

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE COORDINACION POLITICA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO

BDNS(Identif.):341068

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL AÑO 2017 DEL AREA DE COORDINACION POLITICA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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 2016, se efectúa convocatoria pública de subvenciones en materia de Cooperación para el Desarrollo que se otorgarán mediante concurrencia competitiva, y tendrán como regulación la presente convocatoria, que formarán parte del convenio que a tal efecto se suscriba, rigiéndose de forma supletoria por las disposiciones de la Ordenanza mencionada y de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en aplicación de la Disposición Adicional 8ª de esta última.

1. Objeto, condiciones y finalidad.

El objeto y la finalidad de la presente convocatoria es subvencionar proyectos de cooperación para el desarrollo, a través de ONGD y entidades sin ánimo de lucro (a partir de este punto ONGD) orientados a promover el desarrollo humano integral, favorecer el crecimiento socio-económico sostenible, proteger el medioambiente y cubrir las necesidades básicas de los países en vías de desarrollo, dentro de los principios de solidaridad y justicia.

Se consideran zonas prioritarias de actuación:

- En Iberoamérica: Bolivia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panamá, Perú, República Dominicana y Paraguay.
- En Norte de África y Oriente Medio: Marruecos, Mauritania, Población Saharai y Territorios Palestinos.
- En África Subsahariana: Malí, Senegal, Guinea Bissau, Burkina Faso, Togo, República Democrática del Congo y Mozambique.

Dentro de estas áreas geográficas, son prioritarios los países con menor índice de desarrollo humano, según lo señalado por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.

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

Corresponde la instrucción del procedimiento al Diputado del Área de Coordinación Política tal como recoge en el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz, siendo competente para resolver el Diputado Delegado de los Servicios Económicos, de acuerdo con el Texto Consolidado del Decreto de la Presidencia, de 7 de julio de 2015, y su modificación por Decreto de fecha 1 de abril de 2016, por el que se aprueba el régimen de delegaciones de competencias en materia económica y presupuestaria.

3. Aplicación presupuestaria.

Partida Presupuestaria 02/2311/78900.

4. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es de ciento cincuenta mil euros (150.000.- ?).

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. De producirse, la entidad deberá, a la mayor brevedad, comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Cádiz, Servicio de Cooperación Internacional para que se modifique el acuerdo de concesión. El citado servicio podrá exigir el reintegro de la subvención cuando tenga conocimiento de que una entidad que ha recibido subvención de la Diputación ha percibido otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada, sin haber efectuado la correspondiente renuncia.

5.1 Los proyectos presentados podrán recibir ayudas como máximo del 80% del importe solicitado. Para comprobar la aportación de la ONGD ésta deberá presentar documentación acreditativa por valor de un 20% de la cantidad subvencionada, independientemente de la cantidad solicitada o del coste total del proyecto, como se recoge en el punto 12. Se admitirán los aportes valorizados tanto de la ONGD solicitante como de la ONGD local y personas beneficiarias, debidamente justificadas e intrínsecamente relacionadas con el proyecto. Al menos un 5% de la cantidad subvencionada, serán aportes en efectivo de fondos propios de la ONGD española, debidamente justificados.

5.2 La obtención de otras subvenciones para el mismo proyecto procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos y privados, nacionales o internacionales, se comunicará de inmediato por escrito a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, especificando la cuantía exacta y el destino que se dará a dichos fondos dentro del proyecto.

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

a) Se considerarán sólo gastos directos subvencionables aquellos relacionados con la adquisición de terrenos, reformas o construcción de inmuebles o infraestructuras, equipos, y cualquier otro material inventariable, de igual manera y conforme a la última redacción dada al art. 31.1 de la ley 38/2003, por la disposición final 8.2 de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, con efectos 1-1-2011, se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta ley, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. Y se recuerda que, conforme a lo prescrito en el citado artículo, en ningún caso el coste de adquisición de

los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

b) Los gastos indirectos subvencionados no podrán exceder del 10% de la subvención concedida por esta Diputación.

c) No se computarán como gastos directos: los viajes, estancias, salarios y dietas del personal local y expatriado, ni gastos generales de funcionamiento. Tampoco se subvencionarán los fondos rotatorios crediticios

d) Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos con la contribución de la Diputación Provincial de Cádiz pasarán a ser propiedad de las personas beneficiarias últimas del proyecto y, en caso de imposibilidad, de la contraparte local. Se fija un plazo de afectación a los fines del proyecto de 5 años para los bienes muebles y 25 años para los bienes inmuebles. Cualquier otro destino de los mismos deberá contar con la aprobación de la Diputación Provincial de Cádiz.

Los intereses o ingresos financieros generados en España o el país de ejecución del proyecto por la subvención recibida hasta el momento del gasto deberán ser reinvertidos en el proyecto con destino a los mismos beneficiarios, dándose cuenta de los mismos en los Informes técnicos y financieros, o deducidos del importe de la subvención.

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

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

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

6.2. Gozar de ánimo de lucro.

6.3. Gozar de capacidad jurídica y de obrar en el territorio español.

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

6.5. Indicar expresamente en sus estatutos que entre sus objetivos se encuentran la realización de proyectos orientados al desarrollo social y económico de países en vías de desarrollo o demostrar con documentación fehaciente que la asociación actúa de forma continuada en este ámbito.

6.6. En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, por el total de la cantidad subvencionada por esta Diputación Provincial. En este caso deberá haber cumplido los compromisos de emitir los informes parciales pertinentes.

6.7. Presentar un solo proyecto en la convocatoria.

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

6.9. 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.

Deberán presentar una entidad asociada o contraparte local en la zona o país de referencia así como garantizar la implicación de los beneficiarios en la formulación, ejecución y seguimiento del proyecto. Las Contrapartes Locales deberán ser ONGD locales con solvencia y experiencia en el campo de la cooperación para el desarrollo o Entidades Locales (o agrupación de ellas) como impulso a la cooperación descentralizada. Deberán indicar las actividades realizadas en el último año en este campo.

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

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

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria podrán presentarse en el Registro General de esta Diputación, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante los 30 días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Ongds que remitan la solicitud por registro distinto al de la Diputación Provincial de Cádiz, ese mismo día, deberá comunicarlo obligatoriamente a este servicio a través del correo electrónico: solidaridad@dipucadiz.es, en caso de no comunicarlo quedará excluido del proceso de la convocatoria.

8. Documentos e informaciones que deben acompañarse.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

8.1) Modelo de solicitud (Anexo I).

8.2) Ficha General Resumida del Proyecto (Anexo II).

8.3) Apartados del Proyecto (Anexo III).

8.4) Los anexos anteriores se encuentran colgados en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (dipucadiz.es/cooperacion/convocatorias/).

8.5) Memoria de las actividades, en formato digital, realizadas por la entidad solicitante y por la Contraparte Local el año anterior, que contenga un balance de los proyectos ejecutados, fuentes de financiación y estudio contable de los mismos.

8.6) Informe sobre la forma de llevar a cabo por parte de la entidad solicitante el seguimiento y la evaluación del proyecto y la periodicidad de envío de información sobre el mismo a la Diputación Provincial de Cádiz.

8.7) Los Estatutos actualizados que acrediten la personalidad y capacidad de la ONGD y su inclusión en el registro correspondiente, en originales o copias compulsadas, así como la documentación que acredite la personalidad y capacidad del socio o contraparte local.

8.8) Fotocopia compulsada del DNI. o C.I.F. de la persona que formula la petición en nombre de la entidad así como documento que acredite la representación de la misma. Serán válidos tanto un poder notarial como el reconocimiento del representante legal por parte de la Secretaría General de la Diputación.

8.9) Relación en su caso, de las solicitudes de subvención al proyecto de referencia a otros organismos públicos o privados, detallando cantidad solicitada, nombre de las

entidades y la cantidad concedida.

8.10) Certificación (original o copia cotejada) de estar al corriente en los pagos con la Seguridad Social.

8.11) Certificación (original o copia cotejada) acreditativa de estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Estado, con la Comunidad Autónoma correspondiente y con la Diputación Provincial de Cádiz.

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

8.13) Declaración responsable del representante legal de la Entidad en la que se haga constar que la misma cumple con los requisitos exigidos por el artículo 13 de la mencionada ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de Noviembre.

Se recomienda, la presentación de los documentos mencionados en formato digital.

9. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación

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

a) El impacto económico y social: se valorarán los resultados que se prevén alcanzar con la ejecución de los proyectos. Para ello se tendrán en consideración los beneficios para:

- El desarrollo de la zona objeto de intervención.
- Prioridades sectoriales: Inclusión social y lucha contra la pobreza, promoción de los Derechos Humanos y Gobernabilidad Democrática, Género en Desarrollo, Sostenibilidad medioambiental.

b) La viabilidad técnica y financiera, se valorará:

- El conjunto de medidas propuestas para asegurar que los resultados previstos por el proyecto tengan continuidad, una vez cese la ayuda, incluyendo los factores socio-culturales, socio-políticos, técnicos, medioambientales, económicos y financieros y de género.

- Que la ONGD, en el momento de la presentación de los proyectos, acredite documentalmente la disponibilidad de los recursos complementarios a la subvención solicitada que permitan cubrir el presupuesto total de la acción.

c) La eficacia del procedimiento de ejecución, se valorarán:

- Las características de los solicitantes, concernientes tanto a la ONGD andaluza que solicita la subvención, como a la contraparte local. Se valorará la experiencia de ambas en el sector y en la zona de la acción, sus estructuras de gestión y capacidad técnica; así como haber obtenido financiación para fines análogos por la Diputación Provincial de Cádiz en ejercicios anteriores.

- La organización y procedimientos previstos, para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto, valorando además de su contenido que exista una descripción clara y precisa del plan de ejecución y la definición de un sistema de seguimiento y control del proyecto y de su evaluación final.

- La coherencia interna del proyecto, valorando la precisión en la necesidad de la intervención y la descripción del contexto con la información pertinente, la definición precisa del objetivo específico, los resultados y las actividades del proyecto, la relación coherente entre objetivo específico, resultados, actividades y medios y la idoneidad del sistema de indicadores propuesto y el análisis de los factores externos con influencia sobre el proyecto.

