, en un porcentaje superior al 10% del total del presupuesto del proyecto

6.- FINANCIACIÓN	
DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO	
6.1 DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO: INGRESOS	
Subvención solicitada al Ayuntamiento de San Fernando:	
Total subvención solicitada en EUROS:	Total subvención solicitada en MONEDA LOCAL: Fecha Tipo Cambio Moneda:
Subvenciones solicitadas a otras entidades publicas en EUROS:	en MONEDA LOCAL:
Aportaciones de otras entidades en EUROS:	en MONEDA LOCAL:
Aportaciones de la entidad solicitante en EUROS:	en MONEDA LOCAL:

6.2. DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO: GASTOS. PRESUPUESTO DETALLADO				
CONCEPTO	Coste en euros	Coste en moneda local	Fecha Tipo Cambio Moneda	Entidad financiadora
Gastos Directos:				
relacionados con las obras de infraestructuras, construcción o reforma de inmuebles (incluye mano de obra y materiales)				
Alquiler de terrenos o inmuebles				
Equipos y materiales inventariables				
Personal destinado a la ejecución del proyecto (nóminas, seguros sociales y retenciones de Hacienda)				
Necesarios para el desarrollo de la actividad, directamente relacionados con la actividad subvencionada (Material fungible, material de oficina no inventariable, gastos de edición, publicaciones, folletos y carteles)				
Funcionamiento: : derivados directamente de la realización del proyecto y gastos administrativos de la contraparte (suministros agua, energía eléctrica, teléfono, gas, conexión internet, ...etc)				
Desplazamiento y estancia de personal propio, necesario para la ejecución del proyecto				
Gastos de manutención /alimentación destinados a la población beneficiaria del proyecto				
Otros gastos: Imprevistos				
Gastos Indirectos:				
Gastos derivados del estudio, diagnóstico de la situación y la formulación del proyecto.				
Gastos derivados del seguimiento y evaluación del proyecto				
Gastos de Administración y Gestorías. (asesorías)				
Gastos derivados de las transferencias bancarias				
Total				
En San Fernando a _____ de _____ de 2021. La persona representante de la entidad Firma y sello				

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EN EL EJERCICIO 2021  
ANEXO 1- B  
MODELO PARA PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN
1.1.- TÍTULO DEL PROYECTO
1.3.- LOCALIZACIÓN
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

2.1 SECTOR EN EL QUE SE INCLUYEN LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL PROYECTO	
2.2. POBLACIÓN DESTINATARIA DEL PROYECTO	
Destinatarios/as directos: número de personas	Destinatarios/as indirectos: número de personas
3. PRIORIDAD SECTORIAL A LA QUE SE DIRIGEN LAS ACCIONES	
- La educación y la sensibilización de la sociedad andaluza en materia de cooperación internacional para el desarrollo.	
- La promoción de la educación para el desarrollo en los ámbitos educativos de la Comunidad Autónoma Andaluza.	

