

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS AGENCIA DE INNOVACION Y DESARROLLO DE ANDALUCIA IDEA SEVILLA

ANUNCIO DE LA AGENCIA DE INNOVACION Y DESARROLLO DE ANDALUCIA PARA DAR PUBLICIDAD A LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE VENTA DE INMUEBLES PROCEDENTES DEL FONDO PÚBLICO ANDALUZ PARA LA FINANCIACION EMPRESARIAL Y EL DESARROLLO ECONOMICO - EXPEDIENTE OPV.2020.001.

El Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, con fecha 10 de febrero de 2023, acuerda aprobar por delegación, la propuesta de oferta pública de venta de inmuebles procedentes del Fondo Público Andaluz para la Financiación Empresarial y el Desarrollo Económico.

#### 1. Entidad adjudicadora.

- Organismo: Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.
- Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Gestión de Espacios.
- Número de expediente: OPV.2020.001

#### 2. Expediente y objeto.

- OPV.2020.001. Procedimiento de venta de inmuebles en los municipios de Lepe (Huelva), El Puerto de Santa María (Cádiz), Peligros (Granada) y Santiago de la Espada (Jaén).

#### 3. Tramitación.

- Oferta pública de venta.
- Importes mínimos de licitación: El indicado en el Anexo I del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.

#### 4. Obtención de información y documentación.

- Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía. Unidad de Gestión de Espacios.
- Domicilio: c/ Leonardo da Vinci nº 17 A. 41092 Sevilla.
- Web: <https://juntadeandalucia.es/organismos/idea/areas/espacios-productivos/suelos.html>
- Teléfono: 955 030 700

#### 5. Presentación de ofertas.

- Documentación: El indicado en el apartado 7 del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.

- Lugar de presentación: El indicado en el apartado 7 del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.

- Plazo de presentación: 2 meses desde la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés. INSÉRTESE. El Director General. Fdo.: Miguel Ángel Figueroa Teva. **Nº 28.138**

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE VICEPRESIDENCIA 1ª, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL MEMORIA HISTORICA Y DEMOCRATICA, COOPERACION INTERNACIONAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A PROYECTOS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA REALIZADOS POR ASOCIACIONES EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ

BDNS(Identif.):682999

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/682999>) CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A PROYECTOS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA REALIZADOS POR ASOCIACIONES EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA EL EJERCICIO 2023. ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL. SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

#### 1. Marco normativo.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº. 140 de 18 de Junio de 2004 y modificación publicada en el B.O.P. nº 30 de 14 de Febrero de 2.006, se efectúa convocatoria pública de subvenciones en materia de Participación Ciudadana, que se otorgará mediante concurrencia competitiva, y tendrá como regulación la presente convocatoria, rigiéndose de forma supletoria por las disposiciones de la Ordenanza mencionada y de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Además, al generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el 2023.

Las subvenciones que se convocan se otorgarán bajo los principios de objetividad, concurrencia, publicidad, transparencia, eficacia en sus objetivos específicos y eficiencia en la asignación de los recursos públicos. Tienen carácter voluntario y eventual y no comportan motivo de prioridad o preferencia alguna para futuras solicitudes o convocatorias.

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

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones destinadas a proyectos realizados por asociaciones que se desarrollen a lo largo del año 2023 y que tengan como finalidad el fomento de una cultura de participación y el desarrollo efectivo de la Participación Ciudadana. Las subvenciones que se concedan deberán emplearse exclusivamente en la realización de estos proyectos.

Los proyectos deben contener claramente la siguiente información:

1. Nombre del proyecto.
2. Fundamento del proyecto.
3. Objetivos.
4. Destinatarios directos e indirectos.
5. Metodología, planificación de actividades y calendarización.
6. Participación de otras asociaciones y/o personas no asociadas.
7. Recursos (humanos, materiales y financieros)
8. Presupuesto lo más detallado y desglosado posible.
9. Sistema de evaluación del proyecto.

Se podrán subvencionar las siguientes actuaciones:

Proyectos que estén destinados a:

Fomentar y promover el asociacionismo y la participación en todos los ámbitos, concienciando sobre el importante papel de las instituciones, administraciones, y asociaciones.

Ofrecer los medios e instrumentos necesarios para la participación ciudadana, facilitando información sobre constitución de una asociación, gestión de proyectos, cuestiones organizativas, aspecto económico y aspectos generales de toda asociación.

Implicar a la ciudadanía a participar en la organización y participación activa de actividades realizadas por asociaciones.

Todo esto mediante talleres de formación, encuentros, jornadas, seminarios, difusión de la propia asociación al exterior (mediante el diseño de páginas web, redes sociales,...)

Se admitirá un solo proyecto por entidad solicitante, realizado entre el 1 de enero de 2023 y el 30 de septiembre de 2023.

2. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento así como para la autorización del gasto.

Corresponde la instrucción del procedimiento al Diputado del Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, tal como recoge en el art. 5.1 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz, le corresponde la instrucción del Procedimiento al Diputado que tenga delegadas las atribuciones en el área de gestión a la que compete la subvención de acuerdo con su finalidad, siendo en este caso el Diputado del Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social según Decreto de Presidencia no SECRE-00061-2022 de fecha 07/07/2022; siendo competente para resolver el Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz, poniendo fin a la vía administrativa la resolución que por éste se dicte.

Así mismo, mediante Decreto de la Presidencia SECRE-00061-2022 de 29 de julio de 2022, se delega en materia económica al Diputado Delegado del área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, la competencia de autorización del gasto derivado de subvenciones a beneficiarios que no sean entes locales.

#### 3. Aplicación presupuestaria.

Partida Presupuestaria 02/924D/48000

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

La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es de TREINTA MIL (30.000.-Euros) siendo la cantidad máxima a subvencionar por proyecto de 3.000 €

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

Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones.

#### 6. Requisitos para obtener la condición de beneficiarios:

Podrán obtener la condición de entidad beneficiaria aquellas personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, que hayan realizado o puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que son objeto de la presente Convocatoria, que reúnan al menos los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas.
- Estar inscritas en el correspondiente Registro.
- Tener domicilio social o sede social en activo en la Provincia de Cádiz. No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el Art. 13 de la Ley General de Subvenciones y concordantes de su Reglamento. La acreditación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar en esta situación, podrá realizarse mediante declaración responsable suscrita por su representante legal, efectuada conforme al Anexo nº 2 de las presentes Bases (a rellenar en sede electrónica junto con la solicitud). Igualmente, no podrán ser beneficiarios de las presentes subvenciones aquellas solicitantes que tengan iniciados algún proceso de reintegro abierto con la Diputación Provincial de Cádiz.

#### 7. Obligaciones de las entidades beneficiarias

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

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

2. Hacer constar, en cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada, que está subvencionada por el Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

4. Comunicar al Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana, por escrito y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente

de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar al personal Técnico de dicha Área, y en el momento en que éste lo requiera, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.

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

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

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

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

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

8. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña a la presente convocatoria, deberán presentarse durante los 20 días hábiles siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia mediante el procedimiento de tramitación electrónica que está disponible en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles/subvenciones/>) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, no siendo válida la presentación de solicitudes en papel.

Sólo se admitirá un único proyecto por entidad solicitante y serán subvencionables aquellas actividades realizadas por el solicitante entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2023.

9. Documentos e informaciones que deben acompañarse.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

9.1. Formulario de Solicitud

9.2. Declaración responsable (Anexo II)

9.3. Memoria descriptiva del proyecto a realizar que incluya el presupuesto desglosado por actividades y en el que se pueda identificar de forma clara y precisa los criterios a valorar de los mismos descritos en el punto 10.

9.4. Estatutos actualizados que acrediten la personalidad y capacidad de la entidad y su inclusión en el registro correspondiente, en originales o copias, salvo que ya se encuentre inscrito en el Registro de Asociaciones de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/registro-deasociaciones>) y sin perjuicio de que en caso contrario, pueda solicitar la inscripción a través de la Sede Electrónica en el Área Temática ¿Participación Ciudadana¿ (<https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>)

Como se ha señalado en el punto 9.4; en caso de estar registrados en el Registro de Asociaciones de la Diputación de Cádiz, no será necesario adjuntar la documentación que fuera obligatoria para dicho registro y que coincida con la requerida en estas bases.

10. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación

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

CRITERIOS A VALORAR DEL PROYECTO (Hasta un máximo de 100 puntos)

A) CRITERIOS TÉCNICOS DEL PROYECTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA (40 puntos)
<p>Contenidos del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de objetivos y concreción de las actividades previstas.</li> <li>- Coherencia del proyecto con la finalidad y el objeto de la convocatoria, considerando la adecuación de las actividades a los destinatarios y objetivos propuestos.</li> <li>- Optimización de recursos adecuados a las acciones que se realicen.</li> <li>- Carácter innovador del proyecto. Metodología innovadora y participativa. Uso de redes sociales y de Tecnologías de la Comunicación.</li> <li>- Que el proyecto esté enmarcado dentro de la programación de trabajo y actividades generales de la asociación y respondan a los fines de la misma.</li> <li>- Que la actividad esté abierta a personas externas de la asociación y a la dinamización de la zona en la que se realice.</li> <li>- Que en el desarrollo del proyecto colaboren otras asociaciones y/o agentes sociales de la zona en la que se desarrolle el proyecto.</li> </ul>	Hasta 30 puntos
Nº de actividades recogidas en el proyecto ( 2 puntos por actividad propuesta)	Hasta 10 puntos
B) ASPECTOS TRANSVERSALES DEL PROYECTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA (30 puntos)
Perspectiva de Género	Hasta 10 puntos
Destinatarios/ Participación de jóvenes en el proyecto	Hasta 10 puntos
Que el proyecto se desarrolle en municipios de la provincia de Cádiz de menos de 20.000 habitantes	Hasta 10 puntos

C) ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ASOCIACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA (20 puntos)
Que la asociación esté registrada en el Registro de Asociaciones de Diputación de Cádiz	10 puntos
Experiencia de la asociación en desarrollo de proyectos de Participación Ciudadana ( 2 puntos por proyectos ejecutados en participación ciudadana)	Hasta 10 puntos

11. Plazo de resolución y notificación.

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

11.2. Se publicará una Resolución Provisional en el Tablón Electrónico de anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz, <http://www.dipucadiz.es/diputacion/tablon-de-anuncios/> para dar cuenta a los interesados en el procedimiento concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones. El procedimiento se regirá según lo establecido en el artículo 7.4 en adelante de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz para comunicar la aceptación de las condiciones de la propuesta de resolución en los plazos indicados y acompañando a ésta el resto de la documentación exigida.

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

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

11.5. La resolución definitiva de proyectos aprobados se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter general las subvenciones serán abonadas en un solo pago al finalizar el proyecto y tras recibirse en la Diputación Provincial los documentos justificativos del gasto realizado, así como comunicación del representante legal de la Entidad de la cuenta corriente y Entidad Bancaria donde se abonará la subvención.