- La eficacia económica del proyecto teniendo en cuenta el grado de ajuste del presupuesto a los medios descritos en las actividades a realizar.

d) El fortalecimiento de la capacidad institucional y de gestión de los países destinatarios: se valorará la aportación del proyecto a la consecución de este objetivo de desarrollo.

e) La atención a la igualdad de género: se valorará la consideración que el proyecto tenga de la igualdad de género y las medidas que al efecto el mismo prevea.

f) El respeto por la protección y la salvaguardia del medio ambiente: se valorará la consideración que el proyecto tenga de la protección y salvaguardia medioambiental y las medidas que al efecto el mismo prevea.

g) Se valorarán las fuentes de verificación de la ejecución del proyecto, tanto económica como técnica, claves para la evaluación de la acción por parte de la Diputación Provincial de Cádiz.

La baremación de los proyectos se ajustará a lo siguiente:

- Evaluación Técnica del Proyecto (supone el 50% de la valoración total)

- Trayectoria de la ONGD y su implicación en redes nacionales e internacionales (supone el 20% de la valoración total).

- Eficacia y Sostenibilidad Económicas (10% del total).

- Presencia Transversal de la Perspectiva de Género, el respeto por el Medio Ambiente y la defensa de los Derechos Humanos (10% del total).

- Efecto Multiplicador y Cauces de Difusión (10% del total)

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

10. Plazo de resolución y notificación.

10.1. El plazo máximo para resolver, 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.

10.2. La notificación de los proyectos aprobados se efectuará en el lugar que se haya indicado en la solicitud. El silencio administrativo debe entenderse como la desestimación del proyecto. Los proyectos no seleccionados deberán ser retirados del Área de Coordinación Política, Servicio de Cooperación Internacional, en el plazo de 1 mes, transcurridos los cuales, se procederá a su destrucción.

10.3. Se publicará una Resolución Provisional en el Tablón de Anuncios de la Web de la Diputación de Cádiz: www.dipucadiz.es/diputacion/tablon-de-anuncios/. Se dará cuenta, igualmente, a las entidades subvencionadas, que deberán comunicar la aceptación de las condiciones de la propuesta de resolución en el plazo de 10 días naturales, desde la

Resolución Provisional, acompañando a ésta el resto de la documentación exigida, así como la reformulación del proyecto con objeto de ajustar los compromisos y actuaciones a la subvención que se le fuese a otorgar siempre en el marco de lo establecido en esta convocatoria. Si no ocurriera así se denegará la subvención.

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

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

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

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

Con carácter general el pago se realizará una vez justificado el proyecto subvencionado, excepcionalmente la ONGD podrá solicitar el pago anticipado de la subvención concedida, teniendo en cuenta que la misma no se encuentre en algunos de los casos recogidos en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 88 del Reglamento General de Subvenciones.

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

La entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación:

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

b) Comunicación por parte del representante legal de la organización para identificar la cuenta y la entidad bancaria en la que se abonará la subvención.

c) En el supuesto de que fuera necesario, la ONGD presentará una solicitud de Pago Anticipado, debidamente argumentada y en la que conste que no se encuentra inmersa en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 88 del Reglamento General de Subvenciones.

12. Plazo y forma de justificación.

La justificación del gasto realizado deberá producirse ante la Diputación Provincial, como fecha límite hasta el 15 de febrero de 2018.

Se deberá presentar facturas originales, para poderlas sellar y compulsar, así como una declaración jurada de que corresponden a gastos imputados al proyecto subvencionado por la Diputación de Cádiz junto con la documentación que se relaciona en el punto 13.2.

Se excluye cualquier tipo de recibo o similar.

Todas las facturas o cualquier otra documentación administrativa, deberán corresponder al año 2017

La ong, deberá presentar facturas justificativas de la cantidad subvencionada, e igualmente, como aporte de la ONGD, facturas por valor de un 20% de dicha cantidad subvencionada; en este apartado correspondiente al aporte de la ONGD, se aceptarán gastos diversos como: desplazamientos, viajes, alquileres..., siempre que estén relacionados directamente con la ejecución del proyecto.

La ong podrá justificar los gastos indirectos, hasta el 10% de la subvención concedida con nóminas del personal de la ONGD en España, relacionado con el proyecto, o con otros gastos de funcionamiento.

Además de los documentos citados anteriormente, la ONGD deberá presentar:

- cuenta justificativa (relación de facturas), según modelo facilitado en la Web de la Diputación Provincial de Cádiz, Área de Coordinación Política, Servicio Cooperación Internacional (www.dipucadiz.es/cooperacion_internacional).

- Documentos administrativos en vigor de estar al corriente con los pagos de la Agencia Tributaria Estatal, Autónoma y Seguridad Social.

- Declaraciones responsables y cualquier otra documentación que contribuya a la justificación del proyecto, tanto técnica como económica.

Y aquellos documentos recogidos en el punto 13 necesarios para la justificación de la subvención concedida.

13.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias.

13.1 Las entidades a las que se les conceda subvenciones para la ejecución de proyectos de cooperación al desarrollo, están obligadas a:

a) Iniciar y ejecutar el proyecto subvencionado entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017. Independientemente, del abono del Pago Anticipado.

b) Presentar la Memoria Justificativa del Proyecto Subvencionado, antes del 15 de febrero de 2018

c) Comunicar por escrito el inicio de la ejecución del proyecto y la fecha final prevista.

d) Presentar en el Área de Coordinación Política. Cooperación Internacional de la Diputación Provincial de Cádiz, la memoria final, técnica y económica, del proyecto de referencia, según lo indicado en el punto 12.

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

a) Acreditación documental de las operaciones bancarias realizadas: transferencias, cambio de divisas....

b) Certificado de recepción de fondos o finalización del proyecto por parte de la contraparte local.

c) Acreditación documental sobre el abono de intereses, ingresos financieros o de cualquier tipo generados por el proyecto subvencionado.

d) Certificación del/la representante legal de la entidad solicitante relativa a los objetivos conseguidos, actividades y gastos realizados.

e) Cualquier documentación que permita la adecuada comprobación de la ejecución del gasto y del grado de consecución de los objetivos inicialmente planteados.

13.3 Las ONGD que hayan recibido subvenciones para la ejecución de acciones de cooperación quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiendo por tal aquella, que afecte:

- a los objetivos del mismo,
- a los resultados a obtener,
- a la población beneficiaria,
- a la zona de ejecución,

13.4 En toda información o publicidad que se haga de los proyectos subvencionados, en el ámbito nacional e internacional, deberá constar la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz. En el caso de difusión escrita o gráfica se deberá utilizar en lugar visible el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz, Servicio de Cooperación Internacional.

13.5 A través de una actividad de sensibilización, la ONGD dará a conocer a la ciudadanía de la Provincia de Cádiz, durante el 2017, el proyecto subvencionado por la Diputación, comunicando al Servicio de Cooperación Internacional lugar, fecha y hora.

13.6 A la finalización del proyecto, la ONGD tendrá la obligación de presentar una evaluación y memoria de actuaciones (documentales, proyecciones...)

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, 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 18 de junio de 2004 y modificación publicada en el B.O.P. nº 30 de 14 de Febrero de 2006.

Vicepresidente Primero. Diputado del Área de Coordinación Política

Anexo I

MODELO DE SOLICITUD Cooperación para el Desarrollo

D/Dª:, con N.I.F. nº y domicilio a efectos de notificaciones en, actuando en nombre propio/en representación de, con C.I.F., y con nº de registrode la entidad correspondiente.....

EXPONGO:

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

Segundo.- Que (el que suscribe/mi representado/a) reúne los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de las ayudas convocadas, según acredito mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

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

Cuarto.- Que no he solicitado ni me han sido concedidas para la misma finalidad otras subvenciones procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales/he solicitado o me han sido concedidas las siguientes subvenciones para la misma finalidad:

Órgano concedente:....., Fecha solicitud:, Fecha concesión:....., Importe:.....

A. Datos de la organización solicitante:
Denominación oficial:
Representante legal:
Fecha de constitución: CIF:
Nº registro Entidad correspondiente
Domicilio Social:
Teléfono: Fax: E-mail:
B. Datos de la convocatoria:
Año:
Fecha de boletín Oficial:
C. Datos del proyecto:
Nombre del proyecto:
País/Área geográfica:
Importe total: Importe Solicitado:
Fecha de Inicio: Fecha Finalización:
D. Datos de la Contraparte Local:
Denominación oficial
Fecha de Constitución:
Campo de actividades (en anexo presentar currículum de la contraparte)
Domicilio Social:
Persona (s) responsable (s) del proyecto:
Cargo:
Teléfono: Fax: E-mail:

Por lo expuesto,
SOLICITO: Ser admitido al procedimiento convocado y me sea concedida una subvención de..... euros para la finalidad indicada.

En Cádiz a de de 2017

Firmado:

ILMO. SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE

CÁDIZ

En Virtud del artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) le informo de que los datos de carácter personal que Vd. nos proporciona a través de esta solicitud serán incorporados al fichero "Cooperación Internacional" titularidad de la Diputación de Cádiz, con la finalidad de la gestión de datos relativos a actividades de subvenciones en esta materia.

Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no nos los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud.

Los afectados cuyos datos sean objeto de tratamiento podrán ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro General de la Diputación de Cádiz (Edificio Roma), Avenida Ramón de Carranza, 11-12. 11071 Cádiz o por el procedimiento correspondiente en Sede Electrónica.

Anexo II Cooperación para el Desarrollo
FICHA GENERAL RESUMIDA DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	
Nombre de la ONGD española	
Nombre de la ONGD contraparte	
Objetivos del proyecto.	
Sector de destino	
País	
Región	
Departamento/Provincia	
Comunidad	
Año subvención	
Coste total proyecto	
Importe Solicitado en esta convocatoria.	
Entidades Co-financiadoras y financiación solicitada	
Subvención concedida para este mismo proyecto	
Duración proyecto	
Nº de personas beneficiarias (directas e indirectas)	

Anexo III Cooperación para el Desarrollo
APARTADOS QUE DEBEN APARECER EN EL PROYECTO:
1.- ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

2.- PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO

- 2.1.- Título del proyecto:
País/Área geográfica donde se realizará:
Región:
Departamento / Provincia:
Comunidad / es:
- 2.2.- Sector / Subsector:
- 2.3.- Plazo de ejecución del proyecto:
Fecha prevista de inicio:
Fecha prevista de finalización:
- 2.4.- Coste total en Euros:
Monto de la subvención solicitada:
Otras aportaciones: Desglosarlas y distinguir entre las disponibles y las solicitadas:
- 2.5.- Breve descripción
- 2.6.- Localización exacta del proyecto
- 3.- POBLACIÓN BENEFICIARIA
Identificación de la población beneficiaria por el proyecto
Criterios de selección de la población beneficiaria.
- 4.- DESARROLLO DEL PROYECTO
- 4.1.- Objetivo Global de desarrollo:
- 4.2.- Objetivo/s específico/s del proyecto:
- 4.3.- Resultados esperados, Indicadores y Fuentes de verificación:
4.3.1.- Resultados esperados
4.3.2.- Indicadores del grado de consecución de los resultados:
4.3.3.- Fuentes de verificación de los indicadores:
- 4.4.- Descripción de actividades y cronograma

Actividades/ Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

4.5.- Descripción de recursos humanos y materiales

5.- PRESUPUESTO Y FINANCIADORES

5.1.- Cuadro de financiación, desglosado por entidades cofinanciadoras.