-	El fomento de una mayor implicación, coordinación y complementariedad en las tareas de cooperación para el desarrollo de los diversos agentes de la cooperación andaluzas
-	El fomento de la investigación y la formación sobre la realidad de los países en vías de desarrollo y sobre la cooperación para el desarrollo.
4.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	
1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN. ASPECTOS RELEVANTES DEL CONTEXTO GEOGRÁFICO, ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL DE LA ZONA	
2.- CARACTERÍSTICAS SOCIO DEMOGRÁFICAS Y CULTURALES DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA.	
3.- JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN. PROBLEMÁTICA SOCIAL Y/O ECONÓMICA QUE EL PROYECTO PRETENDE ABORDAR	
4.- OBJETIVOS/ RESULTADOS ESPERADOS	
4.1.-OBJETIVO GLOBAL DE DESARROLLO (Objetivo más general que se supone que será alcanzado como consecuencia de la realización del proyecto)	
4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO (Fin inmediato que el proyecto pretende conseguir con sus propios recursos y actividades)	
4.3.- RESULTADOS ESPERADOS (Productos y servicios específicos que se van a realizar en el marco del proyecto fruto de las actividades realizadas; suponen la consecución del objetivo específico)	
5.- DESTINATARIOS/AS: DESCRIPCIÓN / CRITERIOS DE SELECCIÓN/ PARTICIPACIÓN: IMPLICACIÓN Y MOTIVACIÓN	
6.- DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS	
6.1.- PERSONALES (personal contratado y personal voluntario)	
PERSONAL CONTRATADO	PERSONAL VOLUNTARIO
PUESTO DE TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO
TITULACIÓN	TITULACIÓN
FUNCIONES	FUNCIONES
6.2.- MATERIALES	
7.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Acciones que se llevarán a cabo para la consecución de los resultados esperados)	
8.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (indicar por meses)	
9.- ACCIONES POSITIVAS PREVISTAS	
10.- PRESUPUESTO DEL PROGRAMA CON DESGLOSE DE LOS GASTOS	
11.- INSTITUCIONES QUE VAN A PARTICIPAR. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES, COLECTIVOS O RECURSOS.	
12.- FUENTES DE FINANCIACIÓN	
13.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA (seguimiento y evaluación del programa previstos)	
5. CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS	
5.1.VIABILIDAD TÉCNICA INDICADORES DEL GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS DE CADA UNO DE ELLOS (Indicadores en términos de cantidad, cualidad y tiempo que nos permita medir el grado de consecución de los objetivos y resultados. Recursos metodológicos, técnicos e institucionales previstos para la correcta implementación del proyecto)	
5.2. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD Experiencia de la entidad solicitante en el municipio de San Fernando acreditado mediante las actividades realizadas por la entidad solicitante en el año anterior al de la publicación de la convocatoria, en proyectos de cooperación al desarrollo, acciones humanitarias, de educación al desarrollo y sensibilización social que deberá quedar reflejada en la memoria técnica.	
5.3. VIABILIDAD FINANCIERA	
5.3.1. Cofinanciación del programa por parte de la entidad solicitante, en un porcentaje superior al 15% del total del presupuesto del proyecto	
5.3.2. Cofinanciación del programa por parte de la entidad solicitante, en un porcentaje superior al 10% del total del presupuesto del proyecto	
6.- FINANCIACIÓN	
DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO	
6.1 DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO: INGRESOS	
Subvención solicitada al Ayuntamiento de San Fernando:	
Total subvención solicitada:	
Subvenciones solicitadas a otras entidades publicas:	
Aportaciones de la entidad solicitante:	

6.2. DATOS GENERALES DEL PRESUPUESTO: GASTOS PRESUPUESTO DETALLADO		
CONCEPTO	Coste en euros	Entidad financiadora
<b>Gastos Directos</b>		
Personal destinado a la ejecución del proyecto (nóminas, seguros sociales y retenciones de Hacienda)		
Equipos y materiales inventariables		
Necesarios para el desarrollo de la actividad, directamente relacionados con la actividad subvencionada (Material fungible, material de oficina no inventariable, gastos de edición, publicaciones, folletos y carteles)		
Desplazamiento necesario para la ejecución del proyecto		
Otros gastos relacionados directamente con el proyecto		
Otros gastos: Imprevistos		
<b>Gastos indirectos</b>		
Gastos derivados del estudio, diagnóstico de la situación y la formulación del proyecto.		
Gastos derivados del seguimiento y evaluación del proyecto		
Gastos de Administración y Gestorías. (asesorías)		
Gastos derivados de las transferencias bancarias		
Total		

En San Fernando a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

La persona representante de la entidad

Firma y sello

San Fernando, 12 de septiembre de 2021. RIOS SANCHEZ FRANCISCO MIGUEL (JEFE AREA DE INCLUSIÓN Y P.S.). CABADA MONTAÑES PATRICIA (Alcaldesa) **Nº 79.967**

## AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

### EDICTO

Finalizado el plazo de información pública referente al acuerdo adoptado inicialmente en sesión plenaria de fecha 24 de junio de 2021, sobre el REGLAMENTO DE TELETRABAJO DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES sin que se hayan formulado reclamaciones, se aprueba definitivamente y se hace público el texto íntegro del mismo que es el contenido al final del presente Edicto, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la presente aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente Edicto, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

Dicho Reglamento se transcribe a continuación:

#### “REGLAMENTO DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto la regulación de la modalidad no presencial de teletrabajo en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, como sistema de prestación del servicio público no presencial, basado fundamentalmente en el uso de las tecnologías de la información, que supone una mayor optimización de recursos humanos y de espacios, una mayor eficiencia y más moderna organización del trabajo, contribuye a potenciar el servicio público en general y la calidad en el desempeño del mismo y permite una mayor satisfacción laboral, entre otras razones, por su contribución a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal a su servicio.

##### Artículo 2. Definición

Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios en la que se desarrolla una parte de la jornada laboral en un sistema no presencial, fuera de las dependencias del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, desde un puesto de trabajo en el que se garanticen las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

##### Artículo 3. Ámbito de aplicación

1. Este reglamento será de aplicación a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Conil de la Frontera que ocupen un puesto de trabajo cuyas tareas sean susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo.