13. Plazo y forma de justificación.

La justificación del gasto realizado deberá presentarse ante la Diputación Provincial, como fecha límite el 15 de octubre de 2023, no admitiéndose justificación alguna que se presente con fecha posterior.

a) Toda la documentación justificativa, deberá presentarse a través de la sede electrónica de la Diputación de Cádiz (<https://sede.dipucadiz.es>), accesible igualmente desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)).

b) Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, a nombre de la entidad beneficiaria, en original o fotocopia.

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

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

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

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

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

- En caso de justificación mediante nóminas, y en resumen, sólo habrá que aportarse: contrato de trabajo y posibles prórrogas, nóminas imputadas, y en caso de que en las mismas no se refleje el importe de los seguros sociales a cuenta de la empresa, un certificado donde detalle dicha cantidad. No será necesario aportar copia de los modelos RLC y RNT de la Seguridad Social, ni declaración trimestral modelo 111 de la Agencia Tributaria. No se admitirán relación de gastos, dietas y desplazamientos emitidos por el beneficiario sin la factura acreditativa de los mismos. Es decir, son válidas las facturas de desplazamiento (como vuelos, trenes, gasolina siempre que dicha factura sea acreditación efectiva de la realización del desplazamiento acorde con la fecha en que tiene lugar el desarrollo de la actividad, lo cual debe quedar debidamente acreditado). Como regla general, no se admitirán como justificantes tickets o recibos que no tengan la condición de factura (por ejemplo de parkings o peajes). En caso de los mencionados tickets o recibos tengan la condición de facturas simplificadas, éstas deberán llevar el nombre de la asociación o entidad beneficiaria de la subvención. Sin este requisito, no serán admitidos.

Por último, no se admitirán recibos por pagos realizados a terceras personas por su colaboración en el desarrollo de la actividad.

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

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

Elementos necesarios para la elaboración de actividades de animación. o Servicios de megafonía, iluminación e imagen. o Diseño e impresión de cartelería, folletos programas de mano; o Alquiler de mesas, sillas e infraestructuras.

Montaje y desmontaje de infraestructuras propias.

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

Seguridad privada o Adquisiciones de material que no tengan el carácter de inventariable.

A la finalización de la ejecución del proyecto, deberá presentarse una memoria descriptiva de la actividad desarrollada y subvencionada. La entidad presentará certificado de aprobación del gasto realizado, cuenta justificativa, indicando persona perceptora, el concepto y el importe, acompañada de los justificantes de gasto correspondientes, así como memoria justificativa del proyecto ejecutado, tal y como se contempla en el art. 75 del RD 887/2006, de 21 de julio. Se hará siguiendo el modelo de cuenta justificativa que está disponible en la página web del Servicio de Participación Ciudadana ([www.dipucadiz.es/participacionciudadana](http://www.dipucadiz.es/participacionciudadana))

Todos los documentos acreditativos de los gastos de la actividad subvencionada deberán corresponder al año natural en curso (ejercicio presupuestario de la convocatoria). Los gastos se justificarán tal como se establecen en el apartado 4 del art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación.

Las facturas originales presentadas se marcarán con una estampilla indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentadas, tal y como establece el art.73 del RD 887/2006, de 21 de Julio.

14. Reintegro de subvenciones

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

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

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

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

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

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

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

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado del expediente a la Tesorería de la Corporación para que inicie el procedimiento de apremio. Cuando la obligada a reintegrar sea una Entidad pública no apremiable, el expediente pasará al Área de Hacienda para la compensación de deudas.

15. Régimen sancionador

El régimen sancionador será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones. Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

16. Protección de datos

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados por las entidades se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate. En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceras personas, si no es con el consentimiento inequívoco de la entidad afectada.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 3/2018, en cualquier momento se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, cancelación, oposición, limitación y portabilidad de los datos aportados. La presentación de solicitud de subvención implicará la aceptación del tratamiento de los datos contenidos en la misma, a efectos de estudios, estadísticas, evaluación, seguimiento y archivo que se realicen desde la Diputación Provincial de Cádiz.

17. Recursos

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

18. Publicidad

Además de las publicaciones que correspondan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la Base Nacional de Subvenciones, el procedimiento se

publicará en la página web de Diputación, Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, Servicio de Participación Ciudadana, para general conocimiento de las entidades interesadas.

LA DIPUTADA DELEGADA DE DESARROLLO DEMOCRÁTICO  
ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A PROYECTOS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA REALIZADO POR ASOCIACIONES EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ. ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL. SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

1	PERSONA INTERESADA	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/NIE/CI
2	PERSONA REPRESENTANTE 1	
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF/NIE
3	MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA		
El medio de notificación preferente para esta solicitud será electrónico, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Cádiz, indique el correo electrónico y el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. Con este modo de notificación se somete expresamente a lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación de Cádiz.		
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO		TÉLEFONO MÓVIL
4	EXPONE Y SOLICITA	
<p>1.- Que, en nombre propio/ en nombre de la entidad que representa por medio de la presente solicita una subvención a la Diputación Provincial de Cádiz destinada a:</p> <p>2.- Que se adjunta Proyecto a subvencionar con el presupuesto desglosado por actividades.</p> <p>3.- Que se adjunta Declaración responsable (ANEXO II)</p> <p>4.- Que, el solicitante de la ayuda reúne los requisitos y se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y no está incurso en ninguna de las causas que le impidan obtener la condición de beneficiario, y tiene capacidad para llevar a cabo la actuación recogida en la Memoria descriptiva adjunta conforme a la normativa vigente.</p> <p>5.- Que se compromete a cumplir con todas las obligaciones que derivan de su condición de beneficiario en el caso de que la ayuda le fuese concedida</p> <p>6.- Que al objeto de acreditar cuanto se ha expuesto, en el apartado 6 de este documento AUTORIZA la consulta de datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables Y/O APORTA la documentación que se indica.</p> <p>Y, en atención a lo expuesto, SOLICITA a la Diputación Provincial de Cádiz, en su propio nombre o en la representación que acredita:</p> <p>LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN POR IMPORTE DE .....€ DESTINADA A .....</p>		
5	MOTIVACIÓN (OPCIONAL)	
6	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
<p>Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para la tramitación de esta subvención, así como para el diseño de otras líneas de ayudas o subvenciones. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a>, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz.</p> <p>Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/</a>.</p>		
8	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD	
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, Servicio Participación Ciudadana).		

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE ENTIDAD BENEFICIARIA DE LA SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN CONCURRENCIA COMPETITIVA A PROYECTOS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA REALIZADO POR ASOCIACIONES EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ. ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL. SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

DECLARA:

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

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

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

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

-Señalar lo que proceda:  
 Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID)  
**NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO** para que se consulten:  
 Datos de identidad  
 Consulta de Inhabilitaciones para Subvenciones y Ayudas de BDNS.  
 Consulta de Concesiones de Subvenciones y Ayudas de BDNS.  
 Estar al corriente de pago con la Seguridad Social  
 Motivo de la oposición: .....  
 Por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado:  
 Certificados específicos y vigentes para esta subvención, en los términos previstos en el art. 23 RLGS, acreditativos de encontrarse al corriente en Hacienda Estatal y Autonómica y Seguridad Social.  
 AUTORIZO a la Diputación Provincial de Cádiz a solicitar de la Administración Tributaria los datos relativos a:  
 -Estar al corriente de las obligaciones tributarias.  
 -Otros: para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este procedimiento y exclusivamente a los efectos de los trámites establecidos en el mismo y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003 General Tributaria.  
 Quedo informado que esta autorización puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano solicitante.  
 En caso de NO OPOSICIÓN, se considera que autoriza a la consulta de sus datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID).  
 En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite. Documentación de APORTACIÓN OBLIGATORIA por no ser consultable a través de PID:  
 Memoria del Proyecto de la actuación que incluya Presupuesto desglosado.  
 Declaración Responsable de tener capacidad para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.  
 Estatutos vigentes de la entidad solicitante y acreditación de su inscripción en el registro correspondiente, salvo que ya se encuentre inscrito en el Registro de Asociaciones de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/registro-deasociaciones>) y sin perjuicio de que en caso contrario, pueda solicitar la inscripción a través de la Sede Electrónica en el Área Temática "Participación Ciudadana" (<https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>).  
 En caso de presentar la solicitud con certificado de persona física como representante, acreditación de dicha representación (poder notarial, representación legal o voluntaria). No es necesario acreditar la representación si el trámite se presenta y firma con certificado de representante de persona jurídica.  
 Datos bancarios para proceder al pago de la subvención.  
 En el caso de que no se encuentre dado de alta en el Registro de Proveedores de la Diputación Provincial de Cádiz, o precise actualizar sus datos bancarios o económicos, deberá cumplimentar el trámite ¿Ficha de Terceros¿ en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz. Enlaces <https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles> o <https://sede.dipucadiz.es/oficinaVirtual/web/detalle/aft?zona=dipucadiz> .  
 La persona abajo firmante DECLARA:  
 . Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.  
 . Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

7	<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>
---	---

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

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

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

- Justificar los gastos realizados de acuerdo al punto 13 de la convocatoria.

Y para que conste y surta los efectos previstos en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos que fomenten la participación ciudadana realizado por asociaciones en la provincia de Cádiz 2023, emito la presente Declaración Responsable.

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

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es), o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>.

CÁDIZ, 20 de marzo de 2023. LUCÍA TRUJILLO LLAMAS. Nº 39.111

## AREA DE VICEPRESIDENCIA 1ª, COORDINACION

### Y DESARROLLO ESTRATEGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL

CONVOCATORIA DE SEIS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ (BDNS (Identif.): 683319)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 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/683319>)

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE SEIS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ

#### 1. Objeto, condiciones y finalidad

En el marco de lo previsto por la Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática, en lo relativo al deber de preservar en la memoria colectiva los desastres de la guerra y en cumplimiento de los principios de verdad, justicia, reparación y garantía de no repetición, así como en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía, se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a actividades relacionadas con la recuperación de la Memoria Democrática y las víctimas de la Guerra Civil y de la dictadura.

La Excm. Diputación Provincial de Cádiz, a través del Servicio de Memoria Histórica y Democrática, por la presente resolución convoca en el ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva en virtud al artículo 22.1 de la misma, para llevar a cabo SEIS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ con un plazo máximo de duración hasta el 31 de diciembre de 2023, en el ámbito de la Memoria Histórica, que abordan aspectos relacionados con la represión y el control social en la provincia de Cádiz durante la posguerra.

En relación con las ayudas convocadas por la presente resolución, las subvenciones están dirigidas a financiar dichos proyectos de investigación vinculados a la recuperación de la Memoria Democrática, incluyendo aquellos donde se constate la lucha de la ciudadanía de la provincia de Cádiz por sus derechos y libertades y la lucha por la recuperación y profundización de los valores democráticos.

Se pretende favorecer la investigación de los hechos y las circunstancias sucedidos tras la Guerra Civil y asegurar la preservación y el conocimiento de fuentes directas relacionadas con ese periodo histórico, especialmente, de las depositadas en archivos públicos municipales de la provincia.