PARTIDAS COSTES DIRECTOS	CONTRIBUCIONES EXTERIORES EFECTIVO			CONTRIBUCIONES LOCALES Y VALORIZACIÓN				COSTE TOTAL
	(1)	ONGD	OTROS	TOTAL	ONGD	OTROS	LOCAL	
A.I. Terrenos								
A.II. Construcción								
A.III Equipos y Suministros								
A.IV. Personal Local								
A.V. Personal Expatriado								
A. VI. Viajes y Estancias.								
A.VII Funcionamiento								
A.VIII. Imprevistos.								
A.IX. Evaluaciones y Auditorías externas.								
TOTAL COSTES DIRECTOS								
Porcentaje Costes Directos								
COSTES INDIRECTOS								
B.I. Gtos. Adm. ONGD española.								
B.II Sensibilización/ Difusión Local								
TOTAL COSTES INDIRECTOS								
Porcentaje Costes Indirectos								
TOTAL GENERAL EN EUROS.								

(1) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

5.2.Desglose presupuestario por partidas y entidades financiadoras

PARTIDAS	COSTE TOTAL
COSTES DIRECTOS	
A.I. Terrenos	
A. II. Construcción	
A. III. Equipos y Suministros	
A. IV. Personal Local	
A. V. Personal Expatriado	
A. VI. Viajes y Estancias.	
A. VII. Funcionamiento	
A.VIII. Imprevistos	
A. IX. Evaluaciones y Auditorías externas.	
TOTAL COSTES DIRECTOS	
COSTES INDIRECTOS	
B.I. Gtos. Adm. ONGD española.	
B.II. Sensibilización en España	
TOTAL COSTES INDIRECTOS	
TOTAL GENERAL EN EUROS.	

5.3 Desglose presupuestario por actividades / meses

6.- VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

6.1.- Factores socio-culturales

- Grado de implicación y motivación de las personas beneficiarias
- Grado de participación local en la concepción y ejecución del proyecto
- Análisis de género e indicadores de impacto

6.2.- Factores socio - políticos

- Actitud de las autoridades locales
- Cuestiones legales
- Otros

6.3.- Factores técnicos

- Tecnología utilizada y adecuación al medio
- Asistencia técnica necesaria

6.4.- Factores medioambientales

- Impacto medioambiental

6.5.- Factores económicos-financieros

- Disponibilidad de recursos locales
- Capacidad financiera, presupuestaria y de gestión de la ONGD local
- Análisis económico
- Impacto económico del proyecto
- Gestión del proyecto una vez concluida la financiación externa y formas de transferencia de bienes prevista

6.6.- Factores de riesgo

7.-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

- Plan de Seguimiento y Evaluación interna

- Evaluaciones y auditorías externas

8.-PLAN DE DIFUSIÓN LOCAL. ESTUDIO DE BENEFICIOS EN LOCALIDAD ORIGEN

9.-ESTUDIO DE COMPLEMENTARIEDADES

- Con políticas nacionales del país

- Con otras acciones emprendidas por ONGD locales, andaluzas, españolas, cooperación internacional u otras.

- Redes, si existieran.

- Con políticas o experiencias locales, andaluzas o españolas

- Visibilidad de la cooperación municipal andaluza

LISTADO DE ANEXOS MÍNIMOS

1. Documentación de la contraparte local.

2. Mapas de localización.

3. Documentación socioeconómica.

4. Documentación complementaria para el desarrollo del proyecto (planos, material sobre las actividades, etc.).

5. Documentación sobre recursos (presupuestos, facturas pro forma, etc).

6. Documentación sobre viabilidad (cartas de apoyo, convenios, compromisos, etc.).

7. Diagnóstico en que se basa el proyecto.

CADIZ, 31 de marzo de 2017. JUAN CARLOS RUIZ BOIX Nº 26.372

AREA DE COORDINACION POLITICA

CONVOCATORIA SUBVENCIONES PROYECTOS DE

EDUCACION AL DESARROLLO

BDNS(Identif.):341097

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DELAÑO 2017 DEL ÁREA DE COORDINACIÓN POLÍTICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº. 140 de 18 de Junio de 2004 y modificación publicada en el B.O.P. nº 30 de 14 de Febrero de 2006, se efectúa convocatoria pública de subvenciones en materia de Educación para el Desarrollo que se otorgarán mediante concurrencia competitiva, y tendrán como regulación la presente convocatoria, que formarán parte del convenio que a tal efecto se suscriba, rigiéndose de forma supletoria por las disposiciones de la Ordenanza mencionada y de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en aplicación de la Disposición Adicional 8ª de esta última.

1. Objeto, condiciones y finalidad.

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

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

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

Corresponde la instrucción del procedimiento al Diputado de Coordinación Política, tal como se recoge en el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz, siendo competente para resolver el Diputado Delegado de los Servicios Económicos, de acuerdo con el Texto Consolidado del Decreto de la Presidencia, del 7 de julio de 2015, y su modificación por Decreto de fecha 1 de abril de 2016, por el que se aprueba el régimen de delegaciones de competencias en materia económica y presupuestaria.

3. Aplicación presupuestaria.

Partida presupuestaria 02/231J/48000

4. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es de cincuenta mil euros (50.000.- ?).

5. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

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

5.1. Ninguna entidad recibirá más de 6.000 ? de esta convocatoria. Al menos un 10% del coste total del proyecto serán aportes en efectivo de los fondos propios de la ONGD, que deberán ser debidamente justificados.

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

A los efectos de consideración de las subvenciones, la Excm. Diputación

Provincial de Cádiz podrá financiar gastos directos en los siguientes términos:

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

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

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

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

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

6.2. Carecer de ánimo de lucro.

6.3. Contar con delegación o representante en la provincia de Cádiz.

6.4. Indicar expresamente en sus estatutos que entre sus objetivos se encuentran la realización de proyectos de cooperación internacional y educación para desarrollo en relación con los fines de la organización de desarrollo social y económico de países empobrecidos.

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

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

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

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

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

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

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria podrán presentarse en el Registro General de esta Diputación, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante los 20 días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las ONGD que remitan la solicitud por registro distinto al de la Diputación Provincial de Cádiz, deberán comunicarlo obligatoriamente a este Servicio a través del correo electrónico: solidaridad@dipucadiz.es, en caso de no comunicarlo quedará excluido del proceso de la convocatoria.

8. Documentos e informaciones que deben acompañarse.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación :

8.1. Instancia de solicitud (Anexo I), (dipucadiz.es/cooperacion/convocatorias)

8.2. Proyecto y presupuesto desglosado por actividades en formato papel y digital.

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

8.4. Compromiso expreso de justificación de gastos según lo indicado en el punto 12 de esta convocatoria.

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

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

8.7. Certificación (original o copia cotejada) acreditativa de estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Estado y con la Comunidad Autónoma correspondiente.

8.8. Certificación (original o copia cotejada) acreditativa de estar al corriente en los pagos con la Seguridad Social.

8.9. Declaración responsable del representante legal de la entidad en la que se haga constar que la misma está al corriente de sus obligaciones con la Diputación Provincial de Cádiz.

8.10. Declaración responsable del representante legal de la entidad en la que se haga constar que la misma está al corriente de sus obligaciones con la Diputación Provincial de Cádiz.

8.11. Declaración responsable del representante legal de la entidad en la que se haga constar que la misma cumple con los que requisitos exigidos por el artículo 13 de la mencionada Ley General 38/2003 de 17 Noviembre.

8.12. En caso de haber entregado la documentación requerida en anteriores convocatorias y teniendo la validez en el tiempo, no será necesario adjuntarla, indicando la fecha en la que se entregó (Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

9. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Plazo de resolución y notificación.

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

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

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

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

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

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

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

Con carácter general el pago se realizará una vez justificado el proyecto subvencionado, excepcionalmente la ONGD podrá solicitar el pago anticipado de la subvención concedida, teniendo en cuenta que la misma no se encuentre en algunos de los casos recogidos en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 88 del Reglamento General de Subvenciones.

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

La entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación:

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

b) Comunicación por parte del representante legal de la organización para identificar la cuenta y la entidad bancaria en la que se abonará la subvención.

c) En el supuesto de que fuera necesario, la ONGD presentará una solicitud de Pago Anticipado, debidamente argumentada y en la que conste que no se encuentra inmersa en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 88 del Reglamento General de Subvenciones.

12. Plazo y forma de justificación.

La justificación del gasto realizado deberá producirse ante la Diputación Provincial, como fecha límite hasta el 15 de febrero de 2018.

Se deberá presentar facturas originales, para poderlas sellar y compulsar, junto con una declaración jurada de que corresponden a gastos imputados al proyecto subvencionado, así como otros documentos administrativos necesarios para su tramitación. Se excluye cualquier tipo de recibo o similar.

Todas las facturas o cualquier otra documentación administrativa deberá corresponder al año 2017

Las facturas originales, selladas y tramitadas, pueden ser recogidas en el Área de Coordinación Política. Cooperación Internacional.

13. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

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

a) Iniciar y ejecutar el proyecto subvencionado entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, independientemente del abono del pago anticipado.

b) Presentar memoria justificativa del proyecto subvencionado antes del 15 de febrero de 2018.

c) Comunicar por escrito el inicio de la ejecución del proyecto, cronograma actividades

y fecha de finalización con suficiente antelación.

e) Presentar en el Área de Coordinación Política. Cooperación Internacional de la Diputación Provincial de Cádiz la memoria final, técnica y económica del proyecto de referencia según lo indicado en el punto 12.