2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

3. No serán susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo los que conlleven la prestación de servicios presenciales de manera exclusiva. Se considera presencial aquel servicio cuya prestación efectiva solamente queda garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

##### Artículo 4. Principios básicos

1. La modalidad de teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible.

2. Únicamente podrá ser obligatorio establecer turnos de teletrabajo en el caso de que sea necesario para preservar la seguridad y salud de los trabajadores.

3. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos.

4. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa, que el resto del personal que preste sus servicios en la modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

5. El personal que teletrabaje tendrá derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

6. El teletrabajo es compatible con la reducción de jornada en las mismas condiciones que el personal municipal con jornada presencial.

#### Artículo 5. Requisitos.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento podrá solicitar, de forma voluntaria, la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo siempre que reúna los siguientes requisitos:

- Estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera y contar, con un año de experiencia mínimo en el desempeño del puesto de trabajo a la fecha de la solicitud de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.
- Prestar sus servicios en un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo.
- Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.
- El Ayuntamiento de Conil proporcionará a las personas que teletrabajen un equipo informático con las aplicaciones, herramientas ofimáticas y de ciberseguridad necesarias para su actividad, o bien, autorizar el uso de equipos informáticos personales del trabajador. Asimismo, proporcionará formación específica para el uso de las herramientas técnicas, prevención de riesgos laborales, seguridad de la información y protección de datos en el teletrabajo.
- En el caso de que se realicen videoconferencias se facilitará el acceso a la aplicación informática correspondiente.
- Es responsabilidad de la persona que está teletrabajando disponer de línea de telecomunicaciones que asegure el desarrollo de su trabajo de forma remota.
- Los requisitos mínimos exigidos deberán conservarse durante todo el período de tiempo en el que el empleado público preste sus servicios en jornada no presencial mediante teletrabajo, de manera que, si los sistemas o equipos no funcionan adecuadamente y no pudiera solventarse tal circunstancia, deberá incorporarse a su trabajo de forma presencial.

2. El acceso telemático al Ayuntamiento estará en uso durante las veinticuatro horas y durante los siete días de la semana, de forma que facilite la prestación de teletrabajo en el horario que mejor se acomode a los intereses personales de la persona que teletrabaje.

En cualquiera de los casos se garantizará el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

#### Artículo 6. Acceso al teletrabajo.

1. Las solicitudes para prestar los servicios de manera no presencial se dirigirán a la Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Conil y se enviará copia al departamento de personal

2. Se solicitará informe de la jefatura de sección, coordinación o concejalía del área respectiva.

3. Se dictará decreto justificando la aceptación o denegación de la solicitud.

- El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de quince días a contar desde la presentación de la solicitud.
- El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos estimatorios de la solicitud.
- La resolución fijará la fecha de inicio del sistema de prestación del servicio de manera no presencial, y la fecha final.

#### Artículo 7. Criterios de autorización.

La unidad de distribución y autorización de turnos será:

- En el caso de secciones con una jefatura de negociado, se distribuirán los turnos a nivel de sección.

- En el caso de departamentos con más de una jefatura de negociado, se considerará cada jefatura de negociado de manera independiente.

- En el caso de departamentos con coordinaciones, se distribuirán los turnos a nivel de coordinación.

- En los casos que no se ajusten a esta estructura funcional, se distribuirán como mejor considere la dirección del departamento o unidad.

Siguiendo el siguiente orden:

1. Entre las personas solicitantes dentro de la unidad de organización según los criterios anteriores, se fijarán turnos, de manera que se garantice en todo momento un porcentaje de presencia en el lugar de trabajo que posibilite una adecuada cobertura del servicio.

2. Los jefes de sección, área o departamento deben hacer coincidir sus turnos, al menos una vez a la semana, con las jefaturas de negociado o coordinaciones que tengan a su cargo, a fin de garantizar una adecuada organización del trabajo del departamento.

3. Cuando por cuestiones de organización no fuera posible autorizar el teletrabajo a todos los solicitantes dentro de la unidad de organización, y una vez agotadas las posibilidades de rotación, se valorarán preferentemente las siguientes circunstancias:

- Personal empleado público con discapacidad que presente movilidad reducida, acreditada conforme a lo previsto en el anexo 2 del Real Decreto 1971/1999 de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- Personal en proceso de recuperación por enfermedad grave y tratamientos oncológicos.

c. Empleadas públicas en periodo de gestación a partir del 6 mes.

d. Por enfermedad grave de familiar en primer o segundo grado por consanguinidad o afinidad, de la persona respecto de la que se ejerza la tutoría legal o persona que conviva con el empleado público solicitante.

e. Por patología inhabilitante de desarrollar actividad normal de familiar en primer o segundo grado por consanguinidad o afinidad, o de la persona respecto de la que se ejerza la tutoría legal o persona que conviva con el empleado público solicitante.

f. Por casos de acoso laboral, mientras se resuelva el expediente abierto al efecto.

g. Por mujeres víctimas de violencia de género.

h. Podrán valorarse otras circunstancias personales o laborales del empleado público que aconsejen la opción del teletrabajo como mejor prestación del servicio.