La propuesta de temas de estudio corresponde a las personas beneficiarias, pero deben ser necesariamente relativos al marco geográfico de la provincia de Cádiz y el marco temporal y temático de la represión y control social del periodo de la posguerra. No obstante y, dada la dispersión de los fondos documentales, la investigación podrá hacerse sobre fondos que no se conservan actualmente en la provincia de Cádiz.

Los estudios y trabajos que se realicen estarán dirigidos por el Servicio de Memoria Histórica y Democrática, dependiente del Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### 2. Requisitos para adquirir la condición de personas beneficiarias

En cumplimiento con los arts. 11 y 13 de la Ley General de Subvenciones podrán ser beneficiarias de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria aquellas personas que estén en posesión del título de Grado o Licenciatura de alguna de las carreras comprendidas en los siguientes ámbitos de conocimiento:

- Historia, Arqueología, Geografía, Filosofía y Humanidades
- Derecho y especialidades jurídicas
- Estudios de género y estudios feministas
- Ciencias de la Educación
- Periodismo, Comunicación, Publicidad y Relaciones Públicas
- Ciencias Sociales, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Sociología, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales

Los campos descritos responden a los diversos enfoques disciplinares desde los que se puede abordar el estudio de proyectos de Memoria Histórica. El enunciado de los ámbitos concuerda con el organigrama expresado en el anexo 1 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Las personas solicitantes deberán estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma correspondiente y con la Seguridad Social, así como con la Diputación Provincial de Cádiz.

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

#### 3. Forma, plazo y lugar de presentación de las solicitudes

Los participantes en procesos de concurrencia competitiva para la obtención de subvenciones y ayudas públicas convocados por la Diputación Provincial de Cádiz deberán relacionarse preferentemente a través de medios electrónicos, conforme a lo establecido en la DA 5ª del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz.

a) Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que se adjunta en la presente convocatoria como ANEXO I de las presentes bases. Esta se habrá de acompañar de la documentación relacionada en el apartado 11 de la presente convocatoria.

b) Los aspirantes a beneficiarios deberán presentar sus solicitudes en el plazo de 20 días naturales a computar desde el día siguiente a la publicación oficial de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

c) Las solicitudes deberán presentarse preferentemente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz mediante el procedimiento habilitado en (<https://sede.dipucadiz.es/>); en la pestaña de Trámites disponibles; subvenciones o en el Registro General de la Diputación de Cádiz.

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

Tal como se recoge en el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz, le corresponde la instrucción y resolución del Procedimiento al Diputado del Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social.

La selección se realizará por una comisión para la instrucción y resolución del procedimiento de selección atendiendo a los principios recogidos en el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación compuesto por la Diputada de la Delegación de Desarrollo Democrático; el Director del Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social; la Jefa del Servicio de Cooperación Internacional; el Jefe del Servicio de Prensa; el Archivero de la Diputación Provincial; y la Administrativa Coordinadora del Servicio de Memoria Histórica y Democrática (que actuará como secretaria) o, en su caso, por las personas en quienes deleguen.

5. Fases del proceso

1ª FASE: Recepción de solicitudes a través de los medios dispuestos para ello.

De acuerdo con lo previsto en el art. 23.5 de Ley General de Subvenciones (LGS) si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicando que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud. La subsanación debe hacerse a través de carpeta ciudadana (<https://sede.dipucadiz.es/carpeta-ciudadana>), si la solicitud se ha llevado a cabo de forma electrónica.

2ª FASE: Evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades establecidas en esta convocatoria:

- Valoración técnica de los proyectos de acuerdo con los apartados establecidos en el ANEXO II apartado A).
- Valoración de la formación académica de acuerdo con los apartados establecidos en el ANEXO II, apartado B).
- Valoración de los trabajos de investigación relacionados con Memoria Histórica, de acuerdo con los apartados establecidos en el ANEXO II, apartado C).

Una vez evaluadas las solicitudes, la calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los criterios establecidos en el ANEXO II de esta convocatoria.

En caso de empate, prevalecerá la puntuación más alta obtenida en el apartado A); si persiste el empate, prevalecerá la puntuación más alta de los apartados B) y C) sucesivamente.

3ª FASE: La Diputación Provincial de Cádiz, mediante resolución dictada por la Diputada de la Delegación de Desarrollo Democrático, hará pública las candidaturas seleccionadas mediante su inclusión en el tablón de anuncios y en la página [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es). Asimismo, se notificará individualmente a las personas interesadas en el procedimiento.

4ª FASE: En el caso de renuncia de las personas propuestas como beneficiarias, se asignará a los proyectos de investigación por orden de prelación de la puntuación obtenida.

6. Plazo de resolución y notificación

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

Se publicará una resolución provisional en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la web de la Diputación de Cádiz: [www.dipucadiz.es/diputacion/tablon-de-anuncios/](http://www.dipucadiz.es/diputacion/tablon-de-anuncios/). Se dará cuenta a los interesados, que deberán presentar alegaciones o comunicar la aceptación de las condiciones de la propuesta de resolución en el plazo de 10 días, desde la resolución provisional, acompañando a ésta el resto de la documentación exigida.

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

7. Aplicación presupuestaria

La ayuda económica se imputará a la aplicación presupuestaria 02/334B/48000 del presupuesto correspondiente al ejercicio 2023, RC 220230000723 por una cuantía de TREINTA Y SEIS MIL EUROS (36.000.-€).

8. Dotación económica

Con el fin de atender a la liquidez necesaria para afrontar los gastos inherentes al objeto de la subvención, ésta será abonada a la persona beneficiaria, mediante un único pago por importe de SEIS MIL EUROS (6.000,00€) que se librará como pago anticipado tras la ordenación del pago por el órgano competente. Para efectuar este pago, deberá presentar ante el área gestora "solicitud de pago anticipado sobre la no disposición de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada y compromiso de ejecución de las mismas" (ANEXO IV).

9. Compatibilidad con otras subvenciones.

La subvención regulada en el presente convenio será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no supere el coste total de la actividad subvencionada, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas. La existencia de esta circunstancia deberá ser comunicada a la entidad concedente.

10. Proceso de seguimiento y evaluación

Las personas beneficiarias deberán cumplir con las obligaciones que se citan a continuación:

- Manifiestar por escrito al Servicio de Memoria Histórica y Democrática la aceptación de la subvención concedida, una vez recibida la notificación antes de que transcurran 10 días naturales desde la notificación (presentando la aceptación por Sede Electrónica o por el Registro General, de acuerdo a lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015)
- El hecho de aceptar la ayuda implica que las personas beneficiarias, que en todo caso mantienen la propiedad intelectual de sus trabajos, ceden a la Diputación Provincial de Cádiz, los derechos de explotación de los mismos, concretamente los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación
- Cumplir las bases generales de la Diputación Provincial de Cádiz, así como las de esta convocatoria y demás normas aplicables como consecuencia de la misma

- Una vez concluido el proyecto y, en todo caso, hasta el 31 de enero de 2024, deberán presentar al Servicio de Memoria Histórica y Democrática el proyecto de investigación objeto de la convocatoria

- En los trabajos de edición de los proyectos seleccionados deberán hacer constar la ayuda recibida de la Diputación Provincial de Cádiz

- Cumplir con las obligaciones fiscales que les sean imputables como consecuencia de la concesión de la ayuda de acuerdo a la legislación tributaria

En el supuesto que no cumplan con las obligaciones mencionadas, la Diputación Provincial de Cádiz podrá iniciar de oficio un procedimiento de reintegro de la subvención concedida.

11. Documentación

Las personas interesadas en esta convocatoria deberán presentar el modelo de solicitud establecido en el ANEXO I.

La documentación a aportar necesariamente es la siguiente:

1. Solicitud cumplimentada (ANEXO I).

Únicamente en caso de oposición a la consulta de datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID), se debe acompañar a la solicitud el título universitario exigido en la convocatoria, la acreditación de identidad y la de la representación en la que actúa, en su caso.

2. Propuesta de proyecto de investigación a desarrollar con una extensión máxima de 10 páginas (a una cara), con el tipo letra Verdana y tamaño 12.

3. Acreditación de los méritos a valorar, según los criterios de evaluación de las solicitudes recogidos en el Anexo II: formación académica; únicamente en caso de oposición a la consulta de datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y trabajos de investigación relacionados con Memoria Histórica.

4. Declaración Responsable de tener capacidad para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención (ANEXO III).

5. Solicitud de pago anticipado (ANEXO IV).

12. Duración de los proyectos

La duración de los proyectos será desde la fecha de aceptación hasta un plazo máximo del 31 de diciembre del 2023 y con un periodo mínimo de investigación de 4 meses. Las personas beneficiarias estarán obligadas a finalizar sus proyectos en el plazo establecido, siendo el plazo máximo de justificación el 31 de enero de 2024.

13. Legislación aplicable

- . Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- . Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RGS).
- . Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz.
- . Bases de Ejecución del Presupuesto.
- . Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- . Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- . Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- . Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- . Estatuto de Autonomía de Andalucía art. 10.24º.
- . Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática.
- . Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía.
- . Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- . Demás normas de derecho administrativo y, en su caso, de derecho privado.

14. Criterios aplicables a los posibles incumplimientos de condiciones

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

En todo lo no previsto en esta convocatoria le es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley Orgánica 3/18 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Real Decreto 887/2006, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento del citado cuerpo legal y la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación Provincial de Cádiz, de 14 de febrero de 2006.

Director del Área de Coord. y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social. Fabián Santana Gil. Diputada Delegada de Desarrollo Democrático. Lucía Trujillo Llamas

ANEXO I

SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA DE SEIS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ

1	PERSONA INTERESADA	
	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	NIF/NIE/CIF
	FECHADENACIMIENTO	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA
2	PERSONA REPRESENTANTE	
	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE
3	MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	
	Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento, (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente) podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.	

<b>NOTIFICACIÓN POSTAL</b> Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.		
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO
<b>DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN</b>		
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL	
4 EXPONE Y SOLICITA		
5 DOCUMENTACIÓN. CONSENTIMIENTOS Y AUTORIZACIONES PARA CONSULTA DE DATOS - DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD		
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID)</p> <p>NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que se consulten:</p> <p><input type="checkbox"/> Datos de identidad</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de Inhabilitaciones para Subvenciones y Ayudas de BDNS.</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de Concesiones de Subvenciones y Ayudas de BDNS. Estar al corriente de pago con la Seguridad Social</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de los datos de un título universitario</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> AUTORIZO a la Diputación Provincial de Cádiz a solicitar los datos relativos a: Estar al corriente de las obligaciones tributarias.</p> <p>Otros:.....</p> <p>para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento ..... y exclusivamente a los efectos de los trámites establecidos en el mismo y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003 General Tributaria. Quedo informado que esta autorización puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano solicitante.</p> <p>Motivo de la oposición:</p> <p>Por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p><input type="checkbox"/> Certificados específicos y vigentes para esta subvención, en los términos previstos en el art. 23 RLGS, acreditativos de encontrarse al corriente en Hacienda Estatal y Autonómica y Seguridad Social.</p> <p>Documentación de APORTACIÓN OBLIGATORIA en todo caso:</p> <p>. Propuesta de proyecto de investigación a desarrollar con una extensión máxima de 10 páginas (a una cara), con el tipo letra Verdana y tamaño 12.</p> <p>. Acreditación de los méritos a valorar, según los criterios de evaluación de las solicitudes recogidos en la convocatoria. Formación académica únicamente en caso de oposición a la consulta de datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID).</p> <p>. Declaración responsable de tener capacidad para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.</p> <p>. Solicitud motivada de pago anticipado.</p> <p>En caso de NO OPOSICIÓN, se considera que autoriza a la consulta de sus datos a través de la PID.</p> <p>En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.</p> <p>Datos bancarios para proceder al pago de la subvención:</p> <p>En el caso de que no se encuentre dado de alta en los Registros contables de la Diputación Provincial de Cádiz, o precise actualizar sus datos bancarios o económicos, deberá cumplimentar el trámite ¿Ficha de Terceros¿ en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz. Enlace: <a href="https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles">https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles</a></p> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <p>. Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</p> <p>. Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</p>		
6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
<p>Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en esta convocatoria. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a>, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</a></p>		
7 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE		
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ (Área Gestora: Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, Servicio de Memoria Histórica y Democrática).		