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

a) Certificación del/la representante legal de la entidad solicitante relativa a los objetivos conseguidos, actividades y gastos realizados.

b) Cualquier documentación que permita la adecuada comprobación de la ejecución del gasto y del grado de consecución de los objetivos inicialmente planteados.

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

13.4. En toda información o publicidad que se haga de los proyectos subvencionados, deberá constar el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz Servicio Cooperación Internacional, así como el del Ayuntamiento del municipio correspondiente.

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

14. Criterios aplicables a los posibles incumplimientos de condiciones.

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

En todo lo no previsto en esta convocatoria, le es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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 18 de junio de 2004 y modificación publicada en el B.O.P. nº 30 de 14 de Febrero de 2006.

El Vicepresidente Primero. Diputado del Área de Coordinación Política
ANEXO I

**INSTANCIA DE SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA
PROYECTOS EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO 2017**

D/Dª con N.I.F. nº y domicilio a efectos de notificaciones en actuando (en nombre propio / en representación de con C.I.F.), y nº registro
EXPONGO:

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

Segundo.- Que (el que suscribe / mi representado/a) reúne los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de las ayudas convocadas, según acreditado mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

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

Cuarto.- Que (no he solicitado ni me han sido concedidas para la misma finalidad otras subvenciones procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales/he solicitado o me han sido concedidas las siguientes subvenciones para la misma finalidad:

Órgano concedente:, Fecha solicitud:, Fecha concesión:, Importe:

Datos de la organización solicitante:		
Denominación Oficial:		
Representante legal:		
Fecha de constitución:	CIF:	
Domicilio:		
Teléfono:	Fax:	E-mail:
Persona(s) responsable(s) del proyecto:		
Nombre y apellidos:		
Domicilio a efectos de notificaciones:		
Cargo:	DNI:	
Teléfono:	Fax:	E-mail:
Datos de la convocatoria:		
Año:		
Fecha de Boletín Oficial:		
Datos del proyecto		
Nombre:		
Municipio donde se desarrollará el proyecto - Indicar orden de preferencia:		
1.....		
2.....		
3.....		
Importe Total:		
Importe Solicitado:		
Fecha Inicio:		
Fecha Finalización:		

Por lo expuesto,

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

Fecha y firma.

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

En Virtud del artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) le informo de que los datos de carácter personal que Vd. nos proporciona a través de esta solicitud serán incorporados al fichero "Cooperación Internacional" titularidad de la Diputación de Cádiz, con la finalidad de la gestión de datos relativos a actividades de subvenciones en esta materia. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no nos los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. Los afectados cuyos datos sean objeto de tratamiento podrán ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro General de la Diputación de Cádiz (Edificio Roma), Avenida Ramón de Carranza, 11-12. 11071 Cádiz o por el procedimiento correspondiente en Sede Electrónica.

CADIZ, 31 de marzo de 2017. JUAN CARLOS RUIZ BOIX Nº 26.373

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

EL BOSQUE

EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2.017 de la Tasa por Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio de delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan los interesados examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de El Bosque y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

**TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL
CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS
ANÁLOGOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA.**

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
En Cádiz, a 21/3/17. EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA COORDINADORA DEL SERVICIO Patricia Cuenca Jiménez.
Firmado. Nº 26.706

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

GRAZALEMA

EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2.017 del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio de delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintisiete de noviembre de dos mil catorce y entrada en vigor para este impuesto el diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Grazalema y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.

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

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

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

En Cádiz, a 24/3/17. EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA COORDINADORA DEL SERVICIO Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. **Nº 26.707**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA****DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES****EDICTO****UBRIQUE**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2.017 del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio de delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha once de febrero de dos mil diez y entrada en vigor para este impuesto el uno de abril de dos mil diez, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Ubrique y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

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

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

En Cádiz, a 24/3/17. EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA COORDINADORA DEL SERVICIO Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. **Nº 26.708**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA****DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES****EDICTO****SAN JOSÉ DEL VALLE**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2.017 del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio de delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve y entrada en vigor para este impuesto el veinticuatro de abril de dos mil nueve, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de San José del Valle y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.

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

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

En Cádiz, a 24/3/17. EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA COORDINADORA DEL SERVICIO Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. **Nº 26.709**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA****DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES****EDICTO****BARBATE**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2.017 del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio de delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha seis de abril de dos mil dieciséis y entrada en vigor para este impuesto el nueve de abril de dos mil dieciséis, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Barbate y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.

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

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

En Cádiz, a 24/3/17. EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA COORDINADORA DEL SERVICIO Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. **Nº 26.710**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA****DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES****EDICTO****GRAZALEMA**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2.017 del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio de delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintisiete de noviembre de dos mil catorce y entrada en vigor para este impuesto el diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Grazalema y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

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

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

En Cádiz, a 23/3/17. EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA COORDINADORA DEL SERVICIO Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. **Nº 26.711**

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS**SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA****DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES****EDICTO****BARBATE**

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2.017 del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de

la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio de delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha seis de abril de dos mil dieciséis y entrada en vigor para este impuesto el nueve de abril de dos mil dieciséis, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Barbate y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

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

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

En Cádiz, a 23/3/17. EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS Fdo. Salvador Jesús Solís Trujillo P.D.F (Decreto RECAU 03721-2015 de 31 de Agosto) LA COORDINADOR DEL SERVICIO Patricia Cuenca Jiménez. Firmado. **Nº 26.712**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 17/11/2016, se aprobó definitivamente el Proyecto de Actuación para la Instalación de red de telecomunicaciones por cable, caseta de control y torre de telecomunicaciones en parcela 6 del polígono 5, promovido por TELEALCALA S.L.U., lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de El Gastor, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En El Gastor, a 2 de febrero de 2017. La Alcaldesa, Fdo.: MARIA ISABEL MORENO FERNANDEZ. **Nº 7.712**

AYUNTAMIENTO DE CADIZ INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE ANUNCIO DE LICITACIÓN AL BOP

Por Decreto del Concejal Delegado de Deportes de fecha 12 de diciembre de 2016, se aprobó el inicio de expediente de contratación mediante procedimiento abierto del suministro de productos químicos, inyectores o dosificadores para las piscinas municipales así como el mantenimiento y conservación de estos, y el Consejo Rector del Instituto Municipal del Deporte en sesión celebrada el 20 de febrero 2017, aprobó en su punto 10 el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regular junto con el pliego de prescripciones técnicas, la contratación del suministro de productos químicos, inyectores o dosificadores para las piscinas municipales así como el mantenimiento y conservación de estos últimos, respectivamente, cuyo detalle es el siguiente:

1º.- Entidad Adjudicadora.

a) Organismo: Instituto Municipal del Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

b) Obtención de documentación e información:

1.- Departamento Administrativo- Secretaría del IMD

2.- Avda. José León de Carranza, s/n.

3.- 11011 Cádiz

4.- 956 26-35-11

5.- Fax: 956 26-30-06

6.- Correo electrónico: imd.administracion@cadiz.es

7.- Perfil de contratante: deporte.cadiz.es/perfil-del-contratante

8.- La obtención de documentación e información podrá efectuarse hasta el último día del plazo para presentar ofertas.

c) Número de expediente: 2016/007.

2º.- Objeto del Contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción: CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS, INYECTORES O DOSIFICADORES PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE ESTOS ÚLTIMOS.-

c) Lugar de ejecución:

1.- Localidad y código postal. Cádiz.- 11011

e) Plazo Máximo de ejecución: CUATRO AÑOS.

g) CPV: 24962000

3º.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de adjudicación:

- Mejor oferta económica.

- Oferta Técnica.

- Mejoras.

4º.- Valor estimado del contrato.

Doscientos ocho mil ciento veinte (208.120,00 €).

5º.- Presupuesto base de licitación.

- Presupuesto (sin IVA).....172.000,00 €

- IVA (21%).....36.120,00€

- Presupuesto de ejecución por contrato 208.120,00 €

6º.- Garantías exigidas.

• Provisional: No se exige.

• Definitiva: cinco por ciento del importe de la consignación presupuestaria

máxima anual I.V.A. excluido.

7º.- Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No procede.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

Se acreditará por cualquiera de los medios establecidos en los arts. 75 y 76 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCS). Este requisito será sustituido por la clasificación si fuere exigible.

8.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: El plazo será de 26 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio. Si el final de plazo coincide en sábado o festivo, este se trasladará al primer día hábil siguiente.

Las ofertas se presentarán antes de las 13'00 horas del último día del plazo de licitación.

b) Modalidad de presentación.

1.- En mano en el Instituto Municipal de Deportes.

2.- Por correo dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, adecuándose la presentación al procedimiento establecido en el art. 80 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

c) Lugar de Presentación:

1.- Dependencia: Instituto Municipal del Deporte.- Departamento Administrativo-Secretaría.

2.- Domicilio: Avda. José León de Carranza, s/n.

3.- Localidad y código postal: Cádiz. CP 11011

4.- Dirección electrónica: imd.administracion@cadiz.es

a) Admisión de variantes. Sólo podrá presentarse una oferta que NO podrá contener variantes.

b) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

Los dos meses siguientes a la apertura de las proposiciones.

9.- Apertura de ofertas

a) Descripción. Las plicas se aperturarán el día que se fije por el Instituto Municipal del Deporte, una vez terminado el plazo de presentación de plicas, anunciándose en el perfil del contratante. Excepto sábado, domingos o festivos.

b) Dirección: Avda. José León de Carranza, s/n.

c) Localidad y código postal: Cádiz. Cp. 11011

d) Fecha y hora: Se anunciará en el Perfil del Contratante del Instituto Municipal del Deporte.

10.- Gastos de publicidad: Hasta un máximo de 1.800,00 euros.

Cádiz, a 21 de febrero de 2017. EL GERENTE DEL IMD, Fdo.: Eduardo Palomo Moreno. Vº Bº. EL CONCEJAL DELEGADO, Fdo.: Adrián Martínez de Pinillos Ruiz. **Nº 17.785**

AYUNTAMIENTO DE ROTA

CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE COLECTOR EN LA AVENIDA PRÍNCIPES DE ESPAÑA DESDE CALLE RUBÉN DARÍO HASTA AVENIDA SAN FERNANDO Y CREACIÓN DE NUEVAS ROTONDAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

1. Entidad Adjudicadora:

1.1. Ayuntamiento de Rota

1.2. Nº Expte.: 2711/2017

2. Objeto:

2.1. Contrato administrativo de Obras de sustitución de colector en la avenida Príncipes de España desde C/ Rubén Darío hasta avenida San Fernando y creación de nuevas rotondas.