#### Artículo 8. Causas de denegación.

Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- No reunir los requisitos establecidos en el artículo 5.
- No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio al que está adscrita la persona solicitante.
- Limitaciones de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
- Por cualquier otra causa debidamente justificada que impida realizar la prestación del servicio en las condiciones requeridas.

#### Artículo 9. Causas de Revocación.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto por alguna de las siguientes causas:

- Necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas.
- Incumplimiento de los objetivos y de los resultados a alcanzar establecidos por la Jefatura de Sección o área a que esté inscrita la persona teletrabajadora.
- Incumplimiento fehaciente de la jornada semanal de trabajo.
- Incumplimiento de las condiciones técnicas o de prevención de riesgos laborales.
- Por la no utilización de los sistemas de control que instaure el Ayuntamiento.
- Variación de las circunstancias alegadas por la persona en el momento de la solicitud de teletrabajo.
- Cambio de puesto a otro, ya que deberá solicitarse una nueva autorización.
- Inobservancia de cualquiera de los deberes y obligaciones establecidos en el presente reglamento
- Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable.

2. En la tramitación del procedimiento de revocación se dará audiencia a la persona interesada.

3. Se dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

#### Artículo 10. Renuncia

1. La persona teletrabajadora podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación, cuando lo considere de forma voluntaria y sin tener que justificar causa alguna.

2. La renuncia podrá inadmitirse en el caso de que sea obligatorio establecer turnos rotatorios en los departamentos para evitar la acumulación de personal a fin de preservar la seguridad y salud de los trabajadores.

#### Artículo 11. Reincorporación

La persona teletrabajadora volverá a la modalidad de prestación de trabajo de manera presencial por las siguientes causas:

- Transcurso del tiempo de autorización del teletrabajo
- Renuncia voluntaria a la modalidad no presencial
- Revocación de la autorización.
- Por necesidades del servicio suficientemente justificadas con la necesidad de presencialidad.

#### Artículo 12. Duración y distribución de la jornada del Teletrabajo.

1. La duración del periodo de tiempo en el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad no presencial se determinará en la resolución de la concesión.

2. Desde 1 mes antes a la finalización del periodo autorizado, podrá presentarse solicitud para nueva autorización.

3. Se establece un mínimo de 1 día y un máximo de 3 días a la semana para la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

4. La duración de la jornada de teletrabajo será la misma que el de la jornada presencial.

5. El teletrabajo, por su naturaleza, comporta de manera inherente una especial flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios, no obstante, se fijará un periodo mínimo de 3 horas de interconexión obligatoria dentro de la franja de 9:00 a 13:30, con el objetivo de facilitar la comunicación con el resto del personal municipal y el equipo de gobierno.

6. Excepcionalmente, podrá concederse la acumulación de las jornadas autorizadas de teletrabajo.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio suficientemente acreditadas, se podrá modificar puntualmente la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial establecida inicialmente, así como reducir o aumentar el número de días semanales inicialmente fijados de teletrabajo.

8. Por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, con una antelación mínima de 24 horas, podrá ser requerida la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

9. Al finalizar el tiempo por el que se autoriza la prestación en régimen de teletrabajo, el personal volverá a prestar servicios con la jornada presencial que tenía asignada previamente.



**Artículo 13. Organización y supervisión.**

1. Corresponderá a las Jefaturas de Sección o de Área, a la que esté adscrito el personal teletrabajador, determinar las tareas concretas, los objetivos y los resultados a conseguir en función de las necesidades del servicio.

2. Con carácter general y preferentemente, el control o evaluación del trabajo realizado por la persona teletrabajadora se efectuará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados.

**Artículo 14. Protección y confidencialidad de los datos y seguridad de la información.**

La persona teletrabajadora, en la prestación del servicio en la modalidad no presencial, debe cumplir la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, así como la confidencialidad de la información a la que accede, en los mismos términos que en la modalidad presencial, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales.”

Conil de la Frontera, a 3 de septiembre de 2021. EL ALCALDE, Fdo.: Juan M. Bermúdez Escámez.

Nº 80.107

**AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY****ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Resolución de Alcaldía Número 2021-1288 de fecha 10/09/2021 del Ayuntamiento de Prado de Rey por la que se aprueba inicialmente expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de proyecto de actuación denominado “RESIDENCIA DE MAYORES” en polígono 14 parcela 73 y 74 para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, se convoca, por plazo de 20 días días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Prado del Rey, a 13 de septiembre de 2021. La Alcaldesa-Presidenta.