Para la valoración de los proyectos se analizarán los siguientes parámetros:

Criterios valoración proyecto	Max. puntos
-Objeto central del proyecto acorde con el ámbito de investigación propuesto en esta convocatoria.	10 puntos
-Originalidad de la propuesta, temáticas no suficientemente estudiadas.	10 puntos
-Diversidad y valor documental de las fuentes (documentos y testimonios orales) y perspectiva de género.	10 puntos
-Calidad de la redacción del proyecto y uso de lenguaje igualitario.	5 puntos
-Potencial crecimiento del proyecto, como herramienta pedagógica educativa o como elemento inspirador de nuevas iniciativas promovidas por instituciones públicas o privadas.	10 puntos
-Descripción pormenorizada y coherente del desarrollo de la investigación, que contenga propuesta metodológica acorde con las directrices propias de la investigación histórica para el ámbito propuesto en esta convocatoria.	10 puntos
-Ámbito geográfico del proyecto circunscrito a municipios de menos de 20.000 habitantes.	5 puntos
<b>B) Formación académica (máximo 20 puntos)</b>	
-Grado o licenciatura en Historia	7 puntos
-Doctorado en Historia Contemporánea	5 puntos
-Cursos de expertos o másteres en Historia Contemporánea y/o Memoria Histórica	4 puntos
-Grados o licenciaturas comprendidos en alguno de los ámbitos de conocimiento enunciados en el apartado 1	4 puntos
<b>C) Trabajos de investigación relacionados con Memoria Histórica (máximo 20 puntos). Sólo se valorarán aquellas publicaciones que consten de ISBN o ISSN.</b>	
<b>Publicaciones y comunicaciones</b>	
-Trabajos de investigación publicados en monografía (1 punto por trabajo).	8 puntos
-Artículos de investigación publicados en revistas científicas (0,50 puntos por artículo).	7 puntos
-Comunicaciones en jornadas, seminarios o congresos científicos (0,50 puntos por cada comunicación).	5 puntos

### ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL

Nombre y Apellidos:
NIF:

### DECLARACIÓN RESPONSABLE:

. El/la solicitante declara que todos los datos que figuran en la presente declaración y anexos son ciertos y se compromete a destinar el importe de la ayuda que solicita a la finalidad indicada.

. Que pretende desarrollar el proyecto subvencionado, que contiene las actividades previstas, comprometiéndose a justificarlas en su momento.

. Que el/la solicitante no tiene pendiente de justificar subvenciones anteriores concedidas por parte de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

. Señalar lo que proceda:

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

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

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

. Que tiene plena capacidad de obrar y no se encuentra en ningún supuesto de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

. Que el/la solicitante se compromete hacer constar, en toda la información o publicidad que se haga del Proyecto subvencionado, la colaboración del Área de Coordinación y Desarrollo Estratégico, Productivo y Social, de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa.

Y para que conste y surta los efectos previstos en la CONVOCATORIA DE SEIS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ, emito la presente Declaración Responsable.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023

Fdo.

“Información sobre Protección de Datos Personales.

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para tramitar la solicitud de subvención.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es), o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>.”

### ANEXO II

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

A) Proyecto de investigación (máximo 60 puntos).

1. Extensión máxima 10 páginas (a una cara), letra Verdana 12.

2. Quienes no obtengan 25 puntos en este apartado quedarán eliminados

de la convocatoria.

ANEXO IV  
SOLICITUD DE PAGO ANTICIPADO

D/Dª. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
domiciliado/a en \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

Que se ha presentado ante esa Diputación Provincial, con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, solicitud de participación en la CONVOCATORIA DE SEIS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARALARECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

Que según recoge el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones, "se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención". También contemplada esta posibilidad en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, (BOP N° 140, de 18 de Junio de 2004).

La motivación ante dicha solicitud de pago anticipado se basa en la no disposición de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada.

**SOLICITA:**

Que una vez se resuelva la convocatoria, se realice el pago anticipado del 100% de la cantidad destinada al proyecto. Asimismo, me comprometo a la ejecución del proyecto en el plazo previsto en las bases de la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023

El/la solicitante

Fdo.

CÁDIZ, 20 de marzo de 2023. LUCÍA TRUJILLO LLAMAS. N° 39.650

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL**

**EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2023, el expediente de Modificación Presupuestaria n° 14/2023, de Créditos Extraordinarios y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia n° 35, de fecha 22 de febrero de 2023, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

**"RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 14 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.**

**RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS**

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	1.285.203,89
Capítulo 7. Transferencias de Capital	1.285.203,89
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	20.000,00
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	10.000,00
Capítulo 6. Inversiones Reales	14.066,93
BAJAS POR ANULACIÓN	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	20.000,00
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	1.104.203,89
Capítulo 6. Inversiones Reales	16.040,99
Capítulo 7. Transferencias de Capital	789.789,94
Capítulo 8. Activos Financieros	137.000,00
TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO POSITIVAS	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	47.400,00
Capítulo 7. Transferencias de Capital	35.159,84
TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO NEGATIVAS	
Capítulo 7. Transferencias de Capital	82.559,84."

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

23/03/23. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. El Presidente. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix. **N° 40.846**

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

**EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 24 de marzo de 2023, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 1 de diciembre de 2010 de la Diputación Provincial de Cádiz se aprobaron las Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, así como sus correspondientes Anexos (BOP Cádiz núm. 234 de 10 de diciembre de 2010).

Segundo.- Mediante Resolución de 9 de mayo de 2011 de la Diputación Provincial de Cádiz, se determinó la composición de los Órganos de Selección de las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo incluidas en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal (BOP Cádiz núm. 93 de 19 de mayo de 2011).

Tercero.- Mediante Resolución de fecha 7 de junio de 2011 de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP Cádiz núm. 112 de 15 de junio de 2011) se aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para cubrir 1 plaza de Administrativo/a (puesto de Administrativo/a en AEPSA, Servicios Centrales), en régimen de personal funcionario de carrera, incluida en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal. Mediante dicha Resolución se comunicaba que el día, hora y lugar de celebración de la prueba correspondiente se publicará en el BOP Cádiz y en la página web de la Corporación, con una antelación de 10 días.

Cuarto.- Mediante Resolución de fecha 14 de julio de 2017, modificada por otra posterior de 24 de abril de 2019, se dispuso que a los efectos del cumplimiento de la Sentencia n° 244/13 recaída en el Procedimiento abreviado 215/2012 relativa a las Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, así como del requerimiento efectuado mediante auto de fecha 20 de junio de 2017 dictado en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales 215.8/2012 en relación con el mismo procedimiento judicial, se dispuso la modificación de las referidas Bases Generales, dando nueva redacción a su Base Séptima.

Quinto.- Mediante Resolución de fecha 10 de febrero de 2023, se modificó la composición del Órgano de Selección de las pruebas selectivas convocadas para cubrir 1 plaza de Administrativo/a (puesto de Administrativo/a en AEPSA, Servicios Centrales), en régimen de personal funcionario de carrera, incluida en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal, quedando establecida su composición definitiva en los siguientes términos:

. Presidente Titular:	Manuel José Luna Rodríguez
. Presidente Suplente:	José Rafael Pérez Lasso de la Vega
. Vocales Titulares:	Inmaculada Sibón Roldán
	Francisco Montero Gómez
	María Teresa Fernández-Mota Martos
	África Salieta Gutierrez
. Vocales Suplentes:	José Joaquín García Reina
	Mario Martín Ojeda
	Auxiliadora Caballero Sebastián
	José Ángel Robles Sánchez
. Secretaria Titular:	Marta Álvarez-Requejo Pérez
. Secretario Suplente:	Manuel López Cózar

Se propuso además para su designación por el Tribunal, como colaborador del mismo a efectos de garantizar la debida coordinación de su actuación con la gestión del Área de Función Pública, y asesorar al mismo en relación con el desarrollo y contenido de las pruebas, a Juan Jesús Rodríguez Ruiz-Herrera.

**MARCO NORMATIVO**

. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).

. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

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

. Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal (BOP Cádiz núm. 234 de 10 de diciembre de 2010).

**Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:**

Único.- Reunido el Órgano de Selección en sesión celebrada en fecha 20 de marzo de 2023, se acordó, por unanimidad, llevar a cabo la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, para el próximo día 19 de abril de 2023, a las 17:00 horas, en el Centro de Excelencia Profesional El Madrugador, carretera El Portal A-2002, km. 1.5, de la localidad de El Puerto de Santa María (Cádiz), para la cual se convocarán a las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011), mediante la publicación del anuncio correspondiente en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y página web de esta Corporación, con una antelación de diez días.

Del mismo modo, se acordó, por unanimidad, llevar a cabo la celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición, para el mismo día 19 de abril de 2023, a las 18:00 horas, en el Centro de Excelencia Profesional El Madrugador, carretera El Portal A-2002, km. 1.5, de la localidad de El Puerto de Santa María (Cádiz), para la cual se convocarán a las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011), mediante la publicación del anuncio correspondiente en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, y página web de esta Corporación, con una antelación de diez días.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, y de conformidad con lo acordado por el Órgano de Selección, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Fijar la fecha de celebración del primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición, para el próximo día 19 de abril de 2023, a las 17:00 horas, en

el Centro de Excelencia Profesional El Madrugador, carretera El Portal A-2002, km. 1.5, de la localidad de El Puerto de Santa María (Cádiz), para la cual se convocarán a las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011).

Todas las personas opositoras deberán presentar para su identificación su documento nacional de identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

**SEGUNDO:** Fijar la fecha de celebración del segundo ejercicio correspondiente a la fase de oposición, para el mismo día 19 de abril de 2023, a las 18:00 horas, en el Centro de Excelencia Profesional El Madrugador, carretera El Portal A-2002, km. 1.5, de la localidad de El Puerto de Santa María (Cádiz), al cual quedan expresamente convocadas las personas admitidas en la lista definitiva aprobada mediante Resolución de 7 de junio de 2011 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 112, de 15 de junio de 2011).