2.2. Lotes: No.

2.3. Lugar de ejecución: Rota (Cádiz)

2.4. Duración: Tres (3) meses.

2.5. Prórroga: No.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

3.1. Tramitación: Ordinaria

3.2. Procedimiento: Abierto

3.3. Forma de adjudicación: Varios criterios de adjudicación detallados en el anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Tipo de licitación: 457.996,25 €

4.1. IVA (21%): 96.179,21 €

4.2. Total: 554.175,46 €

5. Garantías:

5.1. Provisional: No.

5.2. Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información:

- 6.1. Dpto. de Contratación
- 6.2. Plaza de España núm. 2, 1ª planta, Rota CP 11520
- 6.3. Teléf.: 956810104
- 6.4. Perfil de contratante: www.aytorota.es

7. Presentación de ofertas:

7.1. Las ofertas se presentarán en el modelo establecido en el Pliego de Condiciones, en el plazo de VEINTISEIS (26) DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el BOP de Cádiz, en el Registro General de este Ayuntamiento, en la Oficina de Atención al Ciudadano, en Plaza de España, 1- 1ª Planta, en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

7.2. Apertura de ofertas: Se informará del día y hora de celebración de la mesa de contratación en el Perfil de Contratante.

Rota, a 22 de marzo de 2017. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: José Javier Ruiz Arana. **Nº 23.508**

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

OBJETO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LICENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PLATAFORMA FLOTANTE (PARQUE ACUÁTICO) EN LA PLAYA DE LA COSTILLA DE ROTA (CÁDIZ) PARA LAS TEMPORADAS 2017-2020

PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN: Procedimiento abierto y tramitación ordinaria, atendiendo a varios criterios de adjudicación.

DURACIÓN: La concesión de la instalación se otorga por un plazo de CUATRO TEMPORADAS (2017 a 2020, ambas inclusive). No obstante, se podrá prorrogar la concesión por un plazo de DOS TEMPORADAS más (2021-2022), que deberá ser solicitada por el interesado con una antelación mínima de cuatro meses al inicio de la temporada, y autorizarse expresamente por el Ayuntamiento. La duración del contrato, en ningún caso podrá superar las SEIS TEMPORADAS.

CANON BASE DE LICITACIÓN: El concesionario queda obligado a abonar 4.083,15 €/temporada, en concepto de canon por la actividad, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

GARANTIAS:

- Provisional: NO SE EXIGE.
- Definitiva:5% sobre el precio de adjudicación (excluido IVA)

OFICINA DONDE SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE: Unidad de Contratación (Tlf. 956.81.01.04), de lunes a viernes en horario de oficina, donde podrán los interesados retirar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, por correo electrónico a la dirección contratacion@aytorota.es, o bien adquirirlo de la página web de este Ayto. www.aytorota.es, en el apartado de Perfil de Contratante.

PLAZO, LUGAR Y HORA DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES:

Las ofertas se presentarán en el modelo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P. de Cádiz, en el Registro General de este Ayuntamiento, en la Oficina de Atención al Ciudadano, situada en Plaza de España, 1 - 1ª Planta, en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

APERTURA DE PLICAS: El acto de apertura de plicas, tendrá lugar en el Palacio Municipal Castillo de Luna, el quinto día hábil posterior al de la finalización del plazo de presentación de ofertas, en caso de coincidir en sábado o festivo tendrá lugar el día hábil siguiente.

22/03/2017. El Alcalde Presidente. Fdo.: José Javier Ruiz Arana.

Nº 23.880

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Confeccionada la Matrícula correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2017, comprensiva de los datos identificativos de los sujetos pasivos que tributan por cuotas municipales, domicilio de la actividad y fiscal, denominación de la actividad, elementos tributarios y cuotas de tarifas, se pone en conocimiento de los afectados, que de acuerdo con lo dispuesto en los art. 3 y 4 del R.D. 243/95, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto de Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto, se encontrará expuesta al público en este Ayuntamiento en las oficinas de RECAUDACIÓN Y SERVICIOS TRIBUTARIOS de C/ Latorre, nº 3, por un período de 15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de ser examinada y formular, en su caso, en el plazo de un mes a contar desde el inmediato siguiente al del término de la exposición al público de la matrícula, el recurso de reposición previsto en el art. 14.2 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y contra la resolución de éste, Reclamación Económico-Administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

29/03/2017. EL TTE. DE ALCALDESA, DELEGADO ECONOMÍA, HACIENDA Y PLANES ESPECIALES. Fdo.: Santiago Galván Gómez.

Nº 25.319

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS

CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA (CÁDIZ).

La Junta de Gobierno Local en sesión de carácter ordinario celebrada el día dieciséis de marzo de 2017, ha aprobado las bases generales para dar cumplimiento a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, cuyo texto consta en Anexo I, para las contrataciones de carácter temporal para casos excepcionales y necesidades urgentes e inaplazables que se puedan producir en los servicios prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales del Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

Las bases generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Oficial físico, en el tablón de anuncios digital y en la página web municipal.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Toda la información de las presentes bases y de las convocatorias y bases específicas se publicarán en los tabloneros de edictos municipales (físico y digital) y en la página web municipal.

Lo que se hace público para su conocimiento y efecto.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Alfonso Caravaca Morales. Firmado. EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Antonio Aragón Román. Firmado.

ANEXO I

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CASOS EXCEPCIONALES Y NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES QUE SE PUEDAN PRODUCIR EN LOS SERVICIOS PRIORITARIOS O QUE AFECTEN AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA (CÁDIZ)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, en su artículo 20.Dos, establece que durante el año 2016, norma prorrogada para 2017, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario ni temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Corresponde a cada Administración Pública, la determinación de los casos excepcionales, de las necesidades urgentes y así como de la definición de los sectores, funciones y categorías prioritarias.

Conforme a lo expuesto, resulta necesario establecer las bases generales que regirán la constitución de bolsas de personal laboral temporal para casos excepcionales y necesidades urgentes e inaplazables que se puedan producir en los servicios declarados esenciales en el Ayuntamiento de Paterna de Rivera (Cádiz), cuyas convocatorias vendrán precedidas de las correspondientes bases específicas.

BASES GENERALES

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES GENERALES

Es objeto de las presentes bases generales la regulación de las bolsas de empleo temporal cuando concorra alguna de las siguientes necesidades de personal:

- a) Sustituciones de personal con derecho a reserva del puesto de trabajo.
- b) Sustituciones de personal por maternidad o paternidad.
- c) Sustituciones de personal excedente por cuidado de familiares.
- d) Sustituciones temporales por vacaciones o disfrute de licencias y permisos legalmente establecidos.
- e) Sustituciones temporales de personal que se encuentre de baja por incapacidad.
- g) La ejecución de programas de carácter temporal.
- f) Exceso o acumulaciones de tareas, por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En este último supuesto, siempre que sea posible, se pretenderá que los llamamientos dentro del año sean para periodos equivalentes, o bien acumular sustituciones por el periodo máximo de contratación, siempre y cuando sea viable, analizadas las necesidades de los servicios y las modalidades contractuales, evitándose en todo caso agravios comparativos entre las personas integrantes de la bolsa.

En ningún caso las contrataciones podrán corresponder a puestos de trabajo de naturaleza estructural, ni devendrán en contratos fijos ni indefinidos, que deberán ser objeto, en su caso, del correspondiente proceso selectivo específico e independiente.

En las contrataciones han de concurrir la previa declaración de la necesidad urgente e inaplazable en los servicios prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La contratación se hará bajo la modalidad laboral temporal que sea de aplicación a cada caso concreto y tendrá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo previstas para esta categoría profesional vigente en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Paterna de Rivera o en el Programa que le sea de aplicación. La jornada laboral podrá ser a tiempo completo o parcial, en función de las necesidades del servicio.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso de la máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación que se exija en las bases específicas de la convocatoria, o en condiciones de obtenerla, según los distintos planes de estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- e) Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones

de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.

f) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las presentes bases generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.patnaderivera.es.

Los anuncios correspondientes a las bases específicas y las convocatorias serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Paterna de Rivera y en la página web municipal www.patnaderivera.es.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paterna de Rivera (Cádiz), y se presentarán conforme al modelo normalizado (ANEXO I), en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria específica en la página web del Ayuntamiento y en el tablón oficial de anuncios.

En relación con la presentación, se habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud deberá ir acompañada por:

a) Procedimientos mediante concurso-oposición.

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

- Declaración responsable con la relación detallada de los méritos (la acreditación de los méritos mediante copia compulsada se aportará exclusivamente por las personas que superen la fase de oposición)

b) Procedimientos mediante concurso

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

- Declaración responsable con la relación detallada de los méritos acompañada de fotocopia compulsada de los méritos.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA COMIENZO DE LA SELECCIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez días para la subsanación. Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En la misma Resolución se fijará la fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador de las mismas.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador estará constituido de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Deberá sujetarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Estará compuesto por las siguientes personas:

Presidencia: Una persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Vocalías: Tres personas funcionarias públicas con la titulación o especialización iguales o superiores a la exigida en la convocatoria.

Secretaría. El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las aspirantes podrán recusarlas, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la persona que ostente la presidencia y la designada para la secretaría.

3. Los componentes del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de componentes del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombradas.

4. El Tribunal podrá nombrar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

Los sistemas de selección se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición o por concurso, debiendo quedar debidamente justificado en el expediente.

Cuando el proceso selectivo se realice mediante el sistema de concurso-oposición constará de dos fases:

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 20 puntos.

La fase de concurso, de carácter no eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

SÉPTIMA: SISTEMA DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

A) PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias, que podrán alcanzar hasta un máximo de 20 puntos del total del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Antes del inicio de cada prueba se deberá requerir la acreditación de su personalidad, pudiéndose reiterar durante el desarrollo de las mismas.