Firmado.

Nº 80.115

**AYUNTAMIENTO DE ROTA****ANUNCIO**

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada en primera citación el día veintiséis de agosto del año dos mil veintiuno, al punto 4º del Orden del Día, aprobó con carácter provisional la ordenanza municipal de autocaravanas, campers y caravanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente tramitado a información pública por el plazo de treinta días, a cuyos efectos se expone el presente anuncio en el tablón de anuncios y en la página web municipal www.aytorota.es durante dicho plazo, que comenzará a contarse a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Dentro del referido periodo, los interesados podrán examinar el expediente en la Delegación de Turismo y Comercio ( Torre de la Merced en C/ Compás del Convento Nº 10) en horario de oficina y en el Portal de la Transparencia de este Excmo. Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno, que adoptará el correspondiente acuerdo sobre la aprobación definitiva de la ordenanza. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, según establece el último párrafo del mencionado artículo 49 de la Ley 7/1985, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

9/9/21. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 80.118

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS****DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

CONSIDERANDO el cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales recogida en los artículos 34 y 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, procede fijar con antelación suficiente los plazos de pago en periodo voluntario de cobranza de los tributos de cobro periódico y de notificación colectiva.

RESULTANDO ser muy conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en período voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, ya que, por una parte, obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P., en los casos en los que sea preciso, y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, en qué momento van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que ciertos sectores de contribuyentes de la localidad vienen demandando desde hace tiempo la conveniencia de domiciliar el pago de sus tributos, posibilidad ésta que, además de estar recogida expresamente en nuestra normativa tributaria como medio de pago, concretamente en los artículos 34 y 38 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, conlleva un sin fin de ventajas para el contribuyente, así como un menor coste para la Administración, tanto de medios materiales, dígame de impresión de papel, notificaciones, etc., como de medios personales dedicados a realizar estas farragosas tareas.

CONSIDERANDO la cuantía de los recibos a liquidar, así como la incomodidad que supone el pago de periodicidad mensual, se ha procedido a la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de estos tributos para el ejercicio 2020, en el sentido de realizar el pago por trimestres naturales, reduciendo significativamente el número de recibos emitidos por año.

El día 23 de diciembre de 2019 fue publicado en el BOP de Cádiz el edicto de aprobación definitiva -aprobado provisionalmente el día 28 de octubre por el Excmo. Ayuntamiento Pleno- del expediente de modificación de ordenanzas fiscales para 2020, surtiendo efectos las modificaciones aprobadas a partir del 1 enero de 2020.

Con relación a la Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, la Corporación Municipal Plenaria, en sesión ordinaria celebrada el 30 de abril de 2021, acordó provisionalmente y por unanimidad modificar la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, en el sentido de suspender temporalmente su aplicación durante seis meses, en el periodo comprendido entre 1 de julio y el 31 de diciembre de 2021. La modificación que introduce una Disposición Transitoria en dicha Ordenanza se acordó con carácter definitivo mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 125, de fecha 2 de julio de 2021.

RESULTANDO que con el calendario fiscal se incide en la distribución temporal de los ingresos, regulando los flujos de entrada, al tiempo de diluir la presión fiscal a lo largo del ejercicio.

CONSIDERANDO que al ser un acto que tiene por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 39.1 y 2 y 45.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe de publicarse, para su general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 13 de septiembre de 2021 con el visto bueno de la Sra. Concejala de Hacienda.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, y previa fiscalización de conformidad de la Intervención Municipal, tiene a bien dictar la siguiente

**RESOLUCIÓN**

PRIMERO.- Aprobar el Calendario del Contribuyente para los tributos que se indican correspondientes al TERCER TRIMESTRE de 2021, con expresa especificación de sus plazos de ingreso, advertencias, medios y modalidades de ingreso y disposiciones generales de regulación:

**CONCEPTOS**

1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.
2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.

**PLAZOS DE INGRESO**

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

CONCEPTO	PERÍODO VOLUNTARIO	DOMICILIACIÓN
1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.	TERCER TRIMESTRE 2021	
2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.	Del 20 de julio al 20 de septiembre	Día 05 de septiembre de 2021

Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un sábado o día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

**ADVERTENCIAS**

1. En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria (LGT), el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobratorias.