**TERCERO:** Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y al objeto de cumplir el trámite de notificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

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

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

24/03/23. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. Fdo.: Marina Isabel Ramallo García. **Nº 41.088**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2023-0230 de fecha 14 de marzo de 2023, se adoptó el siguiente acuerdo:

"Expediente n.º: 121/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen. Procedimiento: Celebración Matrimonios Civiles.

ANDRÉS DÍAZ RODRÍGUEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA, en uso de las atribuciones que me concede los arts. 21 y 93 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local DISPONGO:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, DELEGAR LA ENCOMIENDA DE ATRIBUCIONES EN EL CONCEJAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA (CÁDIZ) JOSÉ GARCÍA QUIÑONES, CON DELEGACIÓN EN FIESTAS, EMPLEO, CULTURA Y EDUCACIÓN, A OFICIAR LA BODA CIVIL DE LOS CONTRAYENTES CRISTÓBAL JESÚS RODRÍGUEZ GRANADO Y ROSARIO ÁLVAREZ LOBÓN, A CELEBRAR EL DÍA 30 DE MARZO DE 2023, A LAS 12:30 HORAS**

Visto se considera conveniente y adecuado para una mayor eficacia en la gestión por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en José García Quiñones, Concejal con Delegación en Fiestas, Empleo, Cultura y Educación, de este Ayuntamiento de Paterna de Rivera (Cádiz), la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre CRISTÓBAL JESÚS RODRÍGUEZ GRANADO Y ROSARIO ÁLVAREZ LOBÓN, A CELEBRAR EL DÍA 30 DE MARZO DE 2023, A LAS 12:30 HORAS

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad 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 a favor de José García Quiñones, Concejal con Delegación en Fiestas, Empleo, Cultura y Educación, de este Ayuntamiento de Paterna de Rivera (Cádiz), el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes CRISTÓBAL JESÚS RODRÍGUEZ GRANADO Y ROSARIO ÁLVAREZ LOBÓN, A CELEBRAR EL DÍA 30 DE MARZO DE 2023, A LAS 12:30 HORAS

**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-PRESIDENTE.

**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 ALCALDE-PRESIDENTE 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.

Lo que se hace público para su conocimiento y efecto.

En Paterna de Rivera a 15/3/23. EL ALCALDE – PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. Firmado. EL SECRETARIO INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Rogelio Jesús Navarrete Manchado. Firmado. **Nº 38.563**

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY ANUNCIO AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos relativo al proceso

selectivo para cubrir en puestos/plazas, en concreto una plaza de oficial de mantenimiento de piscina, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2.

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0397 de fecha 15-03-2023, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal, para cubrir una plaza de oficial de mantenimiento de piscina, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2,

Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio para la presentación de alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes de conformidad con la Base Quinta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a la fecha de la firma electrónica. Fdo. La Alcaldesa, María Vanessa Beltrán Morales. **Nº 38.650**

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY ANUNCIO AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos relativo al proceso selectivo para cubrir en puestos/plazas, en concreto cinco plazas de peón de limpieza viaria en el departamento de urbanismo, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2.

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0400 de fecha 15-03-2023, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal, para cubrir cinco plazas de peón de limpieza viaria en el departamento de urbanismo, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2,

Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio para la presentación de alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes de conformidad con la Base Quinta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a la fecha de la firma electrónica. Fdo. La Alcaldesa, María Vanessa Beltrán Morales. **Nº 38.656**

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY ANUNCIO AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos relativo al proceso selectivo para cubrir en puesto/plaza, en concreto una plaza de peón de mantenimiento especialista en el departamento de urbanismo, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2.

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0398 de fecha 15-03-2023, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal, para cubrir una plaza de peón de mantenimiento especialista en el departamento de urbanismo, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2,

Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio para la presentación de alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes de conformidad con la Base Quinta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a la fecha de la firma electrónica. Fdo. La Alcaldesa, María Vanessa Beltrán Morales. **Nº 38.661**

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY ANUNCIO AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos relativo al proceso selectivo para cubrir puestos/plazas, en concreto veinte plazas de limpiador/a de dependencias municipales, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2.

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0396 de fecha 15-03-2023, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal, para cubrir veinte plazas de limpiador/a de dependencias municipales, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2.

Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio para la presentación de alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes de conformidad con la Base Quinta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a la fecha de la firma electrónica. Fdo. La Alcaldesa, María Vanessa Beltrán Morales. **Nº 38.667**

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY ANUNCIO AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos relativo al proceso selectivo para cubrir en puestos/plazas, en concreto tres plazas de jardinero/a en el departamento de urbanismo, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2.

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0393 de fecha 15-03-2023, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal, para cubrir tres plazas de jardinero/a en el departamento de urbanismo, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2,



Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio para la presentación de alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes de conformidad con la Base Quinta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a la fecha de la firma electrónica. Fdo. La Alcaldesa, María Vanessa Beltrán Morales. **Nº 38.678**

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

#### ANUNCIO AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos relativo al proceso selectivo para cubrir en puestos/plazas, en concreto tres plazas de peón de jardinería en el departamento de urbanismo, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2.

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0393 de fecha 15-03-2023, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal, para cubrir tres plazas de peón de jardinería en el departamento de urbanismo, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2,

Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio para la presentación de alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes de conformidad con la Base Quinta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a la fecha de la firma electrónica. Fdo.: La Alcaldesa. María Vanessa Beltrán Morales. **Nº 38.689**

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

#### ANUNCIO AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos relativo al proceso selectivo para cubrir en puesto/plaza, en concreto una plaza de limpiador/a de piscina, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2.

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0402 de fecha 15-03-2023, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal, para cubrir una plaza de limpiador/a de piscina, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2,

Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio para la presentación de alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes de conformidad con la Base Quinta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a la fecha de la firma electrónica. Fdo. La Alcaldesa, María Vanessa Beltrán Morales. **Nº 38.701**

### AYUNTAMIENTO DE BARBATE

#### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Mediante Decreto de Alcaldía-Presidentencia del Excmo. Ayuntamiento de Barbate núm. BRREC-00029-2023, se aprueba Subsana - modificar los errores - defectos en la publicación realizada el pasado 4 de enero de los presentes en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 2 de Bases para la Estabilización del Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Barbate.

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE 14 PLAZAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL GRUPO E DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE**

Donde decía: CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

Debe decir: BASES PARA LA SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIOS / LABORALES, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

Donde decía: 7.1.1) A)

A.1) Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes, hasta un máximo de 5 años. Se alcanzará el máximo de puntuación con cinco años de servicios a 0,60 puntos por mes.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas pero similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria: Se alcanzará hasta el 20 % del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,12 puntos por mes.

A.3) Servicios prestados en la plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,06 puntos por mes.

A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, que supondrán el 10% del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,06 puntos por mes.

Debe decir: 7. 1.1) A)

A.1) Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes, hasta un máximo de 5 años.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas, pero con funciones similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria 0,12 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.

A.3) Servicios prestados en la plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.

A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.

Donde decía: 7. B.)

Los cursos de formación (certificados, diplomas....) organizados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, organismos y entidades de Derecho Público de las Administraciones, Universidades y Colegios profesionales y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relacionados con las funciones de la plaza y categoría al que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración Electrónica, Atención al Ciudadano, calidad, protección de datos. Valorándose a 0,03 puntos, la hora de formación.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorándose únicamente aquellos méritos que se encuentren justificados documentalmente.

Aquellos títulos, diplomas, certificados que no especifiquen el número de horas, serán computados con la mínima puntuación.

Debe decir: 7. B)

Los cursos de formación (certificados, diplomas....) organizados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, organismos y entidades de Derecho Público de las Administraciones, Universidades y Colegios profesionales y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relacionados con las funciones de la plaza y categoría al que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración Electrónica, Atención al Ciudadano, calidad, protección de datos. Valorándose a 0,03 puntos, la hora de formación, con un máximo de 100 horas.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorándose únicamente aquellos méritos que se encuentren justificados documentalmente.

Aquellos títulos, diplomas, certificados que no especifiquen el número de horas, serán computados con la mínima puntuación.

Donde decía: 7. C)

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de la convocatoria.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local del Ayuntamiento de Barbate.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por la administración local del ayuntamiento de Barbate.

Debe decir: 7. C)

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Barbate.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local del Ayuntamiento de Barbate.
3. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local.
4. Mayor puntuación en méritos profesionales.
5. Mayor puntuación en méritos académicos.
6. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por la administración local del ayuntamiento de Barbate.

Donde decía: ANEXO II.

A.1) Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes, hasta un máximo de 5 años. Se alcanzará el máximo de puntuación con cinco años de servicios a 0,60 puntos por mes.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas pero similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria: Se alcanzará hasta el 20 % del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,12 puntos por mes.

A.3) Servicios prestados en la plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,06 puntos por mes.

A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, que supondrán el 10% del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,06 puntos por mes.

Debe decir: ANEXO II.

A.1) Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes, hasta un máximo de 5 años.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas, pero con funciones similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria 0,12 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.

A.3) Servicios prestados en la plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.

A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.

Donde decía: ANEXO II. C)

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de la convocatoria.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local del Ayuntamiento de Barbate.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por la administración local del ayuntamiento de Barbate.

Debe decir: ANEXO II. C)

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Barbate.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local del Ayuntamiento de Barbate.
3. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local.
4. Mayor puntuación en méritos profesionales.
5. Mayor puntuación en méritos académicos.
6. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por la administración local del ayuntamiento de Barbate.

Donde decía: ANEXO IV. PLAZAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

Debe decir: ANEXO IV. PLAZAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO POR CONCURSO OPOSICIÓN.

#### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Barbate núm. BRREC-00029-2023, se aprueba Subsanan - modificar los errores - defectos en la publicación realizada el pasado 4 de enero de los presentes en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 2 de Bases para la Estabilización del Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Barbate.

Donde decía: CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

Debe decir: BASES PARA LA SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIOS / LABORALES, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

Donde decía: El contenido de las bases es el que se detalla a continuación: BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LAS CONVOCATORIA DE 5 PLAZAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS, PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN GRUPO A (A1 Y A2) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

Debe decir: El contenido de las bases es el que se detalla a continuación: BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LAS CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS, PERSONAL FUNCIONARIO DEL GRUPO A1, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN GRUPO A (A1) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

Donde decía: 4.3 Tasas

Debe decir: 4.3 Exento de tasas

Donde decía: 4.4 d) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen correspondiente a cada categoría a la que se opte. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.

Debe decir: 4.4. Eliminar apartado d)

Donde decía: 7. Sistema selectivo. El procedimiento de selección de las personas aspirantes del Grupo A1 A2 .

Debe decir: 7. Sistema selectivo. El procedimiento de selección de las personas aspirantes del Grupo A1 .

Donde decía: 7.1 .1) A)

A.1) Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes, hasta un máximo de 5 años. Se alcanzará el máximo de puntuación con cinco años de servicios a 0,60 puntos por mes.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas pero similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria: Se alcanzará hasta el 20 % del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,12 puntos por mes.