Las personas opositoras deberán acudir provistas del DNI, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir con fotografía reciente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO. CUESTIONARIO TIPO TEST

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de hasta 100 preguntas planteadas por el tribunal relacionadas con las materias que constarán en el correspondiente ANEXO de las bases específicas, con carácter eliminatorio.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas y sólo una de ellas se considerará válida. Cada pregunta mal contestada restará un tercio de una correcta, las no contestadas ni sumarán ni restarán. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos cuando el test contenga 100 preguntas, reduciéndose el tiempo de forma proporcional al número de preguntas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Será corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA ESPECÍFICA SEGÚN LAS FUNCIONES A DESARROLLAR

Consistirá en la realización de un supuesto o prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar durante las contrataciones, que serán determinadas en las bases específicas de la correspondiente convocatoria, con carácter eliminatorio.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Siempre que resulte posible, será evaluado sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Se valorarán en estos supuestos los conocimientos y habilidades en las funciones a desarrollar en las diferentes contrataciones.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

7.1. GARANTÍA DEL ANONIMATO DE LOS EXÁMENES ESCRITOS

Para garantizar el anonimato de los exámenes escritos, una vez finalizados, se hará entrega a las personas aspirantes, de dos etiquetas con un código de barras. Una etiqueta se adherirá en el recuadro del enunciado de cada ejercicio y otra en la ficha identificativa, que se introducirá en los correspondientes sobres, que se cerrarán y firmarán en la solapa.

Una vez corregidos los ejercicios, tras fijarse la nota de corte, se procederá a la apertura de los sobres que contienen las fichas identificativas de las personas aspirantes.

7.2. NOTAS DE CORTE

El Tribunal, teniendo en cuenta las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, del número de aciertos netos necesarios para obtener el aprobado en el tipo test que en ningún caso podrá ser inferior al 45 por ciento de las preguntas.

B) SEGUNDA FASE: CONCURSO.

Se valorarán los siguientes méritos:

EXPERIENCIA LABORAL:

a) Por experiencia laboral en trabajos análogos a los de la convocatoria específica:

- En la Administración Local 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

- En otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

- En el sector privado: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos. El trabajo desempeñado a tiempo parcial será valorado proporcionalmente.

TITULACIONES

b) Por estar en posesión de una titulación:

- Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente 0,50 puntos.

- Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes 1 punto.

- Doctorado, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes 2 puntos.

Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

Cuando en una convocatoria específica se exija determinada titulación académica no se valorarán los títulos de los estudios inferiores.

CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES A DESARROLLAR

- Por haber realizado cursos de formación organizados por Administraciones Públicas o en colaboración con aquellas y que estén relacionados con el puesto al que se aspira de al menos 30 horas de duración: 0,10 por curso con un máximo de 1 punto.

Los méritos a valorar por el Tribunal serán exclusivamente los detallados en la solicitud de participación (ANEXO II) que serán acreditados documentalmente por las personas aprobadas en la primera fase de la oposición, en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la publicación de la lista de personas aprobadas de la fase de oposición. Justificación de los méritos alegados:

A) Méritos profesionales:

- Servicios en Administración Local y resto de Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de servicios previos e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Experiencia en el sector privado

Certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria tanto del periodo como de la categoría profesional.
B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:
 Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse el título o el diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Méritos académicos:
 Título expedido u homologado por el Ministerio con competencias en materia de educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

7.3. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN
 El Tribunal hará pública los resultados de cada fase, de carácter eliminatorio, en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra este acto se podrá interponer reclamaciones en un plazo no superior a cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

7.4. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

Las personas aprobadas de la fase de oposición deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos detallados en un plazo no superior a cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios.

7.5. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE CONCURSO Y PROPUESTA DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez valorados los méritos, el Tribunal hará pública los resultados de la fase de concurso, así como la propuesta del resultado del proceso selectivo, incluyendo la correspondiente lista por orden de prelación.

Contra este acto se podrá interponer recurso de alzada en un plazo no superior a un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

7.6. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Por la Alcaldía se dictará la resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas aprobadas por orden de prelación, procediendo su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plazo no superior a un mes a partir de la publicación.

OCTAVA: SISTEMAS DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO

Cuando el sistema de selección sea el de concurso, se valorará la experiencia laboral, los méritos académicos y de formación conforme al siguiente desglose:

EXPERIENCIA LABORAL:

- c) Por experiencia laboral en trabajos análogos a los de la convocatoria específica:
 - En la Administración Local 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.
 - En otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

- En el sector privado: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos. El trabajo desempeñado a tiempo parcial será valorado proporcionalmente.

TITULACIONES

d) Por estar en posesión de una titulación:

- Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente 0,50 puntos.

- Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes 1 punto.

- Doctorado, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes 2 puntos. Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

Cuando en una convocatoria específica se exija determinada titulación académica no se valorarán los títulos de los estudios inferiores.

CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES A DESARROLLAR

- Por haber realizado cursos de formación organizados por Administraciones Públicas o en colaboración con aquellas y que estén relacionados con el puesto al que se aspira de al menos 30 horas de duración: 0,10 por curso con un máximo de 1 punto.

Los méritos a valorar por el Tribunal serán exclusivamente los detallados en la solicitud de participación (ANEXO II) que serán acreditados documentalmente por las personas aprobadas en la primera fase de la oposición, en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la publicación de la lista de personas aprobadas de la fase de oposición. Justificación de los méritos alegados:

A) Méritos profesionales:

- Servicios en Administración Local y resto de Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de servicios previos e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Experiencia en el sector privado

Certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria tanto del periodo como de la categoría profesional.
B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse el título o el diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio con competencias en materia de educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

8.1. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE CONCURSO

El Tribunal hará pública el resultado del concurso en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra este acto se podrá interponer recurso de alzada en un plazo no superior a un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

8.2. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

Por la Alcaldía se dictará la resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas aprobadas por orden de prelación, procediendo su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plazo no superior a un mes a partir de la publicación.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento de Paterna de Rivera, la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente persona candidata que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.

El funcionamiento de las bolsas se ajustará a las normas contenidas en el Anexo III

DÉCIMOPRIMERA: RESERVA PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

La oferta de empleo global gestionada en virtud de las presentes bases garantizará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con diversidad funcional (discapacidad), en los términos del artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa concordante, estableciéndose en las convocatorias específicas correspondientes.

DECIMOSEGUNDA: PREVISIÓN DE PARTOS O EMBARAZOS DE RIESGO

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS CONVOCATORIAS, RECLAMACIONES Y RECURSOS.

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la siguiente normativa:

- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado
- Real Decreto 2271/2001, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Resto de normativa aplicable.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CASOS EXCEPCIONALES Y URGENTES EN LOS SERVICIOS PRIORITARIOS O QUE AFECTEN A LOS SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

DATOS PERSONALES			
NOMBRE			D.N.I.
DIRECCIÓN			PROVINCIA
C.P.	LOCALIDAD		
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO	CORREO ELECTRÓNICO	

() Cupo general . () Cupo personas con diversidad funcional (discapacidad)

EXPONE:

1º Que conocida la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de _____ para casos excepcionales y necesidades urgentes e inaplazables que se puedan producir en los servicios prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

2º Declara de forma responsable que cuenta con los méritos detallados en el anexo adjunto, para su valoración en la fase de concurso.

SOLICITA:

La admisión a las pruebas selectivas.

En de de de 201__

Firma.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA (CÁDIZ)

MODELO DE LA DECLARACIÓN DE MÉRITOS (se podrá ajustar o ampliar según necesidades específicas)

MÉRITOS

EXPERIENCIA LABORAL	ENTIDADES Y PERIODOS	AUTOBAREMACIÓN (PUNTOS)
Experiencia es puestos de trabajo análogos en la Administración Local		
Experiencia en puestos de trabajo análogos en otras Administraciones Públicas		
Experiencia en puestos de trabajo análogos en empresas privadas		

TITULACIONES

MÉRITO	FECHA EXPEDICIÓN	AUTOBAREMACIÓN (PUNTOS)
Bachillerato, bachillerato unificado polivalente o Formación profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente		
Diplomatura universitaria, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente		
Doctorado, graduado, ingeniería, arquitectura o equivalentes		

CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL PUESTO DE

CURSO	FECHA EXPEDICIÓN Y DURACIÓN	AUTOBAREMACIÓN (PUNTOS)

Declarando que los datos relacionados son ciertos, los cuales acreditará en tiempo y forma.

En de de de 201__

Firma.....

ANEXO III

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

PRIMERA: PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN.

Las solicitudes de contratación de personal laboral serán remitidas por escrito a la Delegación de Personal, concretando el puesto y periodo de contratación necesitado, tras su valoración se dará traslado a la Alcaldía de la correspondiente propuesta de contratación.

Para garantizar la transparencia se comunicarán con la debida antelación a los Delegados de Personal de las necesidades de personal susceptibles de dotar con la Bolsa de Trabajo.

SEGUNDA: ORDEN DE LLAMADA.

Aquellas personas que integren una Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Las incidencias sobre el orden que se ocupe en el listado se resolverán de acuerdo con lo que se estipula en las presentes Normas.

TERCERA: SITUACIONES

Las personas que figuren en una Bolsa de Trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponibles: Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral.

b) Ocupadas: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Paterna de Rivera como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino y sin ocupar plaza en plantilla.

c) Suspendidas: Situación producida por alguna de las causas establecidas en la presente norma, a resultas de la cual se impide formular a la persona afectada ofertas de trabajo. Durante la situación de suspensión la persona afectada no recibirá ofertas de trabajo.

d) Excluidas: Situación que, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

CUARTA: COMUNICACIÓN DE VARIACIONES DE LA SITUACIÓN POR LAS PERSONAS INTERESADAS

Las personas que figuren en las Bolsas de Trabajo deberán comunicar y justificar en un plazo no superior a 5 días hábiles, todos los cambios de situación que les afecten, mediante escrito a presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Las variaciones por motivos de accidente, bajas por enfermedad, embarazos de alto riesgo y el resto de las enumeradas en la cláusula séptima, podrán justificarse en el momento del llamamiento para el reconocimiento de la situación permaneciendo en mismo lugar en el orden de la lista.

A la comunicación se le adjuntará copia justificativa del motivo de la suspensión o variación de la situación.

En caso de que a una persona se le proponga una oferta de trabajo y pretenda renunciar a la misma sin haber comunicado previamente y de forma reglamentaria, la causa de la suspensión o variación de la situación que pudiese justificar su renuncia, conllevará su exclusión temporal de la Bolsa de Trabajo, salvo causa de fuerza mayor.

Las comunicaciones de variaciones de situación presentadas el mismo día, o dentro de los cinco días posteriores al llamamiento para una oferta de trabajo, conllevarán la suspensión temporal.

QUINTA. - ACEPTACION DEL CONTRATO.

Una vez ofertado un contrato de trabajo, la persona beneficiaria vendrá obligada a aceptarlo.