2. Se advierte, asimismo, que, 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.

I. El recargo ejecutivo que será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

II. El recargo de apremio reducido que será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en el periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

III. El recargo de apremio ordinario que será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

IV. El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

#### MEDIOS Y MODALIDADES DE COBRO

1. Los contribuyentes afectados podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias utilizando la modalidad de "DÍPTICOS" que, previamente podrán retirarse en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en C/ Sindicalista Luis Cobos, nº 2 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00. El pago de los dípticos podrá efectuarse:

1.1. Por vía telemática a través de internet en la página web del Ayuntamiento de Algeciras, accediendo a "Pago de Impuestos", cuya Url es: <https://auto-algeciras.gestion400.es/AutoliquidacionesWeb/pagoOnline>

1.2. A través de las Entidades Bancarias con las que el Ayuntamiento de Algeciras tiene suscrito Convenio de Colaboración para la cobranza de sus tributos, a saber: CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL y UNICAJA BANCO.

2. Asimismo, los contribuyentes podrán hacer uso de la DOMICILIACIÓN BANCARIA para el pago de estos recibos de periodicidad trimestral, con las ventajas y comodidades que dicha domiciliación conlleva:

- No tendrá que estar pendiente de los plazos de ingreso.
- Sus recibos serán atendidos puntualmente, evitándose recargos del período ejecutivo e intereses de demora.
- Es cómodo, pues evita desplazamientos y esperas innecesarias, tanto en las oficinas municipales como en la entidad bancaria, en su caso.
- Es fiable y gratuito, al tiempo que contribuye a evitar daños al medio ambiente.
- En caso de disconformidad, tendrá ocho semanas para solicitar en su entidad financiera la devolución del recibo.

La orden de domiciliación bancaria de adeudo directo SEPA deberá ser cumplimentada por el contribuyente titular de la cuenta y dirigida a la Tesorería Municipal mediante modelo normalizado facilitado al efecto por los siguientes medios:

- Sede electrónica, obligatoria para las personas jurídicas y demás sujetos previstos en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presencialmente en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento de Algeciras.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

TERCERO.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión de recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

Lo mando y firma, ante mí, en la ciudad de Algeciras.

Nº 80.119

### AYUNTAMIENTO DE ALGAR ANUNCIO

Expediente nº: 763/2021. Anuncio Delegación. Procedimiento: Celebración Matrimonios Civiles Delegación en Conceja. Interesado: Rodrigo Nicolás Vargas Atencio y Bárbara Bonilla Agrente. Fecha de iniciación: 02/09/2021. DELEGACIÓN DE FACULTADES PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EN EL CONCEJAL DON PEDRO ANTONIO POLEY COTO RESOLUCION DE LA ALCALDÍA N.º 2021-147

Visto el expediente gubernativo n.º 479/21 aprobado en virtud de auto dictado el 30 de julio de 2021 por la Sra. Jueza encargada del Registro Civil de Arcos de la Frontera, para la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre Don Rodrigo Nicolás Vargas Atencio y Doña Bárbara Bonilla Agrente.

Visto se considera conveniente y adecuado para una mayor eficacia en la gestión y por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en Don Pedro Antonio Poley Coto, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre Don Rodrigo Nicolás Vargas Atencio y Doña Bárbara Bonilla Agrente, el día 5 de septiembre de 2021.

Visto que por el Letrado Municipal se ha emitido informe con fecha de 02/09/2021.

Visto los artículos 44 114 del R.D. 25681986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Examinada la documentación que la acompaña, y en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 41 del R.D. 25681986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 del Código Civil, en redacción dada por la Ley 351994, de 23 de diciembre, del modificación del C.C. en materia de autorización del matrimonio por los alcaldes, así como con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de Don Pedro Antonio Poley Coto, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Don Rodrigo Nicolás Vargas Atencio y Doña Bárbara Bonilla Agrente, el día 5 de septiembre de 2021.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando

con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 25681986, de 28 de noviembre, y el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO.- Dar cuenta de esta Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma el alcalde, Sr. D. José Carlos Sánchez Barea, de lo que como Secretario de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción al libro de resoluciones, de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

13/9/21. El Alcalde, Juan Carlos Sánchez Barea. Firmado.

Nº 80.136

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 9 de septiembre de 2021, al particular 11 se aprobó, con carácter inicial, el Documento de Estudio de Detalle del ARI-C05 "Albadalejo", del PGOU de Jerez de la Frontera.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 45.1 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los artículos 32 1. 2º) y 39 1. a) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en el artículo 140 3. del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, en el artículo 7.e de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en el artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, se somete el referido expediente a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante el cual, podrá ser examinado por cuantas personas estén interesadas en ello y formular, dentro del mismo plazo, las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante el período de información pública la documentación estará disponible, para su consulta, en la página web del Ayuntamiento de Jerez ([www.jerez.es](http://www.jerez.es)), en el Portal de Transparencia y de forma presencial, en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, sita en Plaza del Arenal, s/n, edificio Los Arcos, en horario de 9:00 a 13:00 horas. Para la consulta del expediente de forma presencial se deberá solicitar cita previa en los teléfonos 956149629 y 956149620.