A.3) Servicios prestados en la plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,06 puntos por mes.

A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, que supondrán el 10% del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,06 puntos por mes.

Debe decir: 7. 1.1) A)

A.1) Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes, hasta un máximo de 5 años.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas, pero con funciones similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria 0,12 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.

A.3) Servicios prestados en la plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.

A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.

Donde decía: 7. B.1)

Los cursos de formación (certificados, diplomas....) organizados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, organismos y entidades de Derecho Público de las Administraciones, Universidades y Colegios profesionales y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relacionados con las funciones de la plaza y categoría al que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración Electrónica, Atención al Ciudadano, calidad, protección de datos. Valorándose a 0,03 puntos, la hora de formación. El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorándose únicamente aquellos méritos que se encuentren justificados documentalmete.

Aquellos títulos, diplomas, certificados que no especifiquen el número de horas, serán computados con la mínima puntuación.

Debe decir: 7. B.1)

Los cursos de formación (certificados, diplomas....) organizados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, organismos y entidades de Derecho Público de las Administraciones, Universidades y Colegios profesionales y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relacionados con las funciones de la plaza y categoría al que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración Electrónica, Atención al Ciudadano, calidad, protección de datos. Valorándose a 0,03 puntos, la hora de formación, con un máximo de 100 horas.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorándose únicamente aquellos méritos que se encuentren justificados documentalmete.

Aquellos títulos, diplomas, certificados que no especifiquen el número de horas, serán computados con la mínima puntuación.

Donde decía: 7. B.2)

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de la convocatoria.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local del Ayuntamiento de Barbate.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por la administración local del ayuntamiento de Barbate.

Debe decir: 7. B.2)

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Barbate.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local del Ayuntamiento de Barbate.
3. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local.
4. Mayor puntuación en méritos profesionales.
5. Mayor puntuación en méritos académicos.
6. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por la administración local del ayuntamiento de Barbate.

Donde decía: 7.1 .2. B)1º) Las materias específicas del programa tendrán el siguiente número de temas:

Para el ingreso en el subgrupo A1 30 temas (20 + 10)

Para el ingreso en el subgrupo A2 25 temas (18+7)

Debe decir: 7.1 .2. B)1º) Las materias específicas del programa tendrán el siguiente número de temas:

Para el ingreso en el subgrupo A1 30 temas (20 + 10)

Donde decía: ANEXO I. Derechos de examen:

Importe ingresado: €	Bonificación por:		
		Si	No
	Familia numerosa		
	Discapacidad		
	Desempleado/a		

Debe decir: Exentos de tasas

Donde decía: ANEXO II.

A.1) valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria. Se alcanzará el máximo de puntuación con cinco años de servicios (0,60 puntos por mes hasta un máximo de 36 puntos de méritos profesionales).

A.2) Se alcanzará hasta el 20% del máximo de la puntuación total de este mérito con cinco años de servicios (0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos de méritos profesionales) con servicios prestados en el ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas pero similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria hasta un máximo de 5 años.

A.3) Servicios prestados en plazas similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación con cinco años de servicio (0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos).

A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, que supondrán el 10% de la valoración de la fase de concurso (máximo 3 puntos).

Debe decir: ANEXO II

A.1) Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes, hasta un máximo de 5 años.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas, pero con funciones similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria 0,12 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.

A.3) Servicios prestados en la plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.  
 A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.  
 Donde decía: ANEXO IV. PLAZAS DE PERSONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO POR CONCURSO O POSICIÓN LIBRE  
 Debe decir: ANEXO IV. PLAZAS DE PERSONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO POR CONCURSO O POSICIÓN.  
 Donde decía: ANEXO IV. I.- Escala Administración Especial. Subescala Gestión. Grupo A1. 5.  
 Debe decir: ANEXO IV. I.- Escala Administración Especial. Subescala Gestión. Grupo A1. 4.  
 Donde decía: ANEXO IV. II.- Escala Administración General. Subescala Administrativa. Grupo A2. 1 plaza distribuidas según el siguiente detalle:

COMPLEMENTO DESTINO	DENOMINACIÓN PLAZA	VACANTES
23	Técnico de gestión	1

Debe decir: Eliminar apartado.  
 Donde decía: ANEXO V

PLAZAS	TITULACIONES
Arquitecto	Título de Arquitecto o título equivalente.
Asesor jurídico	Licenciatura en Derecho o equivalente.
Archivero	Licenciatura en Historia o Grado en Información y Documentación y máster universitario en archivo y gestión documental o equivalente.
Técnico de gestión	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o Diplomatura universitaria equivalente, Derecho, administración y Dirección de Empresas, Economía.

Debe decir: ANEXO V

PLAZAS	TITULACIONES
Arquitecto	Título de Arquitecto o título equivalente.
Asesor jurídico	Licenciatura en Derecho o equivalente.
Archivero	Licenciatura en Historia o Grado en Información y Documentación y máster universitario en archivo y gestión documental o equivalente.

Donde decía: ANEXO IX TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO GESTIÓN ADMINISTRACIÓN LOCAL (A2)  
 Debe decir: Eliminar ANEXO IX.  
**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ**  
 Mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Barbate núm. BRREC-00029-2023, se aprueba Subsana- modificar los errores - defectos en la publicación realizada el pasado 4 de enero de los presentes en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 2 de Bases para la Estabilización del Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Barbate.  
 Donde decía: CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

Debe decir: BASES PARA LA SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIOS / LABORALES, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

Donde decía: El contenido de las bases es el que se detalla a continuación: BASES POR LAS QUE SE REGISTRAN LAS CONVOCATORIA DE 38 PLAZAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN GRUPO C (C1 Y C2) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.  
 Debe decir: El contenido de las bases es el que se detalla a continuación: BASES POR LAS QUE SE REGISTRAN LAS CONVOCATORIA DE 28 PLAZAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN GRUPO C (C1 Y C2) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE.  
 Donde decía: 7.1. 1) A)

- A.1) Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes, hasta un máximo de 5 años. Se alcanzará el máximo de puntuación con cinco años de servicios a 0,60 puntos por mes.
- A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas pero similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria: Se alcanzará hasta el 20 % del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,12 puntos por mes.
- A.3) Servicios prestados en la plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,06 puntos por mes.
- A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, que supondrán el 10% del máximo de puntuación con cinco años de servicio 0,06 puntos por mes.  
 Debe decir: 7.1. 1) A)
- A.1) Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes, hasta un máximo de 5 años.
- A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas, pero con funciones similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria 0,12 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.

A.3) Servicios prestados en la plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.  
 A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.  
 Donde decía: 7. B.1)  
 Los cursos de formación (certificados, diplomas....) organizados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, organismos y entidades de Derecho Público de las Administraciones, Universidades y Colegios profesionales y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relacionados con las funciones de la plaza y categoría al que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración Electrónica, Atención al Ciudadano, calidad, protección de datos. Valorándose a 0,03 puntos, la hora de formación.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorándose únicamente aquellos méritos que se encuentren justificados documentalmente.  
 Aquellos títulos, diplomas, certificados que no especifiquen el número de horas, serán computados con la mínima puntuación.  
 Debe decir: 7. B.1)

Los cursos de formación (certificados, diplomas....) organizados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, organismos y entidades de Derecho Público de las Administraciones, Universidades y Colegios profesionales y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relacionados con las funciones de la plaza y categoría al que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración Electrónica, Atención al Ciudadano, calidad, protección de datos. Valorándose a 0,03 puntos, la hora de formación, con un máximo de 100 horas.  
 El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorándose únicamente aquellos méritos que se encuentren justificados documentalmente.  
 Aquellos títulos, diplomas, certificados que no especifiquen el número de horas, serán computados con la mínima puntuación.  
 Donde decía: 7. B.2)

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo:  
 1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/ clasificación profesional objeto de la convocatoria.  
 2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local del Ayuntamiento de Barbate.  
 3. Mayor puntuación en méritos profesionales.  
 4. Mayor puntuación en méritos académicos.  
 5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por la administración local del ayuntamiento de Barbate.  
 Debe decir: 7. B.2)

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo:  
 1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/ clasificación profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Barbate.  
 2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local en el Ayuntamiento de Barbate.  
 3. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local.  
 4. Mayor puntuación en méritos profesionales.  
 5. Mayor puntuación en méritos académicos.  
 6. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por la administración local del ayuntamiento de Barbate.  
 Donde decía: ANEXO II.

A.1) valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria. Se alcanzará el máximo de puntuación con cinco años de servicios (0,60 puntos por mes hasta un máximo de 36 puntos de méritos profesionales).  
 A.2) Se alcanzará hasta el 20% del máximo de la puntuación total de este mérito con cinco años de servicios (0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos de méritos profesionales) con servicios prestados en el ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas pero similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria hasta un máximo de 5 años.  
 A.3) Servicios prestados en plazas similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación con cinco años de servicio (0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos).  
 A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, que supondrán el 10% de la valoración de la fase de concurso (máximo 3 puntos).  
 Debe decir: ANEXO II.

A.1) Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Barbate como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral con funciones idénticas a la de la plaza objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes, hasta un máximo de 5 años.  
 A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Barbate en otras plazas distintas, pero con funciones similares o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria 0,12 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.  
 A.3) Servicios prestados en la plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.  
 A.4) Servicios prestados en plaza similar o equivalente a la del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas 0,06 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 años.  
 Donde decía: ANEXO II. C)  
 En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo:  
 1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/ clasificación profesional objeto de la convocatoria.  
 2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local del Ayuntamiento de Barbate.

3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por la administración local del ayuntamiento de Barbate.

Debe decir: ANEXO II. C)

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Barbate.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local del Ayuntamiento de Barbate.
3. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración Local.
4. Mayor puntuación en méritos profesionales.
5. Mayor puntuación en méritos académicos.
6. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado por la administración local del ayuntamiento de Barbate.

Donde decía: ANEXO IV. PLAZAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

I.-Escala Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C1. 12 Plazas distribuidas según el siguiente detalle:

COMPLEMENTO DESTINO	DENOMINACIÓN PLAZA	VACANTES
19	Administrativos	9
19	Técnico de deportes	1
19	Informador Turístico	2

II.- Escala Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C2. 26 Plazas distribuidas según el siguiente detalle:

COMPLEMENTO DESTINO	DENOMINACIÓN PLAZA	VACANTES
15	Auxiliares administrativos	6
15	Conserjes	5
15	Conserjes de colegios	6
15	Monitores Deportivos	3
15	Oficiales de pintor	2
15	Conductores	2
15	Bomberos	2

Debe decir: PLAZAS DE PERSONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO POR CONCURSO OPOSICIÓN

I.-Escala Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C1. 6 Plazas distribuidas según el siguiente detalle:

COMPLEMENTO DESTINO	DENOMINACIÓN PLAZA	VACANTES
19	Administrativos	4
19	Informador Turístico	2

II.- Escala Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C2. 22 Plazas distribuidas según el siguiente detalle:

COMPLEMENTO DESTINO	DENOMINACIÓN PLAZA	VACANTES
15	Auxiliares administrativos	6
15	Conserjes	6
15	Conserjes de colegios	6
15	Oficiales de pintor	2
15	Bomberos	2

Donde decía: ANEXO V. Eliminar plazas de Técnico de deportes y conductor.