SÉXTA: RENUNCIA A UNA OFERTA DE TRABAJO

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

SÉPTIMA. - CAUSAS JUSTIFICATIVAS DE LA RENUNCIA A UNA OFERTA DE TRABAJO.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

1.- Estar en situación de Ocupada.

2.- Estar en situación de Suspensión. La Suspensión, permaneciendo en el mismo lugar de orden, se producirá por las siguientes causas:

- Accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. - Se deberá comunicar tal circunstancia al Negociado de Personal, al momento de ser llamada y acreditarse documentalmete en el plazo de tres días desde que se produjo tal hecho. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia, en el plazo máximo de otros tres días, dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Trabajo en régimen de contrato laboral, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales, en situación de alta en régimen de personal autónomo.

Aquellas personas que se encuentren en alguna de las situaciones descritas, y al momento de recibir una oferta de contratación por parte del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, no deseen aceptarla deberán documentar en ese momento que se encuentran en alguna de las causas descritas, contando para ello con un plazo de tres días desde que se reciba la oferta. Asimismo, deberán comunicar obligatoriamente en un plazo de tres días la finalización de la situación que dio derecho a esta suspensión.

OCTAVA. EXCLUSION. -

A) Serán causas automáticas de exclusión de la Bolsa de Trabajo las siguientes:

- No presentación de la documentación requerida por el Negociado de Personal para la formalización del contrato, en el plazo señalado al efecto.

- Simular enfermedad, accidente o cualquier otra causa personal para no aceptar el contrato de trabajo ofertado.

- No cumplir con las exigencias de justificación establecidas en estas Normas.

- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.

- La superación por tres veces de los plazos de justificación establecidos en las presentes normas en diez días naturales.

- La tercera falta de localización de una persona integrante de la Bolsa de Trabajo, en tres propuestas de contratación diferentes.

B) Serán causas de exclusión temporal de la Bolsa de Trabajo:

1. La superación por una vez de los plazos de justificación establecidos en estas normas en 5 días hábiles, por causas anteriores al llamamiento. En este supuesto la exclusión tendrá una duración de tres meses manteniéndose en el mismo lugar en la lista de la Bolsa en que se encuentre.

2. La suspensión por dos veces de los plazos de justificación establecidos en estas normas en 5 días hábiles, por causas anteriores al llamamiento. En este supuesto la exclusión tendrá una duración de seis meses manteniéndose en el mismo lugar en la lista de la Bolsa en que se encuentre.

3. La comunicación en el mismo día o dentro de los 5 días hábiles posteriores al llamamiento para una oferta de trabajo. En este supuesto la exclusión tendrá una duración de nueve meses.

NOVENA: COMUNICACIÓN A EFECTOS DE CONTRATACION, CON LAS PERSONAS INCLUIDAS EN LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 48 horas se acudirá a la persona siguiente, salvo casos de urgente contratación.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario-Interventor

de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de una Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo casos de urgente contratación.

DECIMA. - VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La bolsa de trabajo permanecerá en vigor por un periodo máximo de tres años.
DECIMOPRIMERA. - CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento de Paterna de Rivera, pasarán a la situación de Disponible, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.
DECIMOSEGUNDA. - PUBLICACION DE BOLSAS DE TRABAJO.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios y en la página web municipales.

DECIMOTERCERA. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Se deberá garantizar igualdad de trato en los llamamientos para las diferentes necesidades de personal, debiéndose justificar ante los Delegados de Personal las necesidades de personal con la debida antelación, sin condicionarse a la identidad de las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo.

Nº 26.314

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES
ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas por acuerdo del Pleno de fecha 26 de enero de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el 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. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Alcalá de los Gazules, 03/04/2017. EL ALCALDE. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz.

Nº 26.315

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES ADVERTIDOS EN EL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, AL PARTICULAR 2 DEL ORDEN DEL DÍA, DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2017 SOBRE MODIFICACIÓN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2017, fuera del Orden del Día, como asunto urgente décimo quinto, adoptó acuerdo sobre "Corrección de errores materiales advertidos en el acuerdo de Junta de Gobierno Local, al particular 2 del Orden del Día, de fecha 27 de febrero de 2017", mediante la aprobación del siguiente texto:

"Visto el Acuerdo de 27 de febrero de 2017, de la Junta de Gobierno Local, al particular 2 del Orden del Día, por el que se aprobó la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Visto el informe del Área de Gobierno de la Tenencia de Alcaldía de Empleo, Recursos Humanos y Deportes de fecha de 15 de marzo de 2017, en el que se hace constar la existencia de errores materiales en el referido Acuerdo.

Considerando lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que: "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos". El Acuerdo cuya rectificación es objeto del presente procedimiento fue dictado por la Junta de Gobierno Local, por lo que la competencia referente a la rectificación del error, corresponde a este mismo órgano colegiado.

Por todo ello SE PROPONE

A.- Donde dice:

Puesto JD093 Secretario/a Técnico-Jurídico.

(1) Forma de Provisión. (2) Nivel de Destino. (3) Complemento Específico

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
JD093	SECRETARIO/A TÉCNICO-JURÍDICO	L	C	A1	A.G./A.E.	26	415
JD093	SECRETARIO/A TÉCNICO-JURÍDICO	L	C	A1/A2	A.G./A.E.	26	625

Debe decir: Puesto JD093 Secretario/a Técnico-Jurídico.

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
JD093	SECRETARIO/A TÉCNICO-JURÍDICO	L	C	A1	A.G./A.E.	27	415
CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
JD093	SECRETARIO/A TÉCNICO-JURÍDICO	L	C	A1/A2	A.G./A.E.	27	625

B.- Donde dice: Puesto JD094 Jefatura de Departamento de Violencia de Género.

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
JD0904	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VIOLENCIA DE GÉNERO	L	C	A1/A2	A.G./A.E.	26	395
CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
JD0904	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VIOLENCIA DE GÉNERO	L	C	A1/A2	A.G./A.E.	26	605

Debe decir: Puesto JD094 Jefatura de Departamento de Violencia de Género.

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
JD094	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VIOLENCIA DE GÉNERO	L	C	A1/A2	A.G./A.E.	26	395
CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
JD094	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VIOLENCIA DE GÉNERO	L	C	A1/A2	A.G./A.E.	26	605

C.- Donde dice: Puesto TS001 Técnico/a de Oficinas de Coordinación.

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TS001	TÉCNICO/A OFICINAS DE COORDINACIÓN	F/L	-	A1	A.G./A.E.	24	290
CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TS001	TÉCNICO/A OFICINAS DE COORDINACIÓN	F/L	-	A1	A.G./A.E.	26	415

Debe decir: Puesto TS001 Técnico/a de Oficinas de Coordinación.

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TS001	TÉCNICO/A OFICINAS DE COORDINACIÓN	F/L	-	A1	A.G./A.E.	24	290
CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TS001	TÉCNICO/A OFICINAS DE COORDINACIÓN	F/L	-	A1	A.G./A.E.	24	415

D.- Donde dice: Puesto TM005 Técnico/a Medio en Educación Social.

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TM005	TÉCNICO/A MEDIO EN EDUCACIÓN SOCIAL	F/L	-	A2	A.E.	19	235
CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TM005	TÉCNICO/A MEDIO EN EDUCACIÓN SOCIAL	F/L	-	A2	A.E.	23	360

Debe decir: Puesto TM005 Técnico/a Medio en Educación Social.

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TM005	TÉCNICO/A MEDIO EN EDUCACIÓN SOCIAL	F/L	-	A2	A.E.	19	235
CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TM005	TÉCNICO/A MEDIO EN EDUCACIÓN SOCIAL	F/L	-	A2	A.E.	19	360

E.- Donde dice: Puesto TM013 Topógrafo/a

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TM013	TOPOGRAFO/A	F/L	-	A2	A.E.	23	280
CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TM013	TOPOGRAFO/A	F/L	-	A2	A.E.	19	405

Debe decir: Puesto TM013 Topógrafo/a

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TM013	TOPOGRAFO/A	F/L	-	A2	A.E.	23	280
CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
TM013	TOPOGRAFO/A	F/L	-	A2	A.E.	23	405

F.- Donde dice: Puesto CP014 Inspector Policía Local-Segunda Actividad.

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
CP014	INSPECTOR POLICÍA LOCAL SEGUNDA ACTIVIDAD	F	-	A2	A.E.	261	510
CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
CP014	INSPECTOR POLICÍA LOCAL SEGUNDA ACTIVIDAD	F	-	A2	A.E.	26	725

Debe decir: Puesto CP014 Inspector Policía Local-Segunda Actividad.

CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
CP014	INSPECTOR POLICÍA LOCAL SEGUNDA ACTIVIDAD	F	-	A2	A.E.	26	510
CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TIPO DE PERSONAL	(1)	GRUPO	A.E.	(2)	(3)
CP014	INSPECTOR POLICÍA LOCAL SEGUNDA ACTIVIDAD	F	-	A2	A.E.	26	725

SEGUNDO.- La rectificación de los errores materiales advertidos en el punto Séptimo y Octavo del Acuerdo de 27 de febrero de 2017, de la Junta de Gobierno Local, como asunto 2 del orden del día, de manera que

Donde dice:

“SÉPTIMO.- Los puntos Primero, Segundo A), Tercero y Cuarto de la presente modificación de la RPT entrarán en vigor a partir de la fecha de aprobación por la Junta de Gobierno Local.

OCTAVO.- La entrada en vigor del punto Segundo B) quedará condicionada a la aprobación de la modificación de las medidas del Plan de Ajuste por el Pleno del Ayuntamiento.”

Debe decir:

“SÉPTIMO.- Los puntos Primero, Tercero y Cuarto de la presente modificación de la RPT entrarán en vigor a partir de la fecha de aprobación por la Junta de Gobierno Local.

OCTAVO.- La entrada en vigor del punto Segundo quedará condicionada a la aprobación de la modificación de las medidas del Plan de Ajuste por el Pleno del Ayuntamiento.”

TERCERO.- La rectificación de los errores materiales advertidos en el punto Décimo del Acuerdo de 27 de febrero de 2017, de la Junta de Gobierno Local, como asunto 2 del orden del día, de manera que:

Donde dice:

“DECIMO.- Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa y contra el texto de la Relación de Puestos de Trabajo cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación”

Debe decir:

“DECIMO.- Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación o, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación.”

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención Municipal, para su conocimiento y efectos oportunos.