Las alegaciones deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez, bien en cualquier registro del mismo Ayuntamiento, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presente publicación se consideran notificados los interesados desconocidos o con domicilio ignorado, a los efectos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15/09/21. El Delegado de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente (por delegación efectuada en R.A. de 24.07.19), Jose Antonio Díaz Hernández. Firmado.

Nº 80.318

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177 del mismo Real Decreto, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente 2/2021) de modificación de créditos en el presupuesto prorrogado del 2020 para 2021, aprobado con carácter inicial (y definitivo, de no presentarse reclamaciones) por el pleno corporativo en sesión de 13/09/2021, de créditos extraordinarios financiados con el remanente de tesorería.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro general

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

15/9/21. El Concejal de Economía, José Ramón Páez Pareja. Firmado. El Interventor. Firmado.

Nº 80.521

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS  
DEL CAMPO DE GIBRALTAR  
EDICTO**

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 3º trimestre de 2021, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 2)", documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCPNT) correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

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

En Algeciras, a 15/9/21. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

**Nº 80.531**

**AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA  
ANUNCIO**

ISIDORO GAMBIN JAEN, ALCALDE DE LEJCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

HAGO SABER

Que en Junta de Gobierno Local de fecha 14 de septiembre de 2021 se ha aprobado el padrón correspondiente a la TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLADO, DEPURACIÓN Y CANON AUTONÓMICO, correspondiente al CUARTO BIMESTRE del ejercicio 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a la exposición pública el citado

padrón-lista cobratoria. El padrón estará a disposición del público en el Servicio Municipal de Aguas de Arcos de la Frontera (Aqualia), sito en calle Cristóbal Romero, 5-Bajo de Arcos de la Frontera, para quienes tuvieren un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno:

- RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se comunica para su general conocimiento y efectos oportunos. En Arcos de la Frontera, a 14 de septiembre de 2021. EL ALCALDE Fdo.: Isidoro Gambín Jaén. **Nº 80.555**

**AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS  
EDICTO**

Mediante Decreto de esta Alcaldía de esta misma fecha, se han aprobado los Padrones y Listas Cobratorias de los conceptos: PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL correspondientes al MES DE AGOSTO del ejercicio 2021, que estarán expuestos al público en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de la Iglesia, nº 1 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerarán firmes los mencionados Padrones y Listas Cobratorias con las modificaciones que, en su caso pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobratorias.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

CONCEPTO: - PRECIO PÚBLICO SERVICIOS PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA (recibos mensuales)	
PERIODO VOLUNTARIO	FECHA CARGO EN CUENTA
AGOSTO 2021 : Desde el 15 de Septiembre al 15 de Noviembre de 2021	17 de Septiembre de 2021

Habiéndose optado por la modalidad de cobro a través de domiciliación bancaria, autorizada por los contribuyentes en el momento de tramitarse el alta en el Padrón de recibos mencionado, se indica que las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de crédito o la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. En este último caso, la Administración deberá notificar el acuerdo por el que se declare la invalidez al obligado al pago a la entidad colaboradora.

Transcurrido el período voluntario de pago se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los siguientes recargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

1. El recargo ejecutivo que será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido que será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en el período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

3. El recargo de apremio ordinario que será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

4. El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.



Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

Los Barrios, 15 de Septiembre de 2021. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez. **Nº 80.582**

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 CADIZ EDICTO

N.I.G.: 1101245320210000517. Procedimiento: Autorización entrada domicilio 139/2021.

En los autos de referencia se ha dictado decreto del siguiente tenor literal:

#### DECRETO

D. MIGUEL ÁNGEL BRAGADO LORENZO

Letrado de la Administración de Justicia

En Cádiz, a nueve de abril de dos mil veintiuno.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- Se ha recibido del Servicio Común del Partido Judicial de Cádiz el anterior escrito, documentos acompañados y copias, que ha sido turnado por reparto a este Juzgado y tiene por objeto solicitar autorización para la entrada por parte del Ayuntamiento de Chipiona, en el inmueble sito en Avenida de la Cruz Roja nº 30 (antiguo "Bar el Patio"), propiedad de D. Eugenio Sotos Esteve y herederos D. Esteban Sotos Esteve, por motivos de seguridad, salubridad y ornato público.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el artículo 96.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (LRJAP) que "si fuere necesario entrar en el domicilio del afectado, las administraciones públicas deberán obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, autorización judicial". La competencia de este juzgado está atribuida por el artículo 8.6 de la LJCA, por lo que procede admitir a trámite la solicitud y resolverla previa audiencia del Ministerio Fiscal y del interesado, por plazo común de cinco días.

#### PARTE DISPOSITIVA

Incócese procedimiento para la autorización de entrada en domicilio y dese traslado de la solicitud al Ministerio Fiscal y a los propietarios del inmueble objeto del recurso, para que en el plazo de CINCO DÍAS pueda alegar lo que estime conveniente a su derecho; con su resultado se acordará lo que estime conveniente.

Contra la presente resolución cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, por escrito presentado en este Juzgado en el plazo de CINCO DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación.

Lo que se hace público, a los efectos acordados en dicha resolución, por ser desconocido el domicilio de los interesados, en Cádiz a seis de septiembre de dos mil veintiuno.

6/9/21. El Letrado de la Administración de Justicia. MIGUEL ÁNGEL BRAGADO LORENZO. Firmado.

**Nº 80.060**

### JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 CADIZ EDICTO

N.I.G.: 1101245320210000814. Procedimiento: Autorización entrada domicilio 215/2021. Recurrente: AYUNTAMIENTO DE CADIZ. Demandado/os: FINCA CALLE PARAGUAY 18. Acto recurrido: Resolución de 28/05/21 del Ayuntamiento de Cádiz para realizar actuaciones de emergencia en la finca sita en C/Paraguay, nº 18. Materia: Autorización Entrada Domicilio.

En los autos de referencia se ha dictado auto del siguiente tenor literal:

#### AUTO nº 197/2021

D. ANTONIO RODRÍGUEZ GARCÍA

En Cádiz, a veinte de julio de dos mil veintiuno.

#### HECHOS

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Cádiz presentó demanda solicitando autorización de entrada en el domicilio sito en la Calle Paraguay nº 18, 1º Centro, de Cádiz, alegando la necesidad de realizar trabajos urgentes de apuntalamiento de forjados para el aseguramiento del inmueble, que estaba ocupado por Catherine Pacheco Montiano e Iván Jesús Pantoja Barreiro.

SEGUNDO.- Estando las actuaciones en trámite de audiencia a los interesados, se ha presentado escrito, con la documentación que se acompaña, donde se informa de que el inmueble es ahora propiedad de Luis Molina Machuca y José Molina Machuca y acreditan que el Juzgado de Primera Instancia número Tres de Cádiz declaró el desahucio de los inquilinos anteriormente mencionados, por sentencia de fecha 15 de junio del corriente, quienes abandonaron el inmueble que actualmente está desocupado. Los nuevos propietarios autorizan a la administración solicitante la entrada en el domicilio para la realización urgente de las obras necesarias.

#### RAZONAMIENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- Dispone el artículo 22 de la LECv. de aplicación supletoria a esta jurisdicción, que cuando por circunstancias sobrevenidas a la demanda dejare de haber interés legítimo en obtener la tutela judicial pretendida, porque se hayan satisfecho fuera del proceso las pretensiones del actor o por cualquier otra causa, se decretará la terminación del proceso.

SEGUNDO.- Como no existe oposición a la entrada por parte de los propietarios del inmueble, no se considera necesario la autorización judicial y por ello procede el archivo de las presentes actuaciones, al haber perdido su objeto, si bien, y para el caso de que la administración actuante interese dicha autorización, deberá iniciar un procedimiento nuevo, dado que los ocupantes son distintos.

#### PARTE DISPOSITIVA

Se declara terminado el presente procedimiento y el archivo de las actuaciones.

Notifíquese esta resolución haciendo saber que contra la misma cabe interponer recurso de REPOSICIÓN por escrito presentado en este Juzgado en el plazo de CINCO DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación.

Y para que sirva de notificación en forma a los inquilinos del inmueble objeto del recurso, Dña Catherine Pacheco Montiano y D. Iván Jesús Pantoja Barreiro, expido el presente en Cádiz a veinte de julio de dos mil veintiuno.

En Cádiz a treinta de julio de dos mil veintiuno. El Letrado de la Administración de Justicia. MIGUEL ÁNGEL BRAGADO LORENZO. 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 80.063**

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

Procedimiento Ordinario 1110/2019. Negociado: 7. N.I.G.: 1102044420190003337. De: D/Dª. RAQUEL BEATO PEREZ. Abogado: FERNANDO MARTIN MORA. Contra: D/Dª. TINFER INVERSIONES MN S.L., SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO, TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MUTUA CESMA, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y MUTUA DE ANDALUCIA Y DE CEUTA. Abogado: SANTIAGO BELGRANO PARRA.

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1110/2019 se ha acordado citar a TINFER INVERSIONES MN S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día DOCE DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 9:45 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a TINFER INVERSIONES MN S.L..

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

En Jerez de la Frontera, a 9/9/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. 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 80.102**

### 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