Donde decía: ANEXO VII. Eliminar anexo VII.

Donde decía: ANEXO XII. Eliminar Anexo XII.

Donde decía: ANEXO XIV. Eliminar Anexo XIV.

16/03/23. La Concejala-Delegada de Recursos Humanos. Fdo.: Tamara Caro

Pomares. N° 38.845

## AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA EDICTO INFORMACIÓN PÚBLICA

Que por la Junta Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 02 de marzo de 2023 se adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar la constitución de la Junta de Compensación del territorial del SUO "LA LOBITA II", elevando el presente acuerdo junto con la copia autorizada de la Escritura de Constitución otorgada con fecha 3 de agosto de 2022 ante la Notaría General de esta localidad, Doña María del Carmen Soriano La Virgen, nº. 898 de su protocolo, así como de las escrituras públicas de adhesión, a la Delegación Provincial de la Consejería de Ordenación del Territorio para que proceda a su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, junto con el certificado expedido por la Secretaría General acreditando el cumplimiento de los requisitos de la constitución de la Junta establecidos en los artículos 161, 162 y 163 del R.G.U.

Lo que se comunica y traslada, comunicándose que quien desee consultar el expediente podrán realizar dicha consulta en la Oficina Técnica Municipal sita en la C/ La Virgen esquina C/ Padre Ramírez s/nº., en Horario de Oficina de 9,00 Horas a las 13,30 Horas.

21/3/23. El Alcalde, Juan Manuel Bermúdez Escámez. Firmado. N° 38.891

## AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

SEC-5381/2022. El Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

VISTAS: Las solicitudes presentadas por los aspirantes a optar a 1 plaza de Trabajador Social en la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Roque.

VISTA: Las Bases Generales que han de regir la selección en propiedad, por sistema concurso-oposición por turno libre de 1 plaza de Trabajador Social en la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Roque que establece los requisitos necesarios para optar a la convocatoria.

VISTA: La base 5 de las Bases Reguladoras citadas anteriormente, que establece el plazo de presentación de solicitudes y la documentación que los interesados deben adjuntar a la misma.

Por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos.

Segundo.- La lista provisional certificada de los aspirantes admitidos y excluidos, se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque, y en el tablón de anuncios electrónico y en el portal de transparencia al que se accede a través del enlace [www.sanroque.es](http://www.sanroque.es), concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los defectos que se indican en la misma.

Tercero.- El plazo de subsanación de 10 días hábiles, se contará a partir del día siguiente de la publicación del presente decreto en el BOP de Cádiz, de acuerdo con la base 6 de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo para ingresar por concurso-oposición, por turno libre en la categoría de Trabajador Social en la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Roque.

Cuarto.- Quedan excluidas de forma definitiva todas las solicitudes presentadas fuera de plazo, y todas las solicitudes a las que los aspirantes no han adjuntado ninguna documentación para acreditar los requisitos establecidos en la base 4, contraviniendo por lo tanto la base 5 de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo para ingresar por concurso-oposición por turno libre en la categoría de Trabajador Social en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Roque.

En San Roque, a 12/3/23. El Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque. Firmado. 13/3/23. La Secretaria General, Ana Núñez de Cossío. Firmado. N° 38.956

## AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión celebrada el día 23 de febrero de 2023, la Junta de Gobierno Local, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el documento elaborado por el servicio de planeamiento y gestión urbanística denominado RESOLUCIÓN DE CONTRADICCIONES en el ámbito del Área Específica de Revitalización AER-05 POZOS DULCE del PEPRICHyE de El Puerto de Santa María (Cádiz), que incorpora: - Corrección DE ERRATAS del PEPRICHyE en el ámbito del Área Específica de Revitalización AER-05 POZOS DULCE, referentes a las alturas máximas a considerar en los planos de ordenación O.03 y O.07, así como en la imagen de la citada Ficha Urbanística. - Modificación DE ELEMENTOS de LAS FICHAS N3-12YN3-130, del DOCUMENTO VI. Catálogo DE BIENES PROTEGIDOS del Plan Especial de Protección y Rehabilitación del Conjunto Histórico y Entorno, PEPRICHyE.

De conformidad con lo preceptuado por el art. 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, se somete a información pública el expediente completo por plazo de veinte días, mediante la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, computándose dicho plazo de veinte días a partir del día siguiente al que se produzca la primera publicación, finalizando el mismo día que termine el plazo de la última publicación que se realice.

Lo que se hace público para general conocimiento, hallándose de manifiesto el expediente en las oficinas del Servicio Municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística, sito en c/ Palma s/nº, donde podrá ser consultado en días y horas hábiles, previa cita a través del correo electrónico [planeamiento@elpuertodesantamaria.es](mailto:planeamiento@elpuertodesantamaria.es).

Asimismo podrá consultarse el documento técnico en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en la sección "Normativa y documentos en tramitación" y en la página web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección de "Urbanismo".

El Puerto de Santa María a 14/03/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Germán Beardo Caro. Firmado. N° 38.980

## AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA EDICTO

### ANUNCIO DE INFORMACION PUBLICA

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2023 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar Definitivamente el texto íntegro de la modificación de los artículos 3, 9 y 10 de los estatutos de la entidad urbanística de conservación La Zorrera, quedando tras la modificación con siguiente redacción:

"Art. 3. Objeto y fines.- La Entidad tendrá por objeto la conservación y mantenimiento de la urbanización del citado Parque Industrial, de conformidad con las previsiones y determinaciones establecidas en el Plan Parcial y subsiguiente Proyecto de Urbanización y tendrá por objeto, con carácter general, la realización de las siguientes finalidades:

a) Asegurar la conservación de las infraestructuras y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de servicios públicos correspondientes a toda el área abarcada por la urbanización, asumiendo los gastos y distribuyéndolos según establecen los Estatutos

con la posibilidad de crear eventualmente, nuevos servicios con independencia de los ya previstos en el Plan Parcial.

b) Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas y demás obligaciones derivadas de la Legislación Urbanística vigente, dando cuenta de las irregularidades e infracciones al Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

c) Actuar como legítima representante de los titulares de los terrenos comprendidos dentro del ámbito del Parque.

d) Conservar y mantener viales, parques y jardines, instalaciones e infraestructuras que se detallan en el anexo nº 2 de este documento bajo las directrices y vigilancia de la Administración municipal.

e) El mantenimiento de los servicios generales de abastecimiento de agua potable, energía eléctrica y alumbrado público, que podrán contratarse por la Entidad con empresas suministradoras.

f) El servicio general de conservación y depuración de aguas residuales con igual facultad.

g) Contratar directamente las obras y servicios de toda clase a realizar por necesidades de mantenimiento, por importe igual o inferior al que se apruebe en los presupuestos de la Entidad.

h) Dar conformidad al correcto cumplimiento de los contratos de obras y de servicios generales que afecten al ámbito de la Entidad.

i) Recaudar las cuotas de todo tipo que correspondan e instar al Ayuntamiento para que exija por la vía de apremio las cuotas que se adeuden. El importe de estas cuotas será entregado a la Entidad de Conservación.

j) Exigir el cumplimiento de los compromisos contraídos entre la entidad Promotora y el Ayuntamiento, en relación fundamentalmente, con la total terminación de las obras de infraestructuras y demás servicios pendientes de ejecución y contenidos en el planeamiento de desarrollo.

k) Adquirir, ejercer y enajenar, toda clase de bienes o derechos que puedan corresponder a la Entidad de Conservación.

l) Ejecutar los distintos acuerdos de los órganos de la Entidad de Conservación.

m) En general, ejercitar cuantas acciones sean precisas o convenientes para la defensa de los intereses de la Entidad de Conservación, de sus miembros de derecho, o de los objetivos previstos para este tipo de entidades en la Legislación Urbanística.

n) Cualquier otro que se establezca por acuerdo de la Junta General de Propietarios con el quórum previsto en los presentes Estatutos o venga impuesto por normas legales Imperativas.

o) El establecimiento o contratación de servicios de seguridad y vigilancia privadas.

Art. 9. Cuotas de Participación. - Para determinar los derechos y obligaciones de los propietarios, cada parcela tendrá una cuota de participación, esta cuota servirá de módulo para precisar la participación de cada propietario en los derechos y obligaciones comunes de la Entidad de Conservación. La cuota de participación de cada propietario se calcula como porcentaje de su parcela sobre el total de superficie de uso privativo del Parque Industrial. La cuota de cada parcela se adjunta en el cuadro que figura como anexo nº 1 Los propietarios de parcelas que no estén edificadas, así como los que por cualquier causa no habitaren o estuviesen abandonadas o desalquiladas sus

instalaciones, aun por fuerza mayor, contribuirán igualmente a los gastos de conservación y mantenimiento en la proporción que se fija en los Estatutos. Como excepción a la norma general contenida en este artículo, para los gastos derivados de los servicios de seguridad y vigilancia la Asamblea General podrá acordar un sistema de reparto diferente al del coeficiente previamente asignado.

Art. 10. Cobro de Cuotas. - Las cuotas de participación serán comunicadas con la antelación suficiente en el domicilio del propietario en el Parque Industrial, y serán satisfechas por los mismos dentro de los 5 primeros días de cada mes, bien por pago metálico, por transferencia o por domiciliación bancaria a la cuenta que la Entidad de Conservación apertura en una entidad financiera de la localidad.

Toda cuota no satisfecha en plazo sufrirá un recargo del interés legal a favor de la Entidad de Conservación y que habrá de satisfacerse junto con el importe de aquella. Si el propietario no hiciese efectivo el pago de la cuota más el recargo en el plazo de 15 días siguientes al recibo de la correspondiente notificación de pago, los gastos causados, así como las sanciones que oportunamente dicte la Administración competente, serán reclamadas por vía ejecutiva de apremio. En los recibos se especificarán con claridad los distintos conceptos de los mismos, si algún miembro de la Entidad estimara incorrecta la liquidación practicada, deberá presentar dentro del plazo de 15 días la oportuna reclamación ante la Administración de la Entidad de Conservación sin que esta circunstancia le exima del abono del importe del recibo dentro del plazo señalado. La rectificación que proceda se practicará en el siguiente recibo. Los derechos a favor de la Entidad de Conservación derivados de la obligación que tienen los propietarios de contribuir al pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias que se acuerden, tendrán el carácter de preferentes ante cualquier otro y afectarán al bien cualquiera que fuere su propietario actual y el título de adquisición Alternativamente a la vía de apremio, la Entidad podrá acogerse al sistema de recuperación de deuda previsto en la Ley 49/1960, de Propiedad Horizontal, de conformidad al artículo 2.e) de dicha norma (redacc. L8/2013)."

SEGUNDO. - Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el art. 132 RLISTA.

TERCERO - Requerir a la Entidad Urbanística de Conservación del Parque Industrial y de Servicios "La Zorrera" para que proceda, una vez adquiera firmeza el acuerdo de aprobación definitiva de los Estatutos, a otorgar la preceptiva Escritura Pública de Modificación de los Estatutos de Constitución de la Entidad Urbanística de Conservación, para su posterior aprobación por el Ayuntamiento y remisión a la Consejería de Ordenación del Territorio para que proceda a la inscripción, tanto del acuerdo de aprobación de la modificación de los Estatutos como del texto íntegro de dicha modificación en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Lo que se comunica y traslada, comunicándose que quien desee consultar el expediente podrá realizar dicha consulta en la Oficina Técnica Municipal sita en la C/ La Virgen esquina C/ Padre Ramírez s/nº., en Horario de Oficina de 9,00 Horas a las 13,30 Horas.

21/3/23. El Alcalde, Juan Manuel Bermúdez Escámez. Firmado. Nº 39.122

**AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO**  
**ANUNCIO**

Decreto de la Delegación del Área de Presidencia y Desarrollo Económico de fecha 2 de marzo de 2023, por la que se nombran funcionarios de carrera para ocupar plaza de Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Policía, Clase Policía Local, Grupo de titulación C/C1. Expte. 264/2023 JMRS/IVG

Mediante escrito recibido el 18/01/2023, el Tribunal Calificador nombrado para la cobertura con carácter de funcionario de carrera de dieciséis plazas de policía (trece por el turno libre y tres por el turno de movilidad sin ascenso), correspondiente a la oferta de empleo público de 2018, 2019 y 2020, formula propuesta de nombramiento de los aspirantes del turno de MOVILIDAD SIN ASCENSO, cuyo tenor literal es:

"Concluidas las pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de Policía local, en el turno movilidad, de conformidad con las actas del Tribunal Calificador y vista la base duodécima de la convocatoria, el Tribunal propone a V.I.:

PRIMERO.- El nombramiento como funcionarios de carrera de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo en el turno de movilidad figuran en la siguiente relación:

- 1.- D. José María Busto Rey.
- 2.- D. Christian Ponce Casanova.
- 3.- D. Francisco Manuel Hidalgo Díaz.

En consideración a lo anterior, esta Delegación General del Área de Presidencia y Desarrollo Económico (por delegación de competencias Decreto de la Alcaldía- Presidencia de 26 de junio 2019), RESUELVE

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera para ocupar plaza de Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Policía, Clase Policía Local, Grupo de titulación C/C1.

- 1.-D. José María Busto Rey.
- 2.-D. Christian Ponce Casanova.
- 3.-D. Francisco Manuel Hidalgo Díaz.

Los interesados deberán tomar posesión en plazo de un mes a contar desde la notificación de este nombramiento.

Segundo.- La asignación inicial de puesto será la siguiente:

C.O	(1)	APELLIDOS Y NOMBRE	(2)	(3)	SERVICIO	(4)	N.D	TIT	ESP	(5)	(6)	REP.	D.T.	E.F.	C.V.P.	JOR.	PEL	PEN	(7)	(8)	(9)
441	POLICÍA	JOSE MARIA BUSTO REY	165	127	SEGURIDAD CIUDADANA	C/C1	18	250	100	50	0	200	65	95	0	400	380	160	200	600	1900
449	POLICÍA	CHRISTIAN PONCE CASANOVA	154	127	SEGURIDAD CIUDADANA	C/C1	18	250	100	50	0	200	65	95	0	400	380	160	200	600	1900
508	POLICÍA	FRANCISCO MANUEL HIDALGO DÍAZ	195	127	SEGURIDAD CIUDADANA	C/C1	18	250	100	50	0	200	65	95	0	400	380	160	200	600	1900

(1) D.PUESTO. (2) C.PLAZA. (3) C.DES. (4) GRUPO. (5) EXP. (6) MAND. (7) ANMT. (8) SUB. (9) TOTAL

Tercero.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y notificar al delegado de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, interventor general, Servicio de Recursos Humanos, Delegados/as Sindicales de CSI-F, CCOO, SPLI y SIP-AN y a los interesados, haciéndoles saber que contra este que se notifica, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de REPOSICIÓN ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cádiz, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Cádiz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

21/03/2023. LAALCALDESAPOR DELEGACIÓN DE FIRMA (DECRETO 26/06/2019). EL DELEGADO GENERAL DEL ÁREA DE PRESIDENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO. Fdo.: Conrado Rodríguez Ruiz. 20/03/2023. EL JEFE SERVICIO RECURSOS HUMANOS. Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Sánchez. Nº 39.130

## AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

Expediente nº: 1682/2022. Procedimiento: Elaboración y aprobación presupuesto 2023.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Bosque por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 16 de marzo de 2023, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <http://elbosque.sedelectronica.es>.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

17/3/23. La Alcaldesa, Pilar García Carrasco. Firmado. Nº 39.143

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

### E.L.A. EL TORNO

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

#### MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 10/2023

#### SUPLEMENTO DE CRÉDITOS FINANCIADO

#### CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

La Junta Vecinal de la ELA EL TORNO, en sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 22/03/2023 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 10/2023 de dicho Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 10/2023 de dicho Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo de Junta Vecinal Extraordinaria y Urgente de 22/03/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad <https://eltorno.es>. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Torno, a 22 de marzo de 2023. EL PRESIDENTE DE LA ELA DE EL TORNO, Francisco Javier Fuentes. Firmado. Nº 39.191

## AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

### ANUNCIO AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos relativo al proceso selectivo para cubrir en puesto/plaza, en concreto una plaza de taquillero/a de piscina, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2.

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0405 de fecha 15-03-2023, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal, para cubrir una plaza de taquillero/a de piscina, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal fase número 2.

Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio para la presentación de alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes de conformidad con la Base Quinta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a la fecha de la firma electrónica. Fdo. La Alcaldesa, María Vanessa Beltrán Morales. Nº 39.233

## AYUNTAMIENTO DE BORNOS

### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Bornos, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2023, acordó la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de IBI Urbana.

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

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

En Bornos, a 22/3/23. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado. Nº 39.258

## AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

### ANUNCIO

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2023, acordó modificar la relación de puestos de trabajo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho acuerdo, que pone fin a vía administrativa, se podrá interponer sin que puedan simultanearse, los siguientes recursos:

1.- Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución. (artº 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Contencioso-Administrativo: en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta notificación, o bien en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del Recurso de Reposición ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

El expediente se podrá examinar en el Servicio de Personal de este Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 09:00h a 13:00h.

21/03/23. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y FOMENTO DE EMPLEO. Javier Bello González. Firmado. Nº 39.397

## AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Alcalde-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente DECRETO

Visto el escrito del Promotor del Festival denominado "Fiesta de la Primavera de Chipiona", (Registros de Entrada 2023/4570 de 03/03/2023 y 5802/2023 de 20/03/2023), en el que solicita licencia de ocupación y EPOE, respectivamente, para evento puntual a desarrollar en carpa instalada en la Explanada del Muelle, con la actividad de actuaciones musicales en directo de varios artistas, a celebrar el 24, 25 y 26 de marzo de 2023.

Visto lo expuesto, por medio de la presente RESUELVO:

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, HE RESUELTO:

PRIMERO: Avocar en la Alcaldía Presidencia las competencias de firma concernientes al expediente de EPOE de la Fiesta de la Primavera 2023.

SEGUNDO: Notificar el presente Decreto a las Delegaciones afectadas.

TERCERO: Proceder a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

CUARTO: Dar cuenta en el Pleno de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente, a 21/03/23. EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado. 22/03/23. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). Leonor Hidalgo Patino. Firmado. Nº 39.435

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS

### DEL CAMPO DE GIBRALTAR

#### EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2023, de las PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIO" DE "SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", "ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", "RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y "DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el Municipio de SAN ROQUE (ZONA 2), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención. al público de 08:30 a 14:00 horas 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, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al

de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo 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, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el 17/04/2023 al 19/06/2023, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, 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 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 22/3/23. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez.

Firmado.

Nº 39.632

#### AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE POR LA QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EXPEDIENTE DE DEROGACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA. EXPEDIENTE 285/2023.

Que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 16/03/2023, con la asistencia de seis de los once miembros que conforman la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente (se excluyen las intervenciones):

«A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta de Alcaldía	02/02/2023
Informe de Secretaría	02/02/2023
Convocatoria a Sesión de la Mesa de Negociación	02/02/2023
Acta de la Reunión de la Mesa de Negociación	10/02/2023
Informe-Propuesta de Secretaría	14/02/2023
Dictamen de la Comisión Informativa	09/03/2023

Realizada la tramitación legalmente establecida el Pleno adopta por cuatro votos a favor y dos abstenciones el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la derogación del Reglamento Interno de Teletrabajo en el Ayuntamiento de El Bosque.

SEGUNDO. Someter a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación»

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

En El Bosque, a 22/03/23, La Alcaldesa. Fdo.: PILAR GARCÍA CARRASCO. Nº 39.639

#### AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO SOBRE LA APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO GENERAL DE SUBVENCIONES 2024-2026.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2023, acordó la aprobación del Plan Estratégico General de Subvenciones 2024-2026, abriéndose un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado, procediéndose a su íntegra publicación de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Paterna de Rivera, a 22/3/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. Firmado. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Rogelio Jesús Navarrete Manchado. Firmado.

Nº 39.642

#### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Visto Decreto de Alcaldía número 1857 de fecha 21 de marzo de 2023 y de conformidad con la Base 5.1 que rige la Convocatoria, se hace pública la Lista Provisional de personas aspirantes admitidas a la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, de tres plazas de Oficial/a de la Policía Local, incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2020 y 2022.

##### ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	CABRERIZO GARCÍA	SERGIO	*****923E
2	DOMÍNGUEZ BORREGO	JUAN JESÚS	*****206R
3	FORNELL CERECEDA	SALVADOR	*****388F
4	MORALES ARAGÓN	JUAN FRANCISCO	*****354F

Se concede un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, según lo dispuesto en la base 5.1. de dicha convocatoria, a efectos de subsanación de errores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a 21/03/23. EL ALCALDE - PRESIDENTE, Fdo. José María Román Guerrero.

Nº 39.652

#### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Visto Decreto de Alcaldía número 1858 de fecha 21 de marzo de 2023 y de conformidad con la Base 5.1 que rige la Convocatoria, se hace pública la Lista Provisional de personas aspirantes admitidas a la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Subinspector/a de la Policía Local, incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2020 y 2022.

##### ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ASTORGA GÓMEZ	SERGIO	*****728W
2	MAYI ORTIZ	ANTONIO	*****579C
3	VEGA CAMAS	LUIS ALBERTO	*****087L

Se concede un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, según lo dispuesto en la base 5.1. de dicha convocatoria, a efectos de subsanación de errores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a 21/03/23. EL ALCALDE - PRESIDENTE, Fdo. José María Román Guerrero.

Nº 39.655

#### 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](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://www.bopcadiz.es)

**INSERCIÓNES:** (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