QUINTO.- Publicar el presente acuerdo de rectificación de errores en el Boletín Oficial de la provincia.”

La Junta de Gobierno Local, visto los informes emitidos por la Intervención Municipal y por los servicios jurídicos del Área de Gobierno de Tenencia de Alcaldía de Empleo, Recursos Humanos y Deportes; así como los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.”

En Jerez de la Frontera, a 29 de marzo de 2017. La Alcaldesa. M^a del Carmen Sánchez Díaz. Firmado. N^o 26.342

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

D. JOSÉ RAMÓN BECERRA ORELLANA, ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY (CÁDIZ)

El Ayuntamiento de Prado del Rey (Cádiz), dentro de su potestad de organización, tiene distribuidas diversas dependencias municipales en diferentes oficinas dentro del término municipal, en aras de lograr una mayor cercanía y proximidad al ciudadano, dando lugar a una gestión desconcentrada de sus competencias.

En aras de obtener una mayor eficiencia con el menor gasto estructural posible, y con el objetivo de mantener el nivel actual de prestación de los servicios en el centro de Servicios Sociales municipal, se hace necesario diseñar un sistema de Registro coherente con una Administración Pública moderna, eficaz y racional, cuyas normas de funcionamiento se inspiren en los principios de legalidad, celeridad y seguridad jurídica, con el fin de garantizar los derechos de los ciudadanos a obtener información y orientación sobre los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa vigente impone a las actuaciones o solicitudes que se proponen a realizar ante el Ayuntamiento y por el mismo personal municipal bajo cuya responsabilidad se tramitan los procedimientos administrativos.

Considerando lo dispuesto en la Disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a la cual hasta que, de acuerdo con lo dispuesto en su disposición final séptima, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico se mantendrán en vigor los artículos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común relativos a la materia registral; Y visto el artículo 38.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que posibilita la creación de registros auxiliares para facilitar la presentación de escritos y comunicaciones así como para racionalizar los procedimientos administrativos.

Esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, RESUELVE:

Primero: Proceder a la creación del siguiente Registro Auxiliar del Registro General del Ayuntamiento de Prado del Rey: Registro Auxiliar de los Servicios Sociales Comunitarios sito en las dependencias de los Servicios Sociales Comunitarios, calle Camacho Troya n^o 20, de esta localidad.

Segundo: Éste Registro Auxiliar tendrán carácter sectorial y será atendido por el personal municipal adscrito a los Servicios Sociales Comunitarios, en concreto por la Trabajadora Social y por el Auxiliar administrativo Sr. Amilibia Fernández, dependiendo funcionalmente del servicio administrativo responsable del Registro General y en última instancia de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Prado del Rey.

Tercero: Serán funciones propias de la oficina del Registro Auxiliar las siguientes:

- Recepción y anotación de asientos registrales de entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones, y de los documentos adjuntos a aquéllos, concernientes a las materias incluidas en el ámbito competencial de cada uno de los servicios administrativos.
- Remisión inmediata a las unidades administrativas correspondientes de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas.
- Expedición de recibos de presentación y copias selladas de documentos originales que deban obrar en el expediente.
- Realización de cotejos y copias compulsadas de documentos originales presentados por los interesados, cuando dichos documentos originales no deban obrar en el expediente o cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actividad administrativa permitan la aportación de copias compulsadas.
- Facilitar modelos normalizados de solicitud, declaración o comunicación que se hayan establecido.
- Cualesquiera otras funciones que le correspondan legal o reglamentariamente.

Cuarto: El Registro Auxiliar se instalará en soporte informático, sobre una base de datos única para el Registro General, garantizando su plena interconexión así como la integración automática en el Registro General de las anotaciones que efectúe, estableciéndose una numeración única de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

Por el Servicio Municipal de Informática se procederá a habilitar a la mayor brevedad todos los medios técnicos necesarios para dar operatividad al funcionamiento de la oficina donde se ubicará el Registro Auxiliar.

Quinto: La oficina del Registro Auxiliar permanecerá abierta al público de lunes a jueves en los horarios siguientes:

Desde el día 1 de octubre y hasta el día 31 de mayo, desde las 10:00 hasta las 13:00 horas. Desde el día 1 de junio y hasta el día 30 de septiembre, desde las 10:00 hasta las 12:00 horas.

La oficina permanecerá cerrada los días 24 y 31 de diciembre y 6 de enero. En esos días, los ciudadanos podrán presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en la oficina del Registro General, sita en las dependencias del Ayuntamiento de Prado del Rey en la Plaza de la Constitución s/n, que permanecerá abierta en horario comprendido entre las 9:00 y hasta las 13:30 horas.

Sexto: La oficina del Registro Auxiliar que se crea se registrará en cuanto a su organización y funcionamiento por lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Séptimo: Se establece como fecha de inicio del funcionamiento del Registro Auxiliar el día 28 de marzo de 2017.

Octavo: El presente Decreto será hecho público mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Asimismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Noveno: Del presente Decreto se dará traslado para su debido conocimiento y a los efectos que procedan a los Servicios Sociales Comunitarios y al Servicio de Informática.

Prado en Prado del Rey a 28 de marzo de 2017. El Alcalde. Jose Ramón Becerra Orellana. Firmado. El Secretario-Interventor. Jaime Rodríguez-Cardoso de la Peña. Firmado. N^o 26.683

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2017 aprobó inicialmente el expediente nº 3 de modificación del Presupuesto Municipal Prorrogado para 2017, mediante la concesión de créditos extraordinarios por importe total de 108.345,49 euros, con destino a las obras de reparación de colectores de impulsión de aguas residuales en la EBAR de la Zorrera y Proyecto de instalación de equipos de medida MT transformadores eléctricos para Recinto Feria de El Colorado.

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

Conil de la Frontera, a 31 de marzo de 2017. EL ALCALDE ACC.TAL.
Fdo. Antonio Alba Ramírez. **Nº 26.685**

AYUNTAMIENTO DE ALGAR
ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ORDINARIA celebrada el día 21 de marzo de 2017, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de sala de duelo municipal.

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

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

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

En Algar (Cádiz), a 27 de marzo de 2017. La Alcaldesa-Presidenta Fdo.:
María José Villagrán Richarte. **Nº 26.690**

AYUNTAMIENTO DE ALGAR
ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento del Excmo. Ayuntamiento de Algar, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal reguladora del Comercio Ambulante, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Algar (Cádiz), a 27 de Marzo de 2017. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo.:
María José Villagrán Richarte. **Nº 26.693**

AYUNTAMIENTO DE ESPERA
ANUNCIO

La Junta Local de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de Marzo de 2017, acordó aprobar y exponer al público "Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución UE1 del Sector ES-SUS 1.3" del Plan General de Ordenación Urbanística del Municipio de Espera, lo que se hace público para general conocimiento por plazo de 20 días, tal como previene en el artículo 101 de la Ley 7/2.002, de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), desde su publicación en Boletín Oficial de la Provincia, ordenándose así mismo la publicación en Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

En caso de no presentarse alegaciones en el citado plazo de exposición pública, se entenderá elevado a definitivo.

En Espera, a 03 de Abril de 2017. EL ALCALDE. FDO: D. PEDRO ROMERO VALVERDE. **Nº 26.705**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION Nº 4
SANLUCAR DE BARRAMEDA
EDICTO

N.I.G.: 1103242C20140003295. Procedimiento: Expediente de dominio. Inmatriculación 730/2014. Negociado: CR. Sobre INMATRICULACION. Solicitante D/ña. FRANCISCO PRUAÑO CARO. Procurador/a Sr/a. TAMARA ROCIO RODRIGUEZ LOPEZ. Letrado/a Sr./a.: JESUS GARCIA CANCELA.

D./DÑA LARA I. BLANCO CORONIL JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE Sanlúcar de Barrameda.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Inmatriculación 730/2014 a instancia de FRANCISCO PRUAÑO CARO, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

FINCA RÚSTICA SITUADA EN EL POLÍGONO 3, PARCELA Nº 254 DEL PAGO DE LA ALCÁNTARA CON Nº DE REFERENCIA CATASTRAL: 11037A003002540000LD, perteneciente al término municipal de Trebujena con una superficie de suelo de 1.547 m2.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Sanlúcar de Barrameda a veinticuatro de noviembre de dos mil catorce.
EL/LA JUEZ. Firmado. **Nº 24.304**

JUZGADO DE LO SOCIAL
ALGECIRAS
EDICTO

D/Dª Mª CRISTINA AZOFRA ALONSO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 485/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. SAID BUJIAR ABDESALAM contra SERRAMAR SEGURIDAD, SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 29-03-17, cuyo FALLO es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº.

En Algeciras a veintinueve de octubre de dos mil diecisiete.

D. DIEGO ZAFRA MATA, Magistrado-Juez Titular del Juzgado de lo Social número Uno de Algeciras, ha visto los presentes autos de RECLAMACIÓN de CANTIDAD nº 485/2015 promovidos a instancia de D. Said Bujiar Abdesalam, defendido y representado por la Letrada Dª. Leonor Fernández de Vera, contra la empresa SERRAMAR SEGURIDAD, S.L., con emplazamiento de la Administración Concursal y el FOGASA.

"FALLO.

Que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por D. Said Bujiar Abdesalam, defendido y representado por la Letrada Dª. Leonor Fernández de Vera, contra la empresa SERRAMAR SEGURIDAD, S.L., con emplazamiento de la Administración Concursal y el FOGASA, de acuerdo con lo expuesto en el Fundamento de Derecho Sexto de esta sentencia, a abonar al trabajador demandante la cantidad de 4.237,20 euros brutos, incluido el interés por mora.

Notifíquese la presente resolución a las partes. Esta sentencia no es firme, cabe contra ella RECURSO DE SUPPLICACIÓN (art. 191 Ley Reguladora de la Jurisdicción Social) ante la Sala de lo Social del TSJ de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá ser anunciado ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde su notificación, en el modo y forma previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, art. 194 y 196. Al interponer el recurso, todo el que no tenga la condición de trabajador o causabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, entregará resguardo de haber depositado trescientos euros (300 €) en la cuenta de depósitos y consignaciones que este Juzgado tiene abierta en BANCO SANTANDER (art. 209.1.a) Ley Reguladora de la Jurisdicción Social).

Así lo acuerdo, mando y firmo juzgando en la primera instancia."

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

En Algeciras, a tres de abril de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: María Cristina Azofra Alonso. **Nº 26.327**

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

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

SUSCRIPCION 2017: